

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №1 «МАЛЫШ» С.П. ГВАРДЕЙСКОЕ  
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Принят  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «23» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБДОУ  
«Детский сад №1 «Малыш»  
с.п. Гвардейское  
от «01» 09 2023г. № 86-9



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «МАЛЫШ» с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ»  
на 2023-2024 учебный год

## **1.Общая характеристика ДОУ**

**Название ДОУ по Уставу:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 1 «Малыш» с.п.Гвардейское»

**Тип ДОУ:** дошкольное образовательное учреждение.

**Организационно-правовая форма:** муниципальная.

**Юридический адрес:** ЧР Надтеречный район, с. п. Гвардейское, ул. ЦУсадьба, д.7\3

**Телефон/факс:** 8(963)-581-50-23

**Наименование сайта:** <https://doymalish.do95.ru>

**Адрес электронной почты:** doymalish@mail.ru

**Учредитель:** МУ «ОДО администрация Надтеречного муниципального района»

**Устав:** Согласован и утверждён 29.10.2015 г.

**Лицензия:** № 2856 (серия 20 Л 02 № 001463434)

Регистрационный номер: 1943

**Место расположения ДОУ:** с. Гвардейское, ул. ЦУсадьба 7\3

**Здание:** арендованное.

**Проектная мощность** - 160 человек.

**Общая площадь территории:** 1590 кв.м.

**Количество корпусов (площадь):** 1 корпус

**Режим работы:** 12 ч.

**Рабочая неделя:** 5- дневная.

Здание имеет автономное отопление, холодное и горячее водоснабжение, канализацию, пожарную сигнализацию, видеонаблюдение, оборудованные групповые комнаты, тревожная кнопка.

В здании ДОУ располагаются кабинет заведующей, медицинский кабинет, игровые и спальня, пищеблок, санузлы.

На территории ДОУ находятся участки для организации прогулок, теневой навес, игровое оборудование (горки, качели, песочницы).

Территория детского сада озеленена насаждениями по всему периметру. На территории учреждения имеются различные виды деревьев и кустарников, газоны, клумбы и цветники.

## **2.. Структура управления**

**Административный корпус:**

Заведующий - З.И. Асабаева

Зам. зав. по ВР - И.А. Темирсултанова

Зам зав по АХЧ – П.А. Асабаева

**Общественный орган:**

Председатель ПК – К.Ю. Муртазалиева

Родительский комитет - 1. М.Я. Гериханова

2. Л.А. Хамзатова

3. Л.А. Товбиева

### 3. Состав воспитанников

ДОУ рассчитано на 160 детей

Общая численность 152 детей: в т.ч. мальчиков - 74, девочек - 78

В ДОУ функционируют: групп - 5

Дети коренной национальности

№ п/п	группа	Воспитатели	Количество детей		Всего
			мальчиков	девочек	
1	Вторая группа раннего возраста «Знайки»	Мусаева З.Р. Усманова З.Т.	13	12	25
2	Младшая группа «Звездочки»	Махмаева М.Ю. Дельбиева Р.М.	8	11	19
3	Средняя группа «Капельки»	Богатырева Р.М. Даутмерзаева Р.М.	20	7	27
4	Старшая группа «Лучики»	Сулейманова М.Р. Муртазалиева К.Ю	18	24	42
5	Группа кратковременного пребывания	Темиева А.Х	15	24	39

### 4. Кадровый состав

#### В ДОУ работают:

Заведующий	-1
Заместитель заведующего по ВР	-1
Всего педагогов	- 15
Воспитателей	-11
Педагог-психолог	- 1
Инструктор по физ.культ.	- 1
Музыкальный руководитель	- 1
Педагог дополнительного образования	- 1
Имеют высшее образование	- 9 чел.
Среднее профессиональное	- 6 чел.
Прошли курсы повышения квалификации	-12



### Самообразование педагогов

№	Ф.И.О	Тема	Должность
1	Богатырева Румиса Магомедовна	Сенсорное развитие у детей дошкольного возраста	Воспитатель
2	Даутмерзаева Райпат Мерлуевна	Развитие математических представлений в дошкольном возрасте	Воспитатель
3	Махмаева Малика Юниевна	Игровая деятельность детей дошкольного возраста	Воспитатель
4	Сулейманова Милана Руслановна	Развитие математических способностей у детей дошкольного возраста	Воспитатель
5	Муртазалиева Кулсам Юниевна	Формирование элементарных математических представлений у дошкольников посредством дидактических игр	Воспитатель
6	Мусаева Заира Рамзановна	Развитие речевой активности детей раннего возраста в игровой деятельности	Воспитатель
7	Усманова Зулихан Таусовна	Развитие мелкой моторики рук у детей дошкольного возраста	Воспитатель
8	Мачигова Марьям Магомедовна	Физическое развитие детей дошкольного возраста в игровой деятельности	Инструктор по физической культуре
9	Темиева Аминат Хизировна	Сказка, как средство духовно- нравственного воспитания дошкольников	Педагог дополнительног о образования
10	Курбанова Билкис Камаловна	Развитие танцевально-игрового творчества детей дошкольного возраста в процессе музыкальной деятельности.	Музыкальный руководитель
11	Дельбиева Разет Мовлдиевна	Нетрадиционное рисование в дошкольном возрасте	воспитатель
12	Юсупова Петимат Хусайновна	Формирование эмоционально-волевой сферы детей дошкольного возраста	Педагог- психолог

Приоритетные направления работы  
МБДОУ «Детский сад №1 «Малыш» с.п. Гвардейское»  
на 2023-2024 учебный год

- развитие речи у дошкольников с помощью инновационных технологий;
- формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности;
- формирование духовно-нравственных ценностей дошкольников через воспитание уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:**

- Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

**ЗАДАЧИ**

на 2023-2024 учебный год

**1.Оздоровительная:** охрана жизни и укрепление здоровья детей; всестороннее физическое развитие и совершенствование функций организма; повышение активности и общей работоспособности.

**2.Обучающая:**

- 1.Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
2. Формировать экологическую культуру дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.
- 3.Формирование духовно-нравственных ценностей дошкольников через воспитание уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**3.Развивающая:**

- 1.Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
- 2.Создавать благоприятные условия для развития экологической культуры дошкольников, развивать любознательность и бережное отношение к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.
- 3.Развитие нравственных качеств через традиции и обычаи чеченского народа.

#### **4. Воспитательная:**

1. Воспитывать у детей представление о духовно-нравственной ценности, такие как человеколюбие, добра, единения, совесть, честь.
2. Воспитывать любовь к родному краю, городу, вызывать чувство гордости.
3. Воспитывать доброжелательное отношение к сверстникам, окружающим взрослым.



**СЕНТЯБРЬ**

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Инструкции с сотрудниками ДОУ: - по организации охраны жизни и здоровья детей; - по предупреждению детского травматизма; - по пожарной безопасности; - по охране труда; - должностные инструкции.	Заведующий, Зам. по АХЧ	1 неделя	Приказы, инструкции
1.2. Подбор, расстановка кадров, тарификация.	Заведующий	август сентябрь	Тариф.
1.3. Административное совещание	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №1
1.4. Издание приказов на начало учебного года.	Заведующий	сентябрь	Приказы
1.5. Прохождение сотрудниками медосмотра	Медсестра	К началу года	Справка
1.6. Составление планов работы по самообразованию для воспитателей.	Зам по ВР	сентябрь	План по самооб.
1.7. Доклад «Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии»	Зам по ВР	сентябрь	Конспект.
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. «Готовность групп к началу 2023-2024 учебного года»	Заведующий Зам по ВР	август	Приказ
2.2. Разработка годового плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год.	Заведующий, Зам по ВР	август	Год. план

2.3. Разработка учебного плана, годового календарного графика работы ДОУ, расписания организации ООД, режима дня.	Заведующий, Зам по ВР	август	План, графики, расписание
2.4. Составление перспективных планов для воспитателей.	Заведующий, Зам по ВР	До 1-го сентября	планы
2.5. Педагогический совет № 1, установочный.  1. Утверждение годового плана работы ДОУ (с приложениями) на 2023-2024 учебный год.  2. Утверждение учебного плана, годового календарного графика работы ДОУ, расписания организации ООД, режима дня.  3. Утверждение локальных актов.	Заведующий, Зам по ВР	4 неделя августа	Протокол №1
2.6. Заседание МО №1.	Зам по ВР	4 неделя.	Протокол МО №1
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Праздник «День знаний»	Воспитатели	1 неделя	фотоотчет
3.2. Тематические беседы ко Дню Республики в старшей и средней группах	Воспитатели	2 неделя	фотоотчет
3.3. Тематические беседы во всех группах, посвященные Дню Чеченской женщины.	Воспитатели	3 неделя	фотоотчет, отчет
3.4. Праздник «День дошкольного работника» в группах.	Воспитатели групп	4 неделя	Фотоотчет, отчет
3.5. Беседы во всех группах, посвященные ко Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.в.)	Воспитатели групп	5 неделя	конспекты
Конкурс «Лучший знаток Ислама»	воспитатели	5 неделя	отчет



<b>4. Работа с родителями</b>			
4.1. Групповые родительские собрания по плану.	Воспитатели групп	В течение месяца	Протоколы
<b>5. Контроль</b>			
5.1 Готовность групп к новому учебному году	Заведующий, Зам по ВР, Зам по АХЧ, Пред.профкома	1-2 неделя	справка
<b>6. Административно-хозяйственная работа</b>			
6.1. Создание условий для безопасного труда	Заведующий Зам по АХЧ, коллектив	1 неделя	справка
6.2. Готовность учреждения к учебному году. Приемка ДОУ к новому учебному году	Заведующий Зам по АХЧ	Август 4 неделя	Прот. №1
6.3. Требование ОТ и ТБ, противопожарной безопасности на новый учебный год	Заведующий Зам по АХЧ	2 неделя	инструктаж
6.4. Замена посуды имеющей сколы	Зам по АХЧ	1 неделя	Справка
6.5. Обогащение предметно-развивающей среды ДОУ	Заведующий, Зам по ВР, Зам по АХЧ; воспитатели	В течение года	

## ОКТЯБРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.Административное совещание №2	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №2
1.2.Консультация для воспитателей «Современные формы и методы речевого развития»	Зам зав по ВР	2 неделя	Доклад презентация
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. Индивидуальные беседы с воспитателями по аттестации, самообразованию.	Зам зав по ВР	3 неделя	Беседы
2.3. Мониторинг	Воспитатели	4 неделя	Диагностика
2.4Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР, воспитатели	по графику	протокол
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1.Мероприятия во всех группах, посвященные Дню рождения Главы ЧР, Героя России Р.А. Кадырова.	Воспитатели Зам. по ВР	1 неделя	фотоотчет
3.2.Мероприятия ко дню учителя	Воспитатели Зам. по ВР	1 неделя	фотоотчет
3.3. Праздник на площадке «Золотая осень» во всех группах	Воспитатели	5 неделя	Сценарий, фотоотчет
3.4. Выставка поделок «Осенние фантазии»	Воспитатели	4 неделя	фотоотчет
<b>4. Контроль</b>			
4.1.Оперативный контроль «Санитарное состояние помещений групп»	Зам по ВР, Медсестра	Ежемес. 1 неделя	Справка

4.4. Оперативный контроль «Соблюдение режима питания»	Медсестра	2 неделя	Справка
4.2. Оперативный контроль «Выполнение режима прогулки»	Зам по ВР	3 неделя	Справка
4.3. Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей»	Зам по ВР	4 неделя	Справка
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1. «Консультация для родителей «Игры для развития речи дошкольника».	Зам зав по ВР	1 неделя	Конспект
5.2. Общее родительское собрание	Заведующий	2 неделя	протокол
<b>6. Административно-хозяйственная работа</b>			
6.1. Работа по благоустройству территории	Заведующий, зам по АХЧ, работники	1 неделя	справка
6.2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	Медсестра	4 неделя	План мероприятий



## Н О Я Б Р Ъ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов	Заведующий	1 неделя	Беседа
1.2. Индивидуальные консультации для молодых педагогов по планированию и проведению образовательной деятельности, режимных моментов	Зам по ВР,	В течение месяца	Конспекты
1.3. Административное совещание №3	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №3
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. Тематический контроль «Использование инновационных технологий в речевом развитии дошкольников».	Заведующий, Зам по ВР	2 неделя	Приказ справка
2.2. Педагогический совет № 2 «Использование инновационных технологий в речевом развитии дошкольников»	Заведующий, Зам по ВР	4 неделя	Приказ, протокол №2
2.4. Открытые просмотры ООД	Зам по ВР, воспитатели	По графику	протокол
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Мероприятие посвященное ко дню народного единства	Воспитатели	1 неделя	фотоотчет
3.2. Праздник «День матери» во всех группах	Воспитатели	4 неделя	Конспекты
<b>4. Контроль</b>			
4.1. Оперативный контроль «Санитарно-гигиеническое состояние групп»	Медсестра	1 неделя	Справка

4.2. Оперативный контроль «Организация и проведение режимного момента «умывание»»	Заведующий, Медсестра	2 неделя	Справка
4.3. Оперативный контроль «Соблюдение режима прогулки»	Зам по ВР,	3 неделя	Справка
4.4. Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей»	Зам по ВР,	4 неделя	Справка
<b>3. Работа с родителями</b>			
3.1. Памятка «Экологические игры с ребенком»	Зам по ВР,	3 неделя	Конспект
<b>4. Административно-хозяйственная работа</b>			
4.1. Подготовка здания к зиме, уборка территории.	Заведующий, Зам по АХЧ, Педагоги, работники сада	1 неделя	отчет



**ДЕКАБРЬ**

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Индивидуальные и групповые консультации с коллективом детского сада по проведению новогодних праздников.	Заведующий Зам по ВР	1 неделя	Беседы
1.2. Инструктаж по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровье детей при подготовке новогодних утренников.	Зам по ВР, Зам по АХЧ воспитатели	В течение месяца	Отметка в журнале
1.3. Административное совещание №4	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №4
1.4. Составление графика отпусков	Заведующий	2 неделя	График отпусков
1.5. Общее собрание коллектива №2 1. Принятие графика отпусков 2. Подготовка проведения новогодних утренников	Заведующий Зам по ВР	2 неделя	Протокол
1.6. Заседание МО №2.	Зам по ВР	1 неделя	Протокол №2
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. Обсуждение сценариев новогодних утренников.	Заведующий, Зам по ВР, воспитатели	1 неделя	Сценарий утренника
2.2. Консультация «Здоровье и мы! Как приучить дошкольников вести здоровый образ жизни»	Медсестра	3 неделя	Конспект
2.3. Практикум «Чем увлечь детей на экологической тропе? »	Воспитатели	2 неделя	Конспект
2.4. Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР, воспитатели	по графику	протокол
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Выставка детских поделок «Новогодняя сказка»	Воспитатели	3 неделя	Фотоотчет



3.2. Новогодние праздничные мероприятия во всех группах	Воспитатели	4неделя	поделки детей
<b>4. Контроль</b>			
4.1. Оперативный контроль «Количество и длительность ООД, соответствие расписанию и гигиеническим требованиям».	Зам по ВР	1неделя	Справка
4.2. Оперативный контроль во всех группах «Организация питания в группе воспитание культуры поведения за столом»	Медсестра Зам по ВР	2неделя	Справка
4.3. Оперативный контроль «Планирование воспитательно-образовательной работы»	Зам по ВР	3неделя	Справка
4.4. Оперативный контроль «Санитарное состояние групповых помещений».	Зам по ВР	4 неделя	Справка
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1. Заседание родительского комитета по подготовке к новогодним утренникам.	Председатель родительского комитета	1неделя	протокол
5.2. Советы для родителей: «Профилактика простудных заболеваний у детей».	Медсестра	2неделя	Советы
5.3. Групповые родительские собрания по плану воспитателей.	Воспитатели групп	2неделя	Протоколы род. собр.
<b>6. Административно-хозяйственная работа</b>			
6.1. Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в кладовую.	Комиссия по ОТ	1неделя	справка
6.2. Работа по оформлению детского сада к Новому Году.	Заведующий, воспитатели	2неделя	Фотоотчет

## ЯНВАРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1.Работа с кадрами</b>			
1.1.Административное совещание №5	Заведующий	2неделя	Протокол №5
1.2. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период»	Заведующий	2неделя	Отметка в журнале
1.3. Консультация для воспитателей «Современные технологии экологического воспитания детей дошкольного возраста»	Зам по ВР,	3неделя	Конспект
1.4.Общее собрание трудового коллектива №3	Заведующий, Зам по ВР	3неделя	Протокол
<b>2.Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1.Тематический контроль «Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности»	Заведующий, зам. зав по ВР	2 -3 неделя	По графику
2.2. Педагогический совет №3. «Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности»	Заведующий, зам. зав по ВР	4 неделя	Протокол
2.3. Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР, воспитатели	по графику	протокол



### 3. Мероприятия с детьми

3.1. «Зимние забавы» игры на свежем воздухе	Воспитатели	2неделя	фото
---------------------------------------------	-------------	---------	------

### 4. Контроль

4.2.Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей»	Зам по ВР,	1 неделя	Справка
4.3.Оперативный контроль «Санитарное состояние групп»	Медсестра	2 неделя	Справка
4.4.Оперативный контроль «Организация и проведение сна»	Зам по ВР,	4 неделя	Справка

### 5. Работа с родителями

5.1. Консультация для родителей «Необходимость и условия формирования культуры здорового образа жизни у дошкольников в условиях семьи».	Инструктор по ФИЗО	2неделя	Конспект
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------	----------

### 6. Административно-хозяйственная работа

6.1. Ревизия продуктового склада, контроль закладки продуктов.	Заведующий Зам по АХЧ Медсестра	2неделя	Справка
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------	---------



**ФЕВРАЛЬ**

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников	Комиссия по ОТ	1 неделя	справка
1.2. Административное совещание № 6	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №6
1.3. Консультация для воспитателей «Привить любовь к родному краю – важный аспект духовно- нравственного воспитания дошкольников»	Зам по ВР	3 неделя	конспект
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.4. Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР, воспитатели	по графику	протокол
2.2. Участие в районном конкурсе «Воспитатель года»	Воспитатели	2 неделя	Приказ
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Праздничные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества. Беседы во всех группах на тему: «Депортация чеченского народа».	Зам по ВР, воспитатели	3 неделя	фотоотчет
3.5. Акция «Накормите птиц зимой»	Воспитатели	2 неделя	фотоотчет
3.6. Веселые старты «Сильные, ловкие и смелые».	Воспитатели, инструктор во физ.культуре	3 неделя	фотоотчет
<b>4. Контроль</b>			
4.1. Оперативный контроль «Санитарное	Зам по ВР	1 неделя	Справка

состояние групп»	Медсестра		
4.2. Оперативный контроль «Подготовка воспитателя к ООД»	Зам по ВР	2 неделя	Справка
4.3. Оперативный контроль «Работа по воспитанию культурно-гигиенических навыков при умывании»	Медсестра Зам по ВР	3 неделя	Справка
4.4. Оперативный контроль «Оформление и обновление информации в уголке родителей»	Медсестра Зам по ВР	4 неделя	Справка
5. Работа с родителями			
5.1. Консультация для родителей «Воспитание у ребенка любви к природе».	Воспитатели	2 неделя	Конспект
5.2.«Роль матери в воспитании детей на традициях и обычаях чеченского народа»	Педагог допобр		
5.3. Заседание родительского комитета	Председатель РК	2 неделя	Протокол №3
5.4. Групповые родительские собрания.	Воспитатели	3 неделя	Протокол
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1. Состояние охраны труда на пищеблоке.	Комитет по ОТ	1 неделя	Справка
6.2.Обновление групп игровым оборудованием	Заведующий Зам по АХЧ	2 неделя	Отчет
6.3. Проверка выполнения правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия.	Заведующий Зам по АХЧ Медсестра	3 неделя	Справка



## МАРТ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Административное совещание №7	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №7
1.2. Консультация для педагогов «Воспитание любви к родному краю через ознакомление детей с природой»	Зам по ВР	1 неделя	конспект
1.3. Консультация для воспитателей «Развитие духовно-нравственной сферы и навыков общения у детей дошкольного возраста»	Зам зав по ВР	2 неделя	конспект
<b>1. Работа с кадрами</b>			
Заседание МО №3	Зам зав по ВР	3 неделя	Протокол №3
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. Тематический контроль «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомства с историей родного края»	Заведующий Зам по ВР	2-3 неделя	Приказ, справка
2.2. Педагогический совет №4 «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомства с историей родного края».	Заведующий, Зам по ВР	4 неделя	Протокол №3 Доклад справка
2.3. Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР,		2.4 Открытые просмотры ООД
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта.	Воспитатели	1 неделя	фотоотчет
3.2. Мероприятия, посвященные Дню	Зам по	3 неделя	фотоотчет

Конституции Чеченской Республики	ВР, воспитатели		
3.3. Мероприятия «День воды»	Зам по ВР, воспитатели	4 неделя	фотоотчет
<b>4. Контроль</b>			
4.2. Оперативный контроль «Соблюдение режима дня»			
4.3. Оперативный контроль «Соблюдение режима прогулки»	Зам по ВР,	2 неделя	Справка
4.4. Оперативный контроль «Санитарное состояние групп»	Медсестра, Зам зав по ВР,	3 неделя	Справка
4.5. Оперативный контроль «Проверка документации педагогов»	Зам зав по ВР,	4 неделя	Справка
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1. Анкетирование родителей «Удовлетворённость работой детского сада. Запросы родителей на следующий год».	Воспитатели Психолог	4 неделя	Заполнение анкеты
5.2. Составление памяток, рекомендаций для родителей будущих первоклашек.	Зам по ВР,	5 неделя	памятки
<b>6. Административно-хозяйственная работа</b>			
6.1. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	Заведующий	2 неделя	отчет



## АПРЕЛЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами			
1.1. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ.	Заведующая Профком	1 неделя	Отчет
1.2. Административное совещание №8	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №8
1.3. Помощь педагогам по подготовке отчетов по самообразованию.	Зам по ВР,	В течение месяца	отчеты
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Подготовка к итоговому педагогическому совету № 5	Зам зав по ВР	5 неделя	
2.2. Открытые просмотры ООД	Зам зав по ВР, воспитатели	по графику	протокол
2.3. Итоговый мониторинг.	Воспитатели	4 неделя	Диагностика
3. Мероприятия с детьми			
3.1. Международный день здоровья	Медсестра, Инстр. по физич. культуре воспитатели	1 неделя	фотоотчет
3.2. День Космонавтики.	Воспитатели	2 неделя	фотоотчет
3.3. Мероприятия, посвященные Дню Мира в ЧР	Воспитатели	3 неделя	фотоотчет
3.4. Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка.	воспитатели	4 неделя	фотоотчет
3.5. Конкурс « Бекалахьненанмтт»	Воспитатели	4 неделя	отчет
4. Контроль			

4.1. Оперативный контроль « Проверка документации педагогов»	Зам по ВР,	1 неделя	Справка
4.2. Оперативный контроль « Санитарное состояние групп»	Медсестра	2 неделя	Справка
4.3. Оперативный контроль «Создание условий для охраны жизни и здоровья детей»	Зам по ВР,	3 неделя	Справка
4.4. Оперативный контроль «Организация и проведение закаливающих мероприятий»	Зам по ВР,	4 неделя	Справка
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1. Заседание родительского комитета	Председ. РК	4 неделя	Протокол
5.2. Консультация «Как способствовать социальному развитию дошкольника?»	Психолог	2 неделя	Конспект
5.3. Консультация для родителей «О правильной осанке».	Медсестра	3 неделя	Конспект
5.4. Групповые родительские собрания.	Воспитатели	3 неделя	Протокол
<b>6. Административно-хозяйственная работа</b>			
6.1. Экологические субботники по уборке территории.	Зам по АХЧ Коллектив д/с	ежедневно	фотоотчет
6.2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону.	Коллектив д/с	В течение месяца	подготовка



МАЙ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1. Общее собрание коллектива №3. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. О переходе на летний режим работы.	Заведующий	1 неделя	Протокол №3
1.2. Административное совещание №9	Заведующий	1 раз в месяц	Протокол №9
1.3. Составление годовых отчётов.	Заведующий	2 неделя	отчет
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1. Составление плана работы на ЛОП.	Зам по ВР,	В течение месяца	План ЛОП
2.3. Педагогический совет № 5. Итоговый. 1.Выполнение решения предыдущего педагогического совета. 2.Анализ о проделанной воспитательно-образовательной работе детского сада за 2023-2024 учебный год. 3.Отчет воспитателей о проделанной работе. 4.Публичный доклад ДОУ 5.Утверждение плана летней оздоровительной работы на 2024год. 6.Итоги комплексной проверки в подготовительной.	Заведующий, Зам по ВР, воспитатели	4 неделя	Протокол №4 Анализ Отчет Доклад План  Справка
2.5. Заседание МО №4.	Зам по ВР	3неделя	Протокол №4
2.6. Смотр-конкурс на лучший участок в ДОУ.	Зам по ВР, воспитатели	5неделя	Приказ, справка
<b>3. Мероприятия с детьми</b>			
3.1. Беседа «День весны и труда»	Воспитатели	1неделя	Конспект

3.2. Утренник, посвященный Дню победы.	Воспитатели	2неделя	фотоотчет
3.3. Возложение цветов к памятнику погибшим в Великой Отечественной войне	Зам зав по ВР	2 неделя	фотоотчет
3.4. Беседы во всех группах, посвященные Дню памяти Первого Президента ЧР, Героя России А.-Х. Кадырова.	Воспитатели	2неделя	Конспекты
3.5. Экскурсия в весенний лес «Я дружу с природой»	Воспитатели	3неделя	фотоотчет

#### 4. Работа с родителями

4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада.	Воспитатели Зам. по АХЧ	В течение месяца	фотоотчет
4.2. Проведение родительское собраний « О роли семейного чтения как способа приобщения детей к изучению чеченского языка		2 неделя	фотоотчет
4.2. Общее родительское собрание.	Заведующий	3неделя	Протокол

#### 5 . Контроль

5.1.Оперативный контроль «Планирование индивидуальной работы с детьми».	Зам по ВР,	1неделя	Справка
5.2. Оперативный контроль «Организация прогулки на участке»	Зам по ВР,	2неделя	Справка
5.3.Оперативный контроль « Проверка документации воспитателей».	Зам по ВР,	3неделя	Справка
5.4. Оперативный контроль «Санитарное состояние групп»	Медсестра, Зам по ВР,	4неделя	Справка



**6. Административно-хозяйственная работа**

6.1. Благоустройство территории	Зам по АХЧ	В течение месяца	субботник
6.2. Инструктаж всех работников к летней оздоровительной работе, приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний период.	Заведующий Зам по АХЧ	3неделя	Приказ
6.3. Озеленение участка.	Коллектив д/с	В течение месяца.	фотоотчет