

Принято

на общем собрании работников

Протокол № 1 от 30.08.2023

Утверждаю

Заведующий МДОУ

«Детский сад №45»

Т.Н. Григорьевская

30.08.2023 №83



Годовой план

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Ломинцевский детский сад №45»

на 2023-2024 учебный год.

### Циклограмма деятельности МДОУ

| Неделя   | Понедельник                                     | Вторник                                   | Среда                                                                                 | Четверг                                             | Пятница                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП<br><br>Контроль | Консультации<br>с педагогами<br>Контроль  | Посещение<br>НОД                                                                      | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП                     | Прием родителей,<br>законных<br>представителей,<br>открытые<br>мероприятия.                  |
| <b>2</b> | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП<br>Контроль     | Посещение<br>НОД<br><br>Общее<br>собрание | Консультации с<br>педагогами                                                          | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП                     | Прием родителей,<br>законных<br>представителей,<br>открытые<br>мероприятия.                  |
| <b>3</b> | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП<br>Контроль     | Контроль                                  | Совещание<br>руководителей                                                            | Посещение<br>НОД<br>Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП | Прием родителей,<br>законных<br>представителей,<br>открытые<br>мероприятия.                  |
| <b>4</b> | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП<br>Контроль     | Контроль                                  | Контроль:<br>последняя<br>неделя месяца<br>инвентаризация<br>продуктовой<br>кладовки. | Пятиминутка<br>завхоза с<br>МОП                     | Посещение НОД<br>Прием родителей,<br>законных<br>представителей,<br>открытые<br>мероприятия. |

### *Цель :*

Создание условий для стабильного функционирования и развития ДОУ; обеспечение доступности качественного образования для всех слоев населения при положительной динамике демографической ситуации; Рациональное использование бюджетных средств; Реализация национального проекта «Образование» в практике работы ДОО .

### *Задачи:*

1. Обеспечение безопасного функционирования ДОУ, совершенствование материально-технической базы

2. Создание условий для дальнейшего развития ДОУ.

3. Реализация:

Образовательной программы ДО МДОУ «Детский сад №45», разработанной в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;

Программы воспитания ;

Финансовой грамотности.

## Блок №1

### Административно-хозяйственная деятельность.

#### Работа с документацией.

| № | План                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Время выполнения                                 | Ответственный                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Подготовка пакета нормативно-правовых документов, обеспечивающих и регулирующих функционирование ДОУ и воспитательно-образовательный процесс в группах:<br><br>-утверждение годового и др. планов, расписания занятий, учебного графика,<br><br>-тарификация,<br><br>-приказы : об организации питания в ДОУ, режиме работы ДОУ и т.д. | 29 августа-1 сентября                            | Заведующий                       |
| 2 | Тарификация, заключение доп. соглашений с сотрудниками с изменениями по оплате труда.                                                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь ,<br>Октябрь                            | Заведующий,<br>делопроизводитель |
| 3 | Диагностика дошкольников. Мониторинг освоения образовательной программы                                                                                                                                                                                                                                                                | Октябрь/ноябрь<br>Апрель/май                     | Заведующий,<br>воспитатели       |
| 4 | Пролонгировать и заключить договора:<br><br>- с больницей;<br><br>-обслуживание АПС,<br><br>-обслуживание видеонаблюдения,<br><br>-охрана, тревожная кнопка<br><br>-муниципальные контракты на отопление<br><br>и др. организациями, обслуживающими ДОУ                                                                                | Декабрь<br>Сентябрь-ноябрь<br><br>В течение года | Заведующий                       |
| 5 | Запрос ценовых предложений, для заключения                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ноябрь, декабрь                                  | Делопроизвод                     |

|    |                                                                                                          |                                             |                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|    | контрактов на 2024 год                                                                                   |                                             | итель, завхоз.                                  |
| 6  | План закупок на 2024 год, План-график на 2024 год (лимиты, запросы, планирование, работа на эл площадке) | Декабрь<br>,январь2024                      | Заведующий,<br>завхоз,<br>делопроизвод<br>итель |
| 7  | Оформление документов на льготы по оплате за содержание детей и на компенсацию части родительской платы. | В течение года                              | Заведующий                                      |
| 8  | Инвентаризация материальных ценностей на 01.09.2024                                                      | По согласованию с материальным отделом.     | Завхоз                                          |
| 9  | Подготовка документов для архива .                                                                       | Декабрь.                                    | Делопроизвод<br>итель                           |
| 10 | Номенклатура дел на 2024 год.                                                                            | Декабрь                                     | Делопроизвод<br>итель                           |
| 11 | Удовлетворенность родителей качеством предоставления образовательных услуг.                              | Декабрь                                     | Воспитатели                                     |
| 12 | Приказы по пожарной безопасности, ГО и ЧС                                                                | Декабрь, январь                             | Заведующий                                      |
| 13 | Утверждение номенклатуры дел на 2024год.                                                                 | Январь                                      | Заведующий                                      |
| 14 | ПФХД на 2024г.                                                                                           | Январь                                      | Заведующий                                      |
| 15 | Подтверждение ОКВЭД                                                                                      | До 16 апреля                                | Заведующий                                      |
| 16 | Приказ Утверждение плана по противодействию коррупции»                                                   | Январь                                      | Заведующий                                      |
| 17 | Отчет в Пенсионный                                                                                       | Январь                                      | Делопроизвод<br>итель.                          |
| 18 | Приказ на предоставление льготы по оплате за детский сад.                                                | Январь, по мере пребывания детей(льготник.) | Заведующий                                      |

|    |                                                                                                                     |                 |                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 19 | Оформление документов на выслугу по ЧАЭС                                                                            | Январь          | Делопроизводитель.              |
| 20 | Выгрузка информации на BAS.gov.ru                                                                                   | Январь-март     | Завхоз                          |
| 21 | Заключение договоров, контрактов (свет, вода и водоотведение, тепло, связь, интернет, охрана, АПС, видеонаблюдение) | Январь          | Заведующий, Делопроизводитель.  |
| 22 | Справка о доходах руководителей.                                                                                    | Февраль-март    | Заведующий                      |
| 23 | Отчет по СМП (госзакупки)                                                                                           | До 1 марта      | Делопроизводитель.              |
| 24 | Энергодекларация                                                                                                    | Январь          | Завхоз                          |
| 25 | 4-ТЭР                                                                                                               | Январь          | завхоз                          |
| 26 | Диагностика дошкольников. Мониторинг освоения образовательной программы.                                            | Апрель          | Заведующий, Воспитатели.        |
| 27 | Самообследование.                                                                                                   | До Апреля       | Заведующий                      |
| 28 | Утверждение Плана летней оздоровительной работы.                                                                    | Май             | Заведующий                      |
| 30 | Заключение контрактов и договоров на продукты питания (согласно графика)                                            | В течение года  | Контрактный управляющий         |
| 31 | Отслеживание выполнения и своевременной оплаты по договорам и контрактам                                            | В течение года  | Контрактный управляющий, Завхоз |
| 32 | Комплектование (подготовка документов, работа в программах Е-услуги и СГО, и.т.д)                                   | Май-июль-август | Делопроизво., воспитатели       |
| 33 | Отчет 85-к                                                                                                          | Январь          | заведующий                      |
| 34 | Оформление справки о доходах руководителей                                                                          | До 30 апреля    | Заведующий                      |
| 35 | Мониторинг «Удовлетворенность качеством предоставляемых образовательных услуг»                                      | Декабрь         | Воспитатели, заведующий         |

*Обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ*

| № | План                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Время выполнения                                                          | Ответственный                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 | <p>Разработка , дополнение и утверждение на учебный год инструкции : по пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, по соблюдению СанПинов, по ГО и ЧС, выполнение работы в условиях недопущения распространения COVID-19 и</p> <p>- инструкции по эксплуатации электроприборов</p> <p>- инструкция пользования огнетушителем.</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>сентябрь</p>                              | <p>Заведующий</p> <p>Никулина Н.Г.</p>     |
| 2 | <p>Проведение инструктажей:</p> <p>-По охране труда,</p> <p>- Пожарной безопасности</p> <p>-Антитеррору и др.</p>                                                                                                                                                                                                                            | <p>2 раза в год</p> <p>Внеочередной инструктаж по мере необходимости.</p> | <p>Никулина Н.Г.</p> <p>Куренкова О.В.</p> |
| 3 | Контроль за соблюдением инструкций                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | В течение года                                                            | Заведующий                                 |
| 4 | Составление актов готовности помещений и участков к учебному году .                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>До 1 сентября,</p> <p>Март.</p>                                        | Куренкова О.И.                             |
| 5 | Составление актов пожарных кранов                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 раз в год                                                               | Никулина Н.Г.                              |
| 6 | Проверка работоспособности АПС,КТС, видеонаблюдения                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ежемесячно                                                                | Никулина Н.Г., обслуживающие организации.  |

*Материально-техническое обеспечение ДООУ*

| №  | План                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Время выполнения | Ответственный |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| 1  | <p>Приобрести :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплекты постельного белья;</li> <li>• Посуда детская;</li> <li>• Литературу , наглядные пособия, дидактические игры в соответствии с ФОП ДО.</li> <li>• СИЗ (маски для лица, перчатки)</li> <li>• Халаты для МОП</li> <li>• ковер в музыкальный зал</li> <li>• спортивное оборудование</li> </ul> | В течение года   | завхоз        |
| 3  | <p>Ремонт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• фасад здания;</li> <li>• пол на пищеблоке;</li> <li>• эвакуационные лестницы.</li> <li>• Пути эвакуации</li> <li>• Покраска уличного оборудования</li> </ul>                                                                                                                                             | В течение года   | завхоз        |
| 4  | Установка водонагревателя в прачке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сентябрь         | завхоз        |
| 7  | Ремонт в щитовой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение года   | завхоз        |
| 8  | Оформление цветников , клумб                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | май              | завхоз        |
| 9  | Установить дверь на входе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сентябрь         | завхоз        |
| 10 | Посадка новых деревьев.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Май              | завхоз        |
| 11 | Покрасить в черный цвет объекты заземления, выборочное вскрытие грунта на заземляющих устройствах.                                                                                                                                                                                                                                                               | Апрель, май      | завхоз        |

## Блок №2

### Оздоровительная работа.

| № | План                                                                                          | Время<br>выполнения | Ответственный                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1 | Санитарно - просветительская<br>работа среди персонала и<br>родителей                         | В течение года      | Заведующий,                      |
| 2 | Охрана жизни и здоровья детей.<br>Контроль                                                    | В течение года      | Заведующий                       |
| 3 | Витаминоизация                                                                                | В течение года      |                                  |
| 4 | Гимнастика после дневного сна.                                                                | В течение года      | Воспитатели                      |
| 5 | Профилактический осмотр<br>врачами - специалистами                                            | 2 раза в год        | Заведующий                       |
| 6 | Кварцевание групповых<br>помещений. Рециркуляторы.                                            | Постоянно           | Воспитатели ,<br>мл.воспитатели. |
| 7 | Проведение летней<br>оздоровительной работы.                                                  | Июнь-август         | Воспитатели                      |
| 8 | Закаливающие мероприятия<br>в группах по плану<br>воспитателей                                | В течение года      | Воспитатели                      |
| 9 | Выполнение мероприятий по<br>недопущению<br>распространения новой<br>коронавирусной инфекции. | В течение года      | Заведующий                       |

### Блок №3

#### Работа с кадрами

##### Задачи :

1. Повышение образовательного уровня и профессиональной компетентности работников детского сада.
2. Формировать в коллективе благоприятный микроклимат, стремление к творческой деятельности, к постоянному совершенствованию.
3. Обеспечить непрерывное образование педагогов через активное участие в работе методических объединений в течение года.

| № | План                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Время выполнения                                                                       | Ответственный      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | Общее собрание:<br><br>- вводное собрание;<br><br>- плановые собрания;<br><br>-внеплановые.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сентябрь<br><br>Декабрь, апрель<br><br>По производственной необходимости               | Заведующий         |
| 2 | 1. Направить на курсы повышения квалификации<br>1.1.Обучение ответственного за электрохозяйство Никулину Н.Г. (подтверждение IV группы)<br>1.2.По делопроизводству Семушкину О.В.<br>1.4.Обучение ответственного сотрудника по пожарной безопасности Григорьевская Т.Н.<br>1.5 Обучение по ОТ<br>1.6 Обучение по ГО и ЧС Куренкова О.В. и Григорьевская Т.Н.<br>1.7. Обучение по 44 ФЗ | <br><br>по графику КПО<br><br>апрель<br>март 2024<br><br>март 2024<br>март-апрель 2024 | Заведующий         |
| 3 | Организация своевременного прохождения сотрудниками медицинского осмотра                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Декабрь                                                                                | Заведующий         |
| 4 | Контроль за состоянием здоровья работников пищеблока, ведения журнала здоровья                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | в течение года                                                                         | Заведующий, завхоз |

## **Блок № 5.**

### **Методическая работа.**

*Задачи на следующий год:*

1. Организовать работу по введению Образовательной программы ДО, соответствующей ФГОС ДО и ФОП ДО , развивать творческий потенциал педагогов, их компетентность в сфере экологического и патриотического воспитания дошкольников;
2. Поддерживать и развивать преемственность между ДООУ и МОУ;
3. Способствовать росту профессионального мастерства педагогов через изучение современных методов и приемов при работе с художественной литературой;
4. Сохранять контингент детей.

#### ***Совет педагогов – август.***

Тема: «Анализ деятельности ДООУ за летний период и обсуждение плана на 2023- 24 уч. год».

1. Анализ деятельности ДООУ за летний период - воспитатели.
2. Задачи и тематика педсоветов на новый уч. год.
3. Обсуждение проекта годового и учебного планов, рабочей программы воспитания, образовательной программы ДО.

#### ***Совет педагогов – ноябрь***

Тема: «Воспитание дошкольников через приобщение к природе».

1. Вступительное слово - Куренкова О.В.
2. «Создание экологической развивающей среды в группе» - Соколова Е.Л.
3. «Инновационные формы работы по экологическому воспитанию» - Зотова О.В.

#### ***Совет педагогов – март.***

Тема: «Чтение художественной литературы как метод приобщения детей к ценностям литературного наследия русского языка»

1. «Чтение - как один из истоков мышления и умственного развития детей дошкольного возраста» - Куренкова О.В.
2. «Методы и приемы ознакомления детей с художественной литературой в соответствии с ФОП ДО »- Соколова Е.Л.

- 3.«Основные требования к оформлению книжных уголков. Содержание книжного уголка в ДОУ».- Зотова О.В.

### ***Совет педагогов - май***

1. Презентация тем по самообразованию. «Моя работа по ФОП ДО» - воспитатели.
2. Перспективы работы на следующий год.
3. Организация летней оздоровительной работы.

### ***Преемственность со школой.***

1. Экскурсия в школьную библиотеку, музей.
2. «Первый класс, или как подготовить ребенка к школе»- консультация для родителей - сентябрь
3. Сообщение на сайте ДОУ «Нужно ли первоклассника отдавать в кружки?» - январь

### ***Консультации для педагогов.***

1. «О чем разговаривать с дошкольником»- октябрь - Зотова О.В.
- 2.«Конфликты в педагогических коллективах. Причины возникновения. Профилактика конфликтов» - январь - Лазаренко Т.В.
3. «Значение наблюдений в экологическом воспитании дошкольников» - февраль - Куренкова О.В.
4. «Игры и пособия своими руками для развития мелкой моторики детей» - декабрь - Соколова Е.Л.

### ***Открытые просмотры.***

1. социально-коммуникативное развитие «День Защитника Отечества» - Соколова Е.Л.- февраль
2. познавательное развитие «Матрешка» - Зотова О.В.- март
3. познавательное развитие «Золотая осень» - Куренкова О.В.- октябрь
4. социально-коммуникативное развитие «Кукла Маша-именинница»- Лазаренко Т.В.-апрель

### ***Взаимопосещения.***

1. Умывание - Соколова Е.Л.-сентябрь
2. Утренняя гимнастика - Зотова О.В.- декабрь
3. Утренняя гимнастика - Куренкова О.В.- апрель

4. Утренняя гимнастика – Лазаренко Т.В.- февраль

***Выставки, смотры и конкурсы.***

1. Выставка творческих работ «Осенняя фантазия» - октябрь
2. Конкурс детского творчества «Чудеса под Новый год» - декабрь
3. Конкурс детского творчества «Этот День Победы!» - май

**Блок № 7.**

***Работа с родителями.***

Задачи:

1. Заключить договора с вновь поступившими детьми.
2. Формировать экологическую компетентность и природоохранную деятельность родителей в улучшении качества окружающей среды и в деле воспитания детей.
3. Повышать уровень компетентности родителей в вопросах приобщения детей к чтению художественной литературы, рекомендуемой ФОП ДО.
4. Организовать работу с родителями, чьи дети не посещают детский сад.
5. Анкетирование родителей «Удовлетворенность качеством образования в ДОУ»

***Общее родительское собрание.  
октябрь -2023г.***

***«Итоги работы МДОУ «Детский сад №45» за 2022-2023г»***

1. «Публичный отчет заведующего МДОУ «Детский сад №45»- Григорьевская Т.Н.

***апрель-2024г.***

Групповые родительские собрания по тематическому планированию воспитателей групп.

***Консультации для родителей.***

1. Что такое ФОП? Как мы будем по ней работать.  
«Как научить ребенка одеваться»- октябрь - Зотова О.В.
2. «Поможем ребенку адаптироваться» - сентябрь – Лазаренко Т.В.

3. «Как сделать осеннюю прогулку интересной» - октябрь - Куренкова О.В.
4. «Игрушки для детей 2-3 лет» - апрель - Лазаренко Т.В.
5. «Пальчиковые игры» -ноябрь - Соколова Е.Л.
- 6.« Читаем сказку в сотый раз»- апрель – Зотова О.В.
- 7 «Трудовое воспитание ребенка в семье» - февраль - Куренкова О.В.
8. «Игры и пособия своими руками для развития мелкой моторики детей»-декабрь -Соколова Е.Л.
9. «Как научить ребенка одеваться»- октябрь - Зотова О.В.

#### ***Проектная деятельность:***

1. «Волшебные сказки»- Зотова О.В.-апрель
2. «Золотая осень» - Куренкова О.В. – октябрь
3. «Наш веселый огород» - Соколова Е.Л.-сентябрь
4. «Игрушки»- Лазаренко Т.В.-апрель

### **Блок № 8**

#### ***Самообразование***

1. «Тематические дни и недели в ДОУ»- Соколова Е.Л.
- 3.«Экологическое воспитание дошкольников в различных видах деятельности»- Куренкова О.В.
4. «Развитие творческих способностей детей раннего возраста через театрализованную деятельность» - Зотова О.В.
- 5.«Музыкально-дидактическая игра - как средство воспитания толерантности и развития музыкальных способностей детей» - Лебедева Ю.В.
6. «Нетрадиционные техники рисования с детьми младшего дошкольного возраста»- Лазаренко Т.В.