

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Хонделен Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва»
Структурное подразделение дошкольного образования

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 44
от «29» августа 2023г.

«Утвержден»
Директором МБОУ СОШ с.Хонделен
Кенден-оол В.К
Приказ №45 от: 29.08.2023г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Структурного подразделения детского сада
МБОУ СОШ с.Хонделен
на 2023 – 2024 учебный год

с.Хонделен

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	6

Блок 1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками.....	7
1.2. Праздники и развлечения.....	7
1.3. Выставки и конкурсы.....	9
1.4. Работа с семьями воспитанников.....	10
1.5. Общие мероприятия.....	10
1.6. Родительские собрания.....	11
1.7. Групповые родительские собрания.....	12

Блок 2. АДМИНИСТРАТИВНО И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа.....	12
2.2. Организационная деятельность.....	13
2.3. Заседание советов педагогов.....	14
2.4. Семинары, консультации, круглые столы, мастер классы для педагогических работников.....	14
2.5. Нормотворчество.....	15-22
2.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов	
2.5.2. Обновление локальных и распорядительных актов	
2.6. Работа с кадрами	
2.7. Контроль и оценка деятельности	

Блок 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	23-26
3.1.1. Организационные мероприятия	
3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов	
3.2. Безопасность	
3.2.1. Антитеррористическая защищенность	
3.2.2. Пожарная безопасность	

Пояснительная записка

Годовой план детского сада МБОУ СОШ с. Хонделен Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ учебно-методического кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана детского сада МБОУ СОШ с.Хонделен являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Стандарта Дошкольного Образования (ФГОС ДО);
- Устав МБОУ СОШ с.Хонделен;
- Воспитательно-образовательный процесс строится с учетом «Основной общеобразовательной программы дошкольного образования с изменением фоп».

Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

Общие сведения

Полное наименование образовательного учреждения	Структурное подразделение детский сад Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа»
Сокращенное наименование	СП ДО МБОУ СОШ с. Хонделен
Директор	Кенден-оол Валентина Кужугетовна
Старший воспитатель	Салчак Идегел Шолбановна
Юридический адрес	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа»
Электронный адрес	tyva_school_118@mail.ru idegel.salchak@bk.ru
Адрес	668040, ул. Чургуй-оола д.5, с.Хонделен Барун-Хемчикский кожуун РТ
Сайт	https://school-hondelen.rtyva.ru/
Учредитель	Администрация Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва
Уровень и направленность реализуемых программ	Программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО
Режим работы	с 7. 00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя Выходные: Суббота, воскресенье и праздничные дни.

Кадровое обеспечение

Общее количество сотрудников	12
Из них педагогических работников	4
Старший воспитатель	1
Воспитатели	2
Логопед	1
Педагог дополнительного образования	1
Мед сестра	1
Квалификация педагогических работников: - высшая квалификационная категория – 0 - первая квалификационная категория - 0 - соответствие занимаемой должности – 3 - без категории – 1	
Педагогическое образование: - высшее – 4 Среднее специальное - 0 Среднее - профессиональное -0	
Педагогический стаж: - до 5 лет – 0 - от 5 до 10 лет – 3 - от 11 до 20 – 1 От 20 и выше - 0	

Основные цели и задачи ДОО на 2023-2024 учебный год

Цель: внедрение ФОР ДО в учебно-воспитательный процесс.

Задачи:

1. Развитие самостоятельности и инициативности дошкольников через реализацию трудового воспитания в детском саду.
2. Сохранение и укрепление здоровье детей, создание условий для обеспечения физической безопасности дошкольников.

Блок 1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1 Работа с воспитанниками

1.2. Праздники и развлечения

№	Праздники развлечения для детей	Сроки	Ответственные
1	Музыкальное развлечение «День знаний!» Вечер поэзии посвященный дню чтения!	сентябрь	Воспитатели
2	Музыкальный праздник «Осень в гости к нам пришла» Осеннее гуляние «Осенняя ярмарка»	октябрь	Воспитатели
3	Концертная программа «Мамин праздник» Смотр строя и песни посвященный Дню народного единства	Ноябрь	Воспитатели
4	Досуг «Испечем мы каравай» Музыкальный праздник «Новый год у ворот»	Декабрь	Воспитатели
5	Музыкально – театрализованное представление «Прощание с елочкой». Музыкальное развлечение «Пришла коляда, отворяй колода»	Январь	Воспитатели
6	Национальный праздник «Шагаа – 2022». Музыкально-танцевальный флэш-моб посвященный ко дню «День Защитника Отечества!»	Февраль	Старший воспитатель Воспитатели
7	Гуляние «Широкая Масленица» Музыкально поздравление «Женский день – 8 марта отмечает вся страна!».	Март	Воспитатели
8	Фестиваль музыкально-театрализованной песни по мотивам детских мультфильмов	Апрель	Воспитатели

	ко Дню смеха!»		
9	Фестиваль «Вальс Победы!»	Май	Воспитатели

1.3. Выставка и конкурсы

Проводимые мероприятия	Время проведения
1.Смотр – конкурс готовности групп к началу учебного года: «Детский сад – дом радости» 2.Конкурс плакатов и поздравлений «Мой любимых воспитатель» (ко Дню дошкольного работника) 3.Педагогический конкурс на лучший календарь наблюдения за природой.	Сентябрь
1.Конкурс флористический «Осеннее вдохновение» (ко Дню пожилого человека).	Октябрь
1.Конкурс онлайн – поздравлений для мамы. 2.Творческий конкурс плакатов «Наш любимый логопед»	Ноябрь
1.Творческий конкурс «Снегурочка детского сада». 2.Конкурс «Лучшее новогоднее оформление групп» 3.Выставка семейного творчества «Герб семьи»	Декабрь
1.Конкурс комиксов посвященных празднованию «Дня Снеговика» 2.Выставка «Рождественский Вертеп»	Январь
1.Онлайн – флэшмоб «Папа может» ко Дню Защитника Отечества. 2.Творческий конкурс «Шаг чаагай Шагаа Чаагай».	Февраль
1.Выставка рисунков «Портрет мамы» к Дню 8 Марта. 2.Конкурс моднее дефиле «Масленица и модница»	Март
1.Конкурс чтецов «Звездная дорожка» к Дню Космонавтики. 2.Конкурс детско – родительских работ.	Апрель
1.Конкурс рисунков «Салют Победы».	Май

2.Творческий конкурс «Буквица» к
Дню славянской письменности.

1.4. Работа с семьями воспитанников

1.5. Общие мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1	Разработка системы работы с родителями (законными представителями).	Август	Старший воспитатель, воспитатели групп
2	Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями на 2023-2024 учебный год	Август	Старший воспитатель, воспитатели групп
3	Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: анкетирование, наблюдение, беседы.	Сентябрь	Воспитатели групп
4	Нормативно-правовое обеспечение: создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС ДО	Сентябрь	Директор Старший воспитатель
5	Оформление и обновление информационных стендов и уголков для родителей	В течение года	Воспитатели
6	Дни открытых дверей	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели групп
7	Выставки Оформление праздничных газет и поздравлений Оформление фотовыставок	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп

1.6. Родительские собрания

Сроки	Тема	Ответственные
1. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Собрание № 1 1. Анализ работы за прошедший учебный год. 2. Знакомство родителей с годовым планом ДОУ на 2023-2024 учебный год. 3. Организация детского питания. Выбор родительского комитета ДОУ (по одному представителю от группы)	Старший воспитатель воспитатели. Инспектор ГИБДД
Декабрь	Собрание № 2 Родительское собрание «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия»	Старший воспитатель воспитатели
Январь	Собрание № 3 Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Старший воспитатель воспитатели
Май	Собрание № 4 1. Подведение итогов работы ДОУ за 2023-2024 год 2. Мониторинг качества представления услуг ДОУ (анкетирование родителей) 3. Организация работы в летний оздоровительный период.	Старший воспитатель воспитатели

1.7. Групповые родительские собрания

Тема	Группа	Месяц
1.Организационное собрание «Первый раз детский сад»	Младшая группа	Октябрь
2.»Адаптация детей раннего возраста к детскому саду».	Младшая группа	Январь
3.»Мы вместе!» - форма: открытый разговор	Младшая группа	Апрель
4.Возрастные особенности детей 5-6 лет.	Старшая группа	Октябрь
5.Основы финансовой грамотности обучающихся старшего дошкольного возраста.	Старшая группа	Январь
6.Итоговое «Наши успехи за год»	Старшая группа	Апрель

Блок 2. АДМИНИСТРАТИВНО И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Старший воспитатель
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Старший воспитатель
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Старший воспитатель
Корректировка ФОП ДО с учетом требований законодательства	В течение года	Старший воспитатель
Обеспечении реализации ФОП ДО с использованием сетевой формы: - анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию ; - вносить поправки ФОП ДО в	В течение года	Старший воспитатель

<p>соответствии с изменениями законодательства о сетевом взаимодействии;</p> <p>- поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве.</p>		
<p>Корректировка ФОП ДО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных технологий.</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Старший воспитатель</p>

2.3. Заседания Советов педагогов

Педагогический час № 1. Установочный (август)

Тема: «Планирование и организация педагогической деятельности на 2023-2024 учебный год».

Цель: Утверждение годового плана работы на 2023 – 2024 учебный год.
Подготовка к новому учебному году.

Повестка:

1. Итоги работы за 2022-2023 учебный год (аналитическая справка).
Обсуждение и принятие решения о реализации представленного годового плана на 2023-2024 учебный год;
3. Ознакомление и принятие ФОП ДО детского сада МБОУ СОШ с.Хонделен.
4. Ознакомление с годовым планом и учебным планом и расписания непосредственно-образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год;
5. Утверждение рабочих программ на 2023-2024 учебный год;
6. Принятие решения педагогического совета.

Педагогический час № 2. Тематический (ноябрь)

Тема: «Развитие самостоятельности и инициативности дошкольников через реализацию трудового воспитания в детском саду»

Цель: систематизация работы педагогического коллектива по трудовому воспитанию с детьми дошкольного возраста.

Повестка:

1. Отчет о выполнении решения предыдущего педагогического совета.
2. «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в соответствии с ФОП ДО».
3. Итоги смотра – конкурса «Лучший уголок природы».
4. Деловая игра с элементами тренинга.
5. Выставка ярмарка дидактических пособий и игр.

Педагогический час № 3 Тематический (февраль)

Тема: «Формирование у детей дошкольного возраста духовно-нравственного развития и воспитания»

Повестка:

1. совершенствование работы по формированию духовно-нравственного воспитания дошкольников в ДОУ через приобщение к отечественным духовно-нравственным ценностям и культурному наследию родного края.

- 2.повышение профессиональной компетентности педагогов в реализации через использование методов и форм организации образовательного процесса духовно-нравственного воспитания.
3. развитие интеллектуальной и творческой активности педагогов.

Педагогический час № 4 , Итоговый (май)

Тема: «Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2023-2024 учебный год»

Повестка:

Вступительное слово «Итоги учебного года»

2.Обсуждение проекта годового плана и плана организации летней оздоровительной работы на 2023-2024 учебный год.

3.Анализ работы по развитию речи детей и реализации познавательной деятельности в процессе духовно-нравственного воспитания у дошкольников.

2.4. СЕМИНАРЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ, КРУГЛЫЙ СТОЛ, МАСТЕР-КЛАСС для педагогических работников

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Семинар-практикум: «Как воспитать в детях бережное отношение к природе»	Октябрь	Ст. Воспитатель
2	Викторина «Родной край люби и знай»	Декабрь	Ст. Воспитатель
3	Круглый стол « Посеять в детских душах доброту»	Апрель	Ст. Воспитатель
4	Консультации (индивидуального характера, по требованию и т.д)	В течение года	Ст. Воспитатель

2.6 Работа с кадрами

2.6.1 Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
1. Аттестация педагогических работников		
<i>Салчак Идегел Шолбанна</i>	Старший Воспитатель	Декабрь 2023г.
<i>Базынай Азияна Анатольевна</i>	Логопед, педагог дополнительного образования	Декабрь 2023г
<i>Монгуш Рада Викторовна</i>	Воспитатель	Декабрь 2023 г
2. Аттестация непедагогических работников		
<i>Иргит Саян Алексеевич</i>	Завхоз	Ноябрь
<i>Кужугет Саяна Товарищтайовна</i>	Повар	Ноябрь
<i>Серээ Чойган Базыр-Сатовна</i>	Младший воспитатель	Декабрь
<i>Кужугет Оюмаа Демир-ооловна</i>	Младший воспитатель	Февраль

2.6.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
<i>Салчак И.Ш</i>	<i>Старший Воспитатель</i>	<i>Октябрь- ноябрь</i>	<i>ДОТ в дошкольном образовании</i>
<i>Базынай А.А</i>	<i>Логопед, педагог дополнительного образования</i>	<i>Декабрь</i>	<i>ИКТ в дошкольном образовательном учреждении в контексте ФГОС ДО</i>

<i>Монгуш Р.В</i>	Воспитатель	Март	<i>Методология, программирование и технология организации технического творчества детей</i>
-------------------	-------------	------	---

2.7. Контроль и оценка деятельности

2.7.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель

дошкольного возраста				
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документаци и, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документаци и, посещение групп, наблюдение	Ежемесяч но	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирован ия)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительн ый	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документаци и	Май	старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документаци и	Июнь– август	Старший воспитатель, медработник
<...>				

2.7.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель

Блок 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Старший воспитатель
Подготовка публичного доклада	Июнь- июль	Старший воспитатель
Подготовка плана работы детского сада на 2023/2024 уч.года	Июнь– август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Мед сестра, завхоз
Высадить в западной части территории детского сада зеленые насаждения	Апрель	Сторож
Переоборудовать площадку для сбора отходов	Июль	Завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность завхоз
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада	Февраль	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех	Октябрь и	Директор и

противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	декабрь	ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Ежемесячно	Контрактный управляющий, бухгалтер, завхоз
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, завхоз
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Мед сестра и завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки и дезинсекции 	Ежедневно	Мед сестра
<ul style="list-style-type: none"> – генеральной уборки 	Еженедельно в 2023 году, ежемесячно - в 2024	