

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Усть-  
Туркская СОШ»  
И.Ф.Юсупова  
Приказ №134 от 31.08.2023г.

**Годовой план работы  
МАОУ «Усть-Туркская СОШ»  
структурное подразделение для детей  
дошкольного возраста  
на 2023 – 2024 учебный год**

## Содержание

1. Визитная карточка
2. Цели и задачи работы ДО
3. Содержание блоков основных мероприятий годового плана ДО
  - 3.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольного учреждения
  - 3.2. Информационно – аналитическая деятельность ДО
  - 3.3. Организационно – методическая работа ДО
  - 3.4. Взаимодействие с общественными организациями.
  - 3.5. Повышение квалификации педагогов
  - 3.6. Аттестация педагогов ДО
  - 3.7. Изучение и контроль за деятельностью дошкольного образовательного учреждения
  - 3.8. Работа с родителями
  - 3.9. Административно – хозяйственная деятельность.
  - 3.10. Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)

Годовой план МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста составлен в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014. №08-249 «Комментарии к ФГОС ДО».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

## 1. ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

**МАОУ «Усть-Туркская СОШ»  
структурного подразделения для детей дошкольного возраста**

**Адрес: 617453, Пермский край,  
Кунгурский район, с.Усть-Турка  
Ул.Ленина 26 а, телефон: 5-31-21**

### Кадровое обеспечение

**Таблица «Распределение педагогических работников по  
возрастным группам**

Учебный год	Количество человек				
	До 25 лет	26-35 лет	36-45 лет	46-55 лет	Старше 55 лет
2023 – 2024 уч.год		1	4		

**Таблица «Распределение педагогических работников по стажевым группам»**

Учебный год	Количество педагогов			
	До 5 лет	6-10 лет	11-20 лет	Свыше 20 лет
<b>2023 – 2024 уч. год</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**Таблица «Расстановка кадров по группам»**

Возрастная группа	Ф.И.О. педагогов	Квалификационная категория
1 группа	Гарифуллина И.Ш.	1 категория
(с 2 до 5 лет)	Шафиева Г.К.	1 категория
3 группа	Тайрова В.Ф.	1 категория
(с 5 до 8 лет)	Загирова А.Т.	1 категория

**Таблица «Образовательный уровень педагогических работников»**

Высшее образование	Среднее специальное педагогическое	1 квалификационная категория	2 квалификационная категория	Соответствие	Без категории
4	1	4	0	1	0

**Специалисты ДО:**

Музыкальный руководитель  
Инструктор по физической культуре

**Внешние связи:**

МАОУ «Усть-Туркская СОШ»  
МБУ «Библиотека Усть-Турского сельского поселения»  
ГАУЗ ПК «Ленская ЦРБ»

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА**

Тип – **ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ;**

Вид – **СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА.**

Лицензия на образовательную деятельность: № **6654** от **28.01.2020** года  
серия: 59 Л 01 №0004619

Режим работы: с **8.00-20.00.**

В настоящее время работает **2** группы с дневным пребыванием, воспитывается и обучается **45** детей.

**Основные технические сведения об учреждении, характеристика материальной базы.**

Здание детского сада построено по проекту, двухэтажное, светлое, центральное отопление, вода, канализация, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии.

Групповые комнаты и спальные комнаты отделены друг от друга. Каждая группа имеет свой вход. Имеется универсальный зал, методический кабинет.

Кухня-пищеблок расположен на первом этаже (заготовочная и варочная). Кухня обеспечена необходимыми наборами оборудования

Прачечная оборудована 1 стиральной машиной с автоматическим управлением, гладильная машина.

Медицинский кабинет оборудован, имеется процедурный кабинет и изолятор на двух детей.

На территории детского сада для каждой группы имеется прогулочная площадка, на которой размещены игровые постройки, есть теневые навесы.

Имеется физкультурная площадка с футбольным полем, детским спортивным оборудованием.

## 2. Цели и задачи работы ДО на 2023 – 2024 учебный год

**Цель работы:** Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для всестороннего развития и воспитания ребенка в период дошкольного детства на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

### Основные задачи работы:

- ✓ обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ построение (структурирование) содержания образовательной работы на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- ✓ создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- ✓ обеспечение динамики развития социальных, нравственных, патриотических, эстетических, интеллектуальных, физических качеств и способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;
- ✓ достижение детьми на этапе завершения дошкольного образования уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА ДО НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

### 3.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДО

#### Цель работы по реализации блока:

Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО, Управление и организация деятельностью учреждения - в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	Совершенствование и расширение нормативно –	в течение года	Директор

	правовой базы МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста на 2023–2024 уч. год.		Юсупова И.Ф.
2.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
3.	Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
5.	Производственные собрания и инструктажи.	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
6.	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДО	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.

### **3.2 . ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДО**

**Цель работы по реализации блока:** совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
2	Подведение итогов деятельности	май	Директор

	<p>МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста за 2022– 2023 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;</li> <li>• анализ состояния материально – технической базы;</li> <li>• анализ педагогических кадров и др.</li> <li>• анализ заболеваемости детей</li> </ul>		<p>Юсупова И.Ф., Завхоз Мугалимов Р.В. Педагоги ДО</p>
3	<p>Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы.</p>	август	<p>Директор Юсупова И.Ф., педагоги.</p>
4	<p>Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДО на основе анализа работы учреждения.</p>	август	<p>Директор Юсупова И.Ф.</p>
5	<p>Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов</p>	август	<p>Педагоги ДО</p>
6	<p>Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.</p>	в течение года	<p>Директор Юсупова И.Ф.</p>
7	<p>Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.</p>	в течение года	<p>Директор Юсупова И.Ф.</p>
8	<p>Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.</p>	в течение года	<p>Директор Юсупова И.Ф. педагоги ДО</p>



### 3.3. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ДО

Внедрение ФОП ДО: задачи, целевые ориентиры и планируемые результаты, методы, формы, технологии.

Совершенствование инфраструктуры ДОО

Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников в контексте ФОП ДО.

Реализация Указа Президента РФ о сохранении и укреплении традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

№ п/п	Тема заседания МО	Сроки	Ответственные
1	«Внедрение ФОП ДО: цель, задачи, ориентиры, методы, формы и технологии реализации»	Сентябрь	Директор
2	«Методы, формы и средства реализации задач формирования предпосылок функциональной грамотности у дошкольников в контексте Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Октябрь	Воспитатели ДОУ
3	«Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах реализации ФОП ДО»	Ноябрь	Директор
4	«Программы, технологии, методические пособия реализации задач формирования функциональной грамотности у дошкольников в контексте Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Декабрь	Воспитатели, специалисты ДОУ
5	Семинар-практикум «Использование современных технологий для реализации содержания ФОП ДО»	Январь	Директор
6	«Использование современных образовательных технологий в контексте реализации ФОП ДО»	Февраль	Воспитатели ДОУ
7	«ФОП ДО: педагогическая	Март	Воспитатели

	работа по воспитанию у детей уважения к традиционным российским духовно-нравственным ценностям»		ДОУ
8	«Программно-методическое сопровождение образовательного процесса в группах раннего возраста: отбор, адаптация и внедрение»	Апрель	Директор, воспитатели групп раннего возраста
9	Фестиваль педагогических идей по наполнению центров детской активности в группах ДОУ	Май	Директор

### **Вариативная часть плана**

#### ***Подготовка и проведение открытых образовательных мероприятий***

«Реализация социоигровой технологии в развитии навыков командной работы у дошкольников» - подготовительная группа – декабрь 2023г.

«Использование игровой технологии В.В. Воскобовича» – средняя группа – февраль 2024г.

«Использование технологий организации исследовательской деятельности дошкольников» - старшая группа – март 2024г.

#### ***Организация методических событий (семинаров, круглых столов)***

Круглый стол «Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников» - ноябрь 2023г.

Семинар-практикум «Организация проектной деятельности, способствующей решению задач формирования предпосылок функциональной грамотности у дошкольников» - апрель 2024г.

### **3.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДО С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Цель работы по реализации блока:** укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДО

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	<p>Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Администрацией Усть-Турского сельского поселения</li> <li>• Сельской библиотекой</li> <li>• МАОУ «Усть-Туркская СОШ»</li> <li>• Центром досуга</li> </ul>	в течение года	<p>Директор Юсупова И.Ф., Педагоги ДО</p>

### 3.5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДО

**Цель работы по реализации блока:** Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников</li> <li>• Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.</li> <li>• Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки</li> </ul>	сентябрь	<p>Зам. директора по ДО ответственный за аттестацию Аитова Э.Р.</p>
	Прохождение педагогами курсов:	по плану	Ответственный

2.		курсовой подготовки	за аттестацию Аитова Э.Р.
3.	Посещение педагогами методических объединений района	по плану МО.	Педагоги ДО
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы педагогов по самообразованию.</li> <li>• Выбор тематики и направлений самообразования</li> <li>• Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.</li> <li>• Организация выставок методической литературы.</li> <li>• Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.</li> </ul>	в течение года	Педагоги ДО
5.	<p>Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МАОУ «Усть-Туркская СОШ».</p> <p>Приобретение новинок методической литературы в течение года</p>	в течение года	Педагоги ДО

### **3.6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста**

**Цель работы по реализации блока:** повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	сентябрь	Ответственный за аттестацию Аитова Э.Р.
2	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров	октябрь	Ответственный за аттестацию Аитова Э.Р.
3	Прохождение аттестации по плану	декабрь	Воспитатель

### 3.7. ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДО

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	<p>Планирование деятельности администрации МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста по контролю <b>(по функциональным обязанностям)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за функционированием МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста в целом</li> <li>• Контроль за воспитательно-образовательной работой в ДО</li> <li>• Контроль за оздоровлением и</li> </ul>	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.

	<p>физическим развитием детей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за состоянием материально – технического состояния ДО</li> </ul>		
2	<p>Планирование контроля <b>(по видам)</b></p> <p><b>текущий</b> (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)</p> <p><b>ИТОГОВЫЙ</b> (цель: выявление готовности детей к обучению в другом ДО)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за уровнем реализации программы.</li> </ul> <p><b>оперативный</b> (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка групп и ДО в целом к новому учебному году.</li> <li>• Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий первой группе.</li> <li>• Состояние физкультурно-оздоровительной работы в ДО.</li> <li>• Контроль за подготовкой ДО к осеннее - зимнему периоду</li> <li>• Контроль за организацией прогулок в осенне-зимний период.</li> <li>• Готовность педагогов к мониторингу</li> <li>• Соблюдение должностных обязанностей, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда</li> <li>• Соблюдение гигиенических и педагогических норм</li> </ul>	<p>в течении года</p> <p>май</p> <p>в течении года</p> <p>в течении года</p>	<p>Директор</p> <p>Юсупова И.Ф.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за соблюдением режима дня, графика проведения НООД</li> </ul> <p><u>предупредительный</u> (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)</p> <p><u>взаимоконтроль</u> (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДО)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимопосещение занятий</li> </ul> <p><u>самоанализ</u> (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)</p>	в течении года	
3	<p>Планирование контроля ДО (по направлениям работы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль методической работы и образовательного процесса.</li> <li>• Контроль за кадрами.</li> <li>• Административный контроль питания.</li> <li>• Контроль состояния материально – технической базы ДО</li> </ul>	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.

### 3.8. РАБОТА ДО С РОДИТЕЛЯМИ.

Цель работы по реализации блока: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Разработка системы работы с	август-	Педагоги ДО

	родителями.	сентябрь	
2	Разработка перспективного плана работы ДО с родителями	август	Педагоги ДО
3	Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: - анкетирование, наблюдение, беседы	сентябрь	Педагоги ДО
4	<u>Наглядная педагогическая пропаганда</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выпуск информационного стенда для родителей;</li> <li>• Оформление папок - передвижек:</li> </ul> - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам оздоровительной работы	в течении года	Педагоги ДО
5	<u>Выставки и конкурсы, праздники и развлечения с родителями</u>	в течении года	Педагоги ДО
6	<u>Конструирование и проектная деятельность</u> Привлечение родителей к участию в проектной деятельности	октябрь-апрель апрель-май	Педагоги ДО
7	<u>Привлечение родителей к благоустройству территории ДО</u>	в течении года	Педагоги ДО
8	<u>Общие родительские собрания в ДО и группах</u> (перспективный план с родителями)		

### **3.9. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста**

**Цель работы по реализации блока:** укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста



№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Месячник по благоустройству территории детского сада	август, май	Директор Юсупова И.Ф., педагоги ДО
2	Работа по эстетическому оформлению помещений	в течении года	педагоги ДО
3	<u>Производственные совещания</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.</li> <li>• Соблюдение требований САН и ПИН</li> </ul>	сентябрь	Директор Юсупова И.Ф.
4	Работы с обслуживающими организациями.	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
5	Обогащение предметно – развивающей среды ДО	в течение года	Директор Юсупова И.Ф., Педагоги ДО
6	Инвентаризация в ДО	октябрь	Директор Юсупова И.Ф.
7	Подготовка здания к зиме, уборка территории	октябрь, ноябрь	Директор Юсупова И.Ф.
8	Текущие ремонтные работы	в течение года	Директор Юсупова И.Ф.
9	Приемка ДО к новому учебному году	июнь-июль	Комиссия

### 3.10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Цель работы по реализации блока: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

№п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Внедрение в практику работы ДО современные коммуникационные технологии.	в течение года	Педагоги ДО
2	Создание презентаций, подборка материала по возрастам.	в течение года	Педагоги ДО