

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЫСОКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА
ГДО «СМЕШАРИКИ»

ПРИНЯТО:
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
ГДО «СМЕШАРИКИ»



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Задачи на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: построение работы ГДО в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1. Охрана жизни и здоровья детей.
2. Осуществление перехода на новую форму планирования воспитательно-образовательного процесса, соответствующую Федеральному государственному образовательному стандарту с интеграцией образовательных областей и комплексно-тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.
3. Формирование профессиональной компетентности педагогов в области освоения новых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
4. Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников.
5. Объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач.

Организационно - методическая работа

Педагогические советы

| № | Мероприятия | сроки | ответственный |
|---|--|--------|------------------------------|
| 1 | Установочный "Новый учебный год на пороге ГДО" Цель: 1. анализ готовности ГДО к новому учебному году; 2. утверждение годового плана воспитательно - образовательной работы ГДО на 2022-2023 учебный год; 3. утверждение расписания непосредственной образовательной деятельности по возрастным группам и перспективных планов. | август | Воспитатель Муратова М.И. |
| 2 | "Один день из жизни детского сада".организация воспитательно - образовательного процесса в ГДО в условиях реализации ФГОС" ЦЕЛЬ: повышение профессиональной компетентности по основным направлениям ФГОС. 1.новое содержание дошкольного образования с ведением ФГОС; 2. образовательная деятельность в режимных моментах с учетом ФГОС; | ноябрь | Воспитатель. |

| | | | |
|---|--|---------|-------------------------------|
| | 3. интеграция образовательных областей в образовательной деятельности с детьми в условиях реализации ФГОС; 4. Организация предметно - развивающей среды в группах с учетом ФГОС | | |
| 3 | «Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья дошкольников в процессе взаимодействия педагога ДОУ и родителей» | февраль | воспитатель |
| 4 | "Результативность работы за 2022-2023 учебный год" ЦЕЛЬ: проанализировать работу ГДО за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей. 1. анализ образовательной деятельности ГДО за 2022-2023 учебный год; 2 .анализ мониторинга развития детей; 3. анализ готовности детей к школе; 4. определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2022-2023 учебный год; | май | Зав.филиалом; Воспитатель. |

СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА ДОУ НА 2022– 2023 УЧ.ГОД

НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГДО «СМЕШАРИКИ»

Цель работы по реализации блока:

Нормативно-правовая база учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

| <i>№ п\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|--|-----------------------------|--------------------|
| 1. | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы ГДО на 2022 – 2023 уч. год. | в течение года | Завфилиалом |
| 2. | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2022 – 2023 уч. год | в течение года | Завфилиалом |
| 3. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | Завфилиалом |
| 4. | Разработка текущих инструктажей поОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Завфилиалом |

| | | | |
|----|--|----------------|-------------|
| 5. | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | Завфилиалом |
| 6. | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников ГДО | в течение года | Завфилиалом |

ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГДО

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

| <i>№ n\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение года | Завфилиалом |
| 2 | Подведение итогов деятельности ГДО за 2022 – 2023 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: <ul style="list-style-type: none"> • проблемный анализ деятельности ГДО по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ГДО; • анализ состояния материально – технической базы; • анализ реализации инновационных технологий в ГДО • анализ педагогических кадров и др. • анализ заболеваемости детей | май | Завфилиалом Воспитатель. |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2022 – 2023 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | Завфилиалом воспитатель. |
| 4 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ГДО на основе анализа работы учреждения. | август | Завфилиалом |
| 5 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов | август | Воспитатель. |
| 6 | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение года | Завфилиалом |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | в течение года | Воспитатель. |
| 8 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Завфилиалом воспитатель. |

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ГДО

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

| <i>№ n\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|--|------------------------------|--------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС ДО • Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. • Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки | сентябрь | Завфилиалом |
| 2. | Прохождение педагогами курсов: | По плану курсовой подготовки | Воспитатель. |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений района | По плану М.О. | Воспитатель. |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы педагогов по самообразованию. • Выбор тематики и направлений самообразования • Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. • Организация выставок методической литературы. • Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Воспитатель. |
| 5. | <p>Подписка литературных, методических и других печатных изданий в ГДО.</p> <p>Приобретение новинок методической литературы в течение года</p> | В течение года | Завфилиалом |

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ ГДО

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

| <i>№ п\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>Квалификационная категория</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|---|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет. | | Сентябрь | Завфилиалом |

| | | | | |
|---|---|--|---------|-------------|
| 2 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров | | Октябрь | Завфилиалом |
| 3 | Прохождение аттестации по плану | | | |

ИНОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГДО

Цель работы по реализации блока: обеспечение деятельности ГДО в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |
|-------|--|------------------|-------------|
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: • Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, здоровье сберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие) | В течение года | Воспитатель |
| 2 | Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы | В течение года | Воспитатель |
| 3 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ. | В течение года | Воспитатель |
| 4 | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | Май | Завфилиалом |

ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГДО

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

| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |
|-------|--|------------------|-------------|
| 1 | Планирование деятельности администрации ГДО по контролю на 2022 -2023 учебный год (по функциональным обязанностям) • Контроль за функционированием ГДО в целом • Контроль за воспитательно-образовательной работой в ГДО • Контроль за оздоровлением и физическим развитием детей | В течение года | Завфилиалом |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за состоянием материально – технического состояния ГДО | | |
| 2 | <p>Планирование контроля на 2022– 2023 учебный год (по видам)</p> <p>текущий (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)</p> <p>итоговый(цель: выявление готовности детей к обучению в школе)</p> <p>□□□□□□□ контроль за уровнем реализации программы,</p> <p>оперативный(цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка ГДО в целом к новому учебному году. • Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий. • Состояние физкультурно-оздоровительной работы в ГДО. • Контроль за подготовкой ДОУ к осенне - зимнему периоду • Контроль за организацией прогулок в осенне-зимний период. <p>□□□□ Подготовка ГДО к весенне-летнему периоду.</p> <p>предупредительный (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)</p> <p>взаимоконтроль (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ГДО)</p> <p>□□□□□□□ взаимопосещение занятий</p> <p>самоанализ (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)</p> | <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>В течение года</p> <p>Воспитатель</p> <p>В течение года</p> | <p>Завфилиалом</p> <p>Завфилиалом</p> <p>Завфилиалом</p> |
| 3 | <p>Планирование контроля ГДО (по направлениям работы) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль методической работы и образовательного процесса. • Контроль за кадрами. • Административный контроль питания. | <p>В течение года</p> | <p>Зав.филиалом</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Контроль состояния материально – технической базы ГДО | | |
|--|---|--|--|

РАБОТА ГДО С РОДИТЕЛЯМИ.

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

| <i>№ n\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Разработка системы работы с родителями. | Август | Завфилиалом воспитатель |
| 2 | Разработка перспективного плана работы ГДО с родителями на 2022– 2023 учебный год. | Август | Воспитатель |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: - анкетирование, наблюдение, беседы | Сентябрь | Воспитатель |
| 4 | <u>Нормативно-правовое обеспечение</u> Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ГДО | Сентябрь | Зав.филиалом |
| 5 | <u>Наглядная педагогическая пропаганда</u> <ul style="list-style-type: none"> Выпуск информационного стенда для родителей: «Чтобы не было беды» (информация для родителей и детей по ОБЖ) Оформление папок -передвижек: - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам оздоровительной работы | В течение года | Воспитатель |
| 6 | <u>Выставки</u> <ul style="list-style-type: none"> Оформление праздничных газет и поздравлений Оформление выставок детских работ | В течение года | Воспитатель |
| 7 | <u>Праздники и развлечения</u> <ul style="list-style-type: none"> «День знаний. Я талантлив!..» «Осенняя мозаика» «День матери. Мама – счастье моё!» «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» «Рождественские забавы», «Прощание с ёлочкой» «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» «Праздник, посвящённых международному женскому дню. Цветы для мамы.». «День смеха», «Весенний праздник – встречаем весну» «Праздник, посвящённый Дню Победы» | В течение года | Воспитатель |

| | | | |
|--|--|----------------|-------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей» | | |
| | <p style="text-align: center;"><u>Конкурсы</u></p> <p>Привлечение родителей к участию во внутрисадовских конкурсах</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Ёлочка – колкая иголочка», • «Подарок папе» • «Цветы для мамы», | Январь-Март | Воспитатель |
| | <p style="text-align: center;"><u>Помощь родителей учреждению</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в субботниках • Участие в ремонте групповых помещений • Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | В течение года | Воспитатель |

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

| <i>№ n\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|---|-------------------------|-----------------------------|
| 1 | <p style="text-align: center;"><u>Общие производственные собрания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с приказами по ГДО • Торжественное собрание: «День работников дошкольного образования» | Сентябрь | Зав.филиалом |
| 2 | <p style="text-align: center;"><u>Производственные совещания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности. • Соблюдение требований САН и ПИН | Сентябрь | Зав.филиалом |
| 3 | <p style="text-align: center;"><u>Создание условий для безопасного труда.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Замена фарфоровой посуды, имеющей сколы. | В течение года | Зав.филиалом |
| 4 | Работы с обслуживающими организациями. | В течение года | Зав.филиалом |
| 5 | Обогащение предметно – развивающей среды ГДО | В течение года | Зав.филиалом Воспитатель |
| 6 | Инвентаризация в ГДО | Октябрь | Зав.филиалом |
| 7 | Подготовка здания к зиме, уборка территории | Октябрь, ноябрь | дворник |
| 8 | Текущие ремонтные работы | В течение года | Зав.филиалом |
| 9 | Просмотр трудовых книжек и личных дел | октябрь | Зав.филиалом |
| 10 | Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов | октябрь | Зав.филиалом |

| | | | |
|----|---|---------|-------------------------|
| 11 | Работа по оформлению ГДО к Новому году | ноябрь | воспитатель |
| 12 | Очистка крыши | декабрь | дворник |
| 13 | Инструктаж по охране труда и по ТБ | январь | Зав.филиалом |
| 14 | Работа по благоустройству территории (посадка цветов, уборка территории) | Апрель | дворник, воспитатель |
| 15 | Приемка ГДО к новому учебному году | Август | Комиссия |