

СП МБОУ «Тыловайская СОШ» «Старокычский детский сад»

Принят на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2023 года.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Тыловайская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Коробова Н.Л.  
Приказ № 41- од от 31.08.2023г \_\_\_\_\_

**ГОДОВОЙ ПЛАН**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**на 2023-2024 учебный год**

д.Старый Кыч, 2023 г.

**Цель: Повышать качество образования и воспитания в ДООУ через внедрение современных педагогических технологий, способствующих разностороннему развитию ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.**

ФГОС направлен на решение следующих задач:

- 1) Охраны и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) Обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) Обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность ФООП ДОО и ФООП НОО)
- 4) Создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) Объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) Формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) Обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) Формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей в условиях внедрения ФООП ДОО;
- 9) Обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей

**Задачи:**

- 1) Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) Освоение и внедрение новых технологий воспитания и образования дошкольников через обновление развивающей образовательной среды в соответствии ФГОС, способствующей самореализации ребёнка в разных видах деятельности.
- 3) Приведение в соответствие с требованиями законодательства нормативную и правовую базу в условиях внедрения ФООП ДОО.
- 4) Формирование читательской грамотности у детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДОО.

## I. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

Наименование образовательной организации	СП МБОУ «Тыловайская СОШ» «Старокычский детский сад»
Руководитель	Директор школы Н.Л.Коробова; заведующая СП М.М.Никитина
Адрес организации	УР, Дебесский район, д.Старый Кыч, ул.Центральная, 25
Телефон, факс / электр. почта	8(34 151) 3-13-88 nikma62@mail.ru
Учредитель	Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Дебесский район Удмуртской Республики»
Дата создания	1986г СП – декабрь 2018г
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	выдана Министерством образования и науки Удмуртской Республики 12 февраля 2019 серия 18Л01 № 0002020 регистрационный номер 2023 бессрочно
Устав МБОУ «Тыловайская СОШ»	Утвержден Постановлением Администрации МО «Дебесский район» от 18.12.2018 г. № 352

Структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тыловайская средняя общеобразовательная школа» «Старокычский детский сад» расположено в д.Старый Кыч Дебесского района Удмуртской Республики. Здание, где располагается образовательное учреждение, построено по типовому проекту и введено в эксплуатацию в 1986 году, до 1997г здание функционировало как дошкольное образовательное учреждение. В 1997году часть помещения была приспособлена для обучения детей младшего школьного возраста и проведена реорганизация в образовательное учреждение «Начальная школа – детский сад». В связи с отсутствием учащихся начального звена на основании постановления Администрации МО «Дебесский район» от 17 мая 2011г № 153 учреждение реорганизовано в МБДОУ «Старокычский детский сад». В 2013 году часть здания передано в аренду Управлению культуры.

На основании постановления Администрации МО «Дебесский район» от 7 августа 2018г №200 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старокычский детский сад» дошкольное образовательное учреждение реорганизовано в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Тыловайская средняя общеобразовательная школа» и с декабря 2018г «Старокычский детский сад» является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тыловайская средняя общеобразовательная школа» (СП МБОУ «Тыловайская СОШ» «Старокычский детский сад»). Детский сад находится на расстоянии 7 километров от МБОУ «Тыловайская СОШ», на расстоянии 16 километров от районного центра с. Дебёсы.

Режим работы образовательного учреждения с 7ч 30 мин до 16ч 30мин – 9 часов, 5 дней в неделю. В Учреждении (СП «Старокычский детский сад») функционирует одна разновозрастная группа. Списочный состав воспитанников в 2021-2022 учебном году –

7 детей:       -подготовительный возраст (6 – 7 лет):                       2чел.  
                  -старший возраст (4-5лет):                                       2 чел.



## 2. Заседания методобъединения

№	Содержание работы	Время проведения	Ответственный
1.	Организационный. Цели и задачи на 2023-2024 учебный год. О переходе на ФОР ДО: актуальность и проблема.	Август	Никитина М.М.
2.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в условиях внедрения ФОР ДО	Ноябрь	Никитина М.М. Андреева Л.В.
3.	Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Март	Андреева Л.В.
4.	Подведение итогов за учебный год.	Май	Никитина М.М. Андреева Л.В.

## 3. Совещания с педагогическими кадрами.

1.	О планировании на учебный год. О разработке образовательной программы в соответствии ФОР ДО.	Август
2.	О подготовке к проведению МКДО О проведении и об итогах проведения месячника по безопасности.	Сентябрь
3.	О проведении тематических недель. Об итогах проведения тематических недель.	В течение года
4.	О проведении фестиваля «Созвездие талантов -2023».	ноябрь
5.	О проведении дня открытых дверей. Об итогах проведения Дня открытых дверей	Октябрь, декабрь, февраль, апрель
6.	Об участии в спартакиаде «Малыши открывают спорт!»	февраль
7.	О рассмотрении летнего оздоровительного плана.	май
8.		
9.		
10.		

### 3. Индивидуальное развитие педагогов, повышение их профессионального уровня.

**Цель:** формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянном самосовершенствовании.

3.1. Участие на районных семинарах, заседаниях РМО, в мастер-классах

3.2. Изучение нормативно - правовых документов по внедрению ФОР ДО.

**Тема ДО** «Формирование читательской грамотности у детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.».

#### Темы педагогов по самообразованию:

**Андреева Л.В.**, воспитатель, «Мнемотехника как эффективное средство развития связной речи у детей дошкольного возраста».

**Никитина М.М.**, заведующий СП «Организация развивающей предметно- пространственной среды в условиях внедрения ФОР ДО»

## **Взаимосвязь с родителями.**

### **Задачи:**

- Изучение семейной атмосферы воспитанника, его взаимоотношений с семьей;
- психолого-педагогическое просвещение родителей через систему родительского собрания, бесед, консультаций;
- выработка совместно с семьей единой тактики в развитии воспитанника, его познавательной активности в условиях внедрения ФОП ДО;
- организация и совместное проведение свободного времени детей и родителей;

### **1. Изучение семей, социальная защита семьи.**

- Изучение домашних условий воспитанников. / **в теч. года**/
- Создание социального паспорта семей. /**сентябрь**/
- Анкетирование родителей с целью корректировки воспитательно-образовательной работы детского сада и взаимодействия детского сада и семьи в вопросах воспитания. /**в теч. учебного года**/.

### **2. Участие родителей в управлении.**

Председатель родительского собрания  
Андреева Елена Всеволодовна

### **3. Университет психолого – педагогических, нравственно- правовых и медицинских знаний для родителей.**

- 2.1. Консультации для родителей, индивидуальные беседы - / по необходимости/
- 2.2. Оформление папки – передвижки - / ежемесячно, согласно тематической неделе/
- 2.3. Проведение дней открытых дверей- / октябрь, декабрь, февраль, апрель/.

#### Мастер-классы:

- Развитие творческих способностей дошкольников путём использования нетрадиционных материалов в условиях внедрения ФОП ДО./декабрь/
- Скоро в школу «По дороге Знаний»
- 2.4. Собрания для родителей:

Тема	сроки	ответственный
1.Организационное. О переходе на ФОП ДО: актуальность и проблемы взаимодействия детского сада и семьи.	Сентябрь	Андреева Л.В. Никитина М.М.
2. Формирование предпосылок функциональной грамотности детей посредством формирования читательской грамотности в семье в соответствии с ФГОС ДО.	Ноябрь	Андреева Л.В. .
3. «Здоровая семья – здоровый ребёнок» игровой практикум.	Март	Никитина М.М. Тренина А.С.
4.Подведение итогов за 2023 - 2024 уч. год. «Все ли проблемы мы решили?» Знакомство с планом работы на летний период.	Май	Андреева Л.В. Никитина М.М.

### **4. Мероприятия с участием родителей.**

1. Участие в проведении «В гости к Осени? ». /октябрь/  
- Выставка поделок из овощей
2. Поздравительная открытка для бабушек, дедушек
3. Поздравление пап с Днём отца в сообществе детского сада ВК /октябрь/
4. Утренник «Дано лу, Удмурт шаер» /ноябрь/
5. Утренник ко Дню матери /ноябрь/
6. Выставка рисунков «Мамочка, узнай себя!»
7. Представление вокруг Новогодней елки. /декабрь/
8. Зимний спортивный праздник «Зимушка-Зима, весёлая пора!» /февраль/
9. «Февромарт» семейный развлекательный праздник /март/
10. Поход по экологической тропе
11. «До свидания, детский сад! /май/.

### 5. Взаимодействие с социумом

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	<b>Сельский дом культуры</b> - Участие в концертах и конкурсах, выставках детских работ и рисунков.	По плану работы ДК	Музруководитель воспитатель
2	<b>Сельская библиотека</b> - Организация экскурсий, книжных выставок Совместные мероприятия	По плану библиотеки и детского сада	Воспитатель, библиотекарь
	<b>Дебёсская ЦРБ - Старокычский ФАП</b> - Контроль за организацией прививочной и профилактической работой по предупреждению распространения заболеваний. - Медицинские осмотры детей участковыми педиатрами - Контроль за организацией питания - Обследование детей узкими специалистами. - Экскурсия в ФАП. Профилактические мероприятия по привитию здорового образа жизни.	По плану работы ЦРБ  По плану  Ежемесячно По плану февраль  Апрель	Фельдшер ФАП Тренина А. С.
	<b>МБОУ «Тыловайская СОШ»</b> - Совместные мероприятия. - Проведение диагностики: «Готовность детей к школе» - Комплектование 1 класса выпускниками детского сада. - Экскурсии в школу. - Совместные собрания для родителей воспитанников подготовительного возраста с учителями начальных классов. - День открытых дверей для учителей начальных классов, открытый просмотр итоговых занятий познавательного цикла - Создание уголка первоклассника в группе	По плану работы ДОУ и СОШ	Зам дир. по ВМР Педагог-психолог СОШ  Зам дир по УВР в нач. школе.  Воспитатели

- Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы.		
---	--	--

## Охрана здоровья, профилактика травматизма.

Содержание	Периодичность выполнения	Ответственный	Время
<b>1. Оптимизация двигательного режима:</b>			
- Физкультурные занятия	3 раза в неделю	Воспитатель	в теч. года
- Утренняя гимнастика	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Гимнастика после сна.	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Прогулки, экскурсии.	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Праздники, развлечения	По плану	Восп., муз. рук	в теч. года
- Физкультминутки на занятиях	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Игры на свежем воздухе.	ежедневно.	Воспитатель	в теч. года
<b>2. Охрана психического развития.</b>			
- Минуты тишины	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Психогимнастика	3 раза в неделю	Воспитатель	в теч. года
- Уголок уединения.	по желанию ребен	Воспитатель	в теч. года
<b>1. Профилактика заболеваемости.</b>			
- Дыхательная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Артикуляционная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатель	в теч. года
- Ознакомление детей с правилами техники безопасности.	По плану	Воспитатели	в теч. года
- Цикл бесед «Расти здоровым, малыш»	По плану	Воспитатели	в теч. года
- Гимнастика для глаз.	Ежедневно	Воспитатели	в теч. года
- Беседы о здоровом образе жизни.	По плану	Воспитатели	в теч. года
<b>3. Лечебно- оздоровительная работа.</b>			
- Чесочно – луковые закуски.	1 раз в день	Воспитатель	осень, зима
- Чесночные амулеты.	постоянно	Воспитатель	осень, зима
- Профилактические прививки.	согласно ФАП	ФАП	по плану ФАП
- Медосмотры специалистами ЦРБ	по плану	ЦРБ	1 раз в год
- Витаминизация 3-их блюд	в течение года	Члены комиссии	брак. в теч. года

**Контроль.**

## 1. План внутрисадного контроля.

Тема контроля	недели				Итог контроля
	1	2	3	4	
<b>Сентябрь</b>					
1. Организация профилактической работы по ДТП.			+		Личная проверка, отметка в журнале
2. Утренний прием воспитанников	+				Личная проверка
3. Санитарное состояние пищеблока.		+			Личная проверка
<b>Октябрь</b>					
1. Организация питания в группе.			+		Личная проверка
2. Проведение утренней гимнастики		+			Отметка в журнале
3. Внешний вид воспитанников	+				Отметка в журнале
<b>Ноябрь</b>					
1. Организация прогулки		+			Отметка в журнале
2. Индивидуальная работа по развитию речи с помощью игрушек и предметов.			+		Личная проверка, таблица
<b>Декабрь</b>					
1. Соблюдение режима дня.	+				Личная проверка,
2. Состояние эвакуационных выходов.			+		Отметка в журнале
<b>Январь</b>					
1. Санитарное состояние группы.				+	Отметка в журнале
2. Организация наблюдений в природе.			+		Отметка в журнале
<b>Февраль</b>					
1 Подготовка воспитателя к учебным занятиям.	+				Отметка в журнале
2. Санитарное состояние пищеблока.		+			Отметка в журнале
<b>Март</b>					
1. Соблюдение питьевого режима		+			
2. Организация прогулки.					Отметка в журнале,
3. Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.			+		Личн. проверка, табл.
				+	Личн. проверка, табл.
<b>Апрель</b>					
1. Утренний прием воспитанников.	+				Отметка в журнале
2. Рабочие тетради воспитанников.			+		Отметка в журнале
<b>Май</b>					
1 Индивидуальная работа по речевому развитию.		+			Личная проверка, таблицы
2. Самостоятельная деятельность детей в режимные моменты.				+	Отметка в журнале

## 2. Тематический контроль

1. Организация и проведение прогулки . –**ноябрь**-(наблюдение) - педсовет справка.
2. Готовность воспитанников подготовительного возраста к обучению в школе – **апрель**, (Наблюдение, беседа с воспитанниками). – педсовет, справка.

## **Административно – хозяйственная работа.**

## ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к новому учебному году: Косметический ремонт внутри помещений Ремонт спортивных сооружений на участке (щит для метания в цель) Ремонт тротуаров	Август	Заведующий  Рабочий по обслуживанию здания
Подготовка к инвентаризации, инвентаризация	Сентябрь, октябрь	Заведующий Бухгалтерия
Реализация мероприятий по программе производственного контроля	В течение года	Работники детского сада
Провести полный осмотр игровой и спортивной площадки с оформлением акта	Август	Комиссия по охране труда

#### 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 - замена тенов электрической плиты	Август	Директор школы
Очистка территории от старых листьев, травы	Сентябрь, май	дворник
Измерение температуры воспитанников, сотрудников, посетителей.	ежедневно	воспитатель
Проверка эффективности работы рециркулятора	Ежедневно	Рабочий по обслуживанию здания
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки и дезинфекции, - генеральной уборки.	В течение года	заведующий

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи и практические занятия с работниками по выполнению алгоритма действий при совершении теракта	В течение года	заведующий

#### 3.2.2. Пожарная безопасность

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести противоположные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Провести проверку огнетушителей по выявлению сроков годности	ежеквартально	Рабочий по обслуживанию здания
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь	Заведующий
Организовать и провести тренировочные занятия по эвакуации обучающихся и сотрудников из здания.	Сентябрь , апрель	Заведующий
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сентябрь	Рабочий по обслуживанию здания
Проверка чердака на наличие посторонних предметов , строительного и иного мусора	Сентябрь	Рабочий по обслуживанию здания