**МКОУ «Быковская СШ № 2»**

**Быковского муниципального района Волгоградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  педагогическим советом  Протокол № \_ от \_\_.\_\_.2022 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МКОУ **«**Быковская СШ № 2»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обливанцева И.В.  Приказ № \_\_– о/д \_\_.\_\_.2022 г. |

**План работы на**

**2022-2023 учебный год**

Цель: обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей (законных представителей), детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Задачи:

1.Развивать творческие способности детей через формирование художественно-эстетического вкуса и творческого проявления личности, используя современные методы и технологии.

2. Совершенствование ИКТ (информационно-коммуникативные технологии) – компетентности педагогов, умения корректировать педагогический опыт в решении воспитательно-образовательных задач.

3. Решение образовательных задач через взаимодействие с семьями воспитанников посредством использования традиционных и дистанционных форм.

ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Работа с воспитанниками**

**1. Воспитательные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Календарь образовательных событий 2022/2023, направленный письмом Минпросвещения | В течение года | Воспитатель |
| План воспитательной работы | В течение года |
| План летней оздоровительной работы | В течение года |

**2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатель группы |
| Осенний бал | Октябрь |
| День Матери  Неделя безопасности | Ноябрь |
| Новый год | Декабрь |
| День здоровья | Январь |
| День защитника Отечества  Масленица | Февраль |
| Международный женский день | Март |
| Загадочный космос | Апрель |
| Выпускной  День Победы | Май |

**3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Обще садовские** | | |
| Выставка рисунков «Скоро в школу мы идем» | Сентябрь | Воспитатель группы |
| Конкурс поделок из природного материала «В гостях у Осени» | Октябрь |
| Выставка коллективных работ «В дружбе наша сила» | Ноябрь |
| Выставка семейных поделок «Новогодняя игрушка» | Декабрь |
| Сотворчество родителей и детей «Зимний букет» | Январь |
| Выставка стенгазет «Великие защитники Отечества от Древней Руси до наших дней» | Февраль |
| Выставка рисунков «Моя мама лучшая на свете» | Март |
| Конкурс поделок и рисунков «Пестрый мир насекомых» | Апрель |
| Конкурс детско-родительских проектов «Музыка моей души» | Май |

**Работа с семьями воспитанников**

**1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатель |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года |

**2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году | Воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период |
| **Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка | Воспитатели |
| Декабрь | Организация и проведение новогодних утренников |
| Март | Причины детского упрямства и способы его коррекции |
| Апрель | Подготовка детей к обучению в школе |

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Воспитатель |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года |
| Корректировка документации с учетом требований законодательства | По необходимости |
| Составление диагностических карт | В течение года |

1. **Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник ФАПа |
| Создание условий для психологического  ИКТ как инструмент современного педагога ДОУ | Март | Воспитатель |
| благополучия в группе детскогосада  Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май |

**3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Воспитатель |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Апрель |

**4. Педагогическиесоветы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет  1. Итоги работы в летний оздоровительный период 2022 года  2. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году  3. Утверждение годового плана работы ДОУ на 2022-2023 учебный год, локальных актов.  4. Утверждение учебного плана, расписания ООД, примерного режима дня, рабочих программ педагогов, календарного учебного графика. | Август | Воспитатель |
| Тематический педсовет «Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию детей»  1. Анализ хода выполнения решений предыдущего педагогического совета  2. Итоги тематического контроля «Использование современных методов и технологий в формировании основ художественно-эстетического развития дошкольников»  3. Итоги смотра-конкурса «Центр детского творчества»  4. Роль педагога в эстетическом воспитании детей. Условия и средства для развития творчества дошкольников.  5. Игры-драматизации как средство художественно-эстетического воспитания детей дошкольного возраста.  6. Нетрадиционное рисование как способ        приобщения дошкольников кискусству. | Ноябрь |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе»  1. ИКТ-технологии в образовательном пространстве ДОО – возможности и перспективы  2. ИКТ-технологии в работе с семьямивоспитанников.  3. Итоги тематического контроля:  «Использование ИКТ технологий в практике работы педагогов ДОУ | Февраль |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы дошкольной группы в 2022/2023 учебном году»  1. Итоги воспитательно-образовательной работы МКОУ в 2022-2023 учебном году  2. Итоги подготовки МКОУ к летнему оздоровительному периоду 2023 г.  3. Утверждение плана работы МКОУ на летний оздоровительный период 2023г.  4. Перспективы развития воспитательно-образовательной деятельности в новом 2022-2023 учебном году | Май |

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Внутри садовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно |
| Эффективность деятельности коллектива по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь |
| Состояние документации воспитателей группы | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение группы, наблюдение | Ежемесячно |
| Организация предметно-развивающей среды | Оперативный | Посещение группы, наблюдение | Февраль |
| Организация НОД | Оперативный | Посещение группы, наблюдение | Март |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Ежемесячно |

**2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группе с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Сентябрь, Январь, Май | Воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года |
| «Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг по присмотру и уходу» | Апрель-май |

**УПРАВЛЕНЧЕСКАЯДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление, обновление локальных актов | По необходимости | Директор |
| Пересмотр инструкций по охране труда | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Прохождение процедуры СОУТ | В течение года | Воспитатель |

**2. Работа с кадрами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общее собрание трудового коллектива** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка учреждения к новому учебному году. Правила внутреннего трудового распорядка. | Сентябрь | Воспитатель |
| Утверждение графика отпусков. | Декабрь | Директор |

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯДЕЯТЕЛЬНОСТЬИБЕЗОПАСНОСТЬ**

**1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Контроль работы системы наружного освещения | Постоянно | Директор |
| Контроль работы по ТО системы видеонаблюдения | По графику ТО |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками совместно со школой | По графику |

**2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками совместно со школой | По графику | Ответственный школы |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации совместно со школой | По графику |
| Визуальный осмотр огнетушителей | Ежемесячно | Директор |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты совместно со школой | По графику техобслуживания | Отв. школы |
| Проверка наличия и состояния плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам |

**3. Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Субботники | Октябрь, апрель | Директор |
| Инвентаризация | Октябрь |
| Ремонт помещений, здания  Ремонт помещений, здания | Июль  Июль | Ответственный школы |
| Подготовка публичного доклада | До 1 апреля |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года |