

Утверждаю

Директор школы

Козин С.А.

приказ № 53 от 31.08.2022

Основные направления деятельности дошкольной группы  
ФМОУ СОШ им.А.В.Каляпина с.Пригородное «Средняя школа с.Куракино»  
на 2022-2023 учебный год

## **РАЗДЕЛЫ:**

1. Задачи работы дошкольной группы на 2022– 2023 учебный год.
2. Расстановка кадров.
3. Содержание блоков основных мероприятий годового плана.
  - 3.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольной группы.
  - 3.2. Информационно – аналитическая деятельность.
  - 3.3. Организационно – методическая работа дошкольной группы.
  - 3.4. Повышение квалификации педагогов.
  - 3.5. Аттестация педагогов дошкольной группы.
  - 3.6. Изучение и контроль за деятельностью дошкольной группы.
  - 3.7. Взаимодействие с родителями.
  - 3.8. Административно – хозяйственная деятельность.

*Приложения к годовому плану.*

План дошкольной группы составлен в соответствии с законодательством РФ.

### **I. ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены задачи дошкольной группы на 2022 – 2023 учебный год:

#### ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1. Продолжать совершенствовать работу по звуковой культуре речи и формированию предпосылок к обучению грамоте.
2. Создание условий для развития у дошкольников навыков самообслуживания в соответствии с возрастными особенностями.

### **II. РАССТАНОВКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ПО ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЕ.**

<b>Группы, возраст</b>	<b>ФИО педагогов</b>	<b>Квалификационная категория</b>
Разновозрастная группа с 2-7 лет	Пуговкина Наталья Владимировна	1 категория

### III. СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ПЛАНА ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА 2022– 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.

#### 3.1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ.

Цель работы по реализации блока :*приведение нормативно-правовой базы в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью в соответствии с законодательными нормами РФ.*

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Приведение нормативно – правовой базы в соответствии с законодательной базой РФ на 2022 – 2023 уч. год.	в течение года	Руководитель
2.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов в работе дошкольной группы на 2022– 2023 уч. год.	в течение года	Руководитель
3.	Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Директор
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Руководитель
5.	Производственные собрания и инструктажи.	в течение года	Руководитель
6.	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников .	в течение года	Директор

### 3.2. ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Директор
2.	Подведение итогов деятельности ДОУ за 2021– 2022 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов, проблемный анализ деятельности по направлениям: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализ образовательного процесса;</li><li>• анализ состояния материально – технической базы;</li><li>• анализ реализации инновационных технологий в ДОУ</li><li>• анализ педагогических кадров и др.</li><li>• анализ заболеваемости детей</li></ul>	август	Руководитель
3.	Определение ключевых направлений работы на 2022– 2023 учебный год, составление планов, рабочих программ по реализации данной работы.	август	Руководитель
4.	Составление перспективных планов работы, разработка стратегии развития на основе анализа работы дошкольной группы.	август	Руководитель
5.	Составление перспективных планов образовательной работы педагогов	август	Пуговкина Н.В.
6.	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно –	в течение года	Руководитель

	аналитической деятельности.		
7.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	в течение года	Руководитель

### 3.3 ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы дошкольной группы в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности; совершенствование и развитие, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	<p><b><u>Педагогический совет №1</u></b>  <b><i>Установочный №1 «Планирование деятельности дошкольной группы в новом учебном году»</i></b>  <u>Цель:</u> активизировать деятельность педагогического коллектива в процессе планирования работы дошкольной группы.  <u>Подготовка и проведение педагогического совета:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и оформление документации в группе;</li> <li>• Подбор методической литературы, рекомендаций, пособий в помощь педагогам для проведения мероприятий для реализации годовых задач в соответствии с ФГОС;</li> <li>• Ознакомление коллектива с новым планом на 2022-2023 учебный год, внесение изменений, планом реализации программ ДО, расписания НОД, графиков НОД, курсовой переподготовки, прохождения аттестации;</li> <li>• Ознакомление коллектива с планом профилактических мероприятий в условиях распространения новой</li> </ul>	август	Руководитель

<p>коронавирусной инфекции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка отчётов о летней оздоровительной работе с детьми (разработка презентаций, фотовыставки);</li> <li>• Подготовка к смотру «Готовность группы к новому году».</li> </ul>		
<p><b><u>Педагогический совет № 2</u></b>  <b><i>Тематический «Воспитание звуковой культуры речи детей дошкольного возраста в условиях современного ДОУ»</i></b></p> <p><u>Цель:</u> Знакомство с дополнениями и изменениями в программе.  <u>Подготовка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка списка рекомендуемой литературы для изучения педагогами;</li> <li>• Подготовка сообщений, докладов и материалов по данной теме;</li> </ul>	январь	Руководитель
<p><b><u>Педагогический совет № 3</u></b>  <b><i>Тематический «Формирование навыков и создание условий для развития у детей навыков самообслуживания в соответствии с возрастными особенностями»</i></b></p> <p><u>Подготовка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка списка рекомендуемой литературы для изучения педагогами;</li> <li>• Подготовка сообщений, докладов и материалов по данной теме;</li> <li>• Проведение тематического контроля «Оценка эффективности работы с детьми по освоению</li> </ul>	март	Руководитель

	образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»		
	<p><b><u>Педагогический совет № 4</u></b>  <b><i>Итоговый «Анализ образовательной деятельности за 2022-2023 учебный год»</i></b>  <u>Цель:</u> Анализ и подведение итогов учебного года, утверждение плана работы на летний оздоровительный период.  <u>Подготовка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение мониторинга детского развития и образовательного процесса;</li> <li>• Анализ подготовки детей подготовительной подгруппы к школьному обучению;</li> <li>• Составление планов работы на летний оздоровительный период;</li> <li>• Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года.</li> </ul>	май	Руководитель
2.	<p><u>Консультации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Организация и планирование образовательного процесса по патриотическому воспитанию»</li> <li>• «Использование загадок в НОД по обучению грамоте»</li> <li>• «Самостоятельность и самообслуживание в жизни ребенка»</li> <li>• «Реализация программы «Воспитание»»</li> <li>• «Формы и методы работы с семьей»</li> <li>• «Прогулка в летний период»</li> </ul>	в течение года	Руководитель

	<u>Семинары-практикумы:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>«Новогодний праздник: организация и проведение»</u></li> <li>• <u>«Работа с детьми весной»</u></li> <li>• <u>«Использование ИКТ –технологии в работе с детьми»</u></li> </ul>		
3.	<u>Смотры – конкурсы:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Смотр-конкурс «Снежные узоры»</li> <li>• Смотр-конкурс на оформление сюжетно-ролевой игры по навыкам самообслуживания</li> </ul>	в течение года	Руководитель
4.	<u>Конкурсы, выставки с детьми:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставка детских работ «Здравствуй, Осень!»</li> <li>• Выставка детских работ ко Дню Матери</li> <li>• Выставка детских работ «Защитники Родины»</li> <li>• Выставка детских работ «Самая хорошая»</li> <li>• Выставка детских работ «Этих дней не смолкнет слава»</li> </ul>	в течение года	Руководитель

### 3.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ.

Цель работы :организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственн
1.	Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки.	сентябрь	Руководитель
2.	Участие педагогических работников в семинарах, вебинарах, консультациях регионального и муниципального уровня.	В течение года	Руководитель
3.	Организация работы педагогов по самообразованию.	В течение года	Воспитатель
4.	Изучение содержания инновационных программ и технологий педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы.	В течение года	Руководитель

### 3.5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ.

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

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Аттестация	Категория
1	Пуговкина Н.В.	воспитатель	20.05.2025	1

### ПЛАН ФИЗКУЛЬТУРНЫХ РАЗВЛЕЧЕНИЙ

Дата	Мероприятия	Ответственный
<b>сентябрь</b>	Спортивное развлечение «Веселые старты»	воспитатель
<b>ноябрь</b>	Физкультурный досуг «Красный, желтый, зеленый»	воспитатель
<b>декабрь</b>	Спортивное развлечение «Здравствуй, зимушка – зима»	воспитатель
<b>январь</b>	Спортивное развлечение «Зимние забавы»	воспитатель
<b>февраль</b>	Спортивный праздник к 23 февраля «Юные защитники Отечества»	воспитатель
<b>март</b>	Физкультурный досуг « Все профессии нужны, все профессии важны»	воспитатель
<b>май</b>	Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья»	воспитатель

### СЕТКА ПРОВЕДЕНИЯ МУЗЫКАЛЬНЫХ РАЗВЛЕЧЕНИЙ, ПРАЗДНИКОВ

Месяц	Мероприятия
<b>Сентябрь</b>	Праздник «День знаний – 1 сентября»
<b>Октябрь</b>	Осенний праздник «Волшебница – Осень»
<b>Ноябрь</b>	Концерт ко Дню Матери «Рябиновые бусы»
<b>Декабрь</b>	Новогодний праздник «Новогодние приключения»
<b>Январь</b>	Игра – викторина «Веселая поэзия, любимая детьми» по произведениям К.Чуковского

<b>Февраль</b>	Досуг «Будем в армии служить»
<b>Март</b>	Праздник, посвященный 8 Марта «Мамин день»
<b>Апрель</b>	Развлечение «Пасха»
<b>Май</b>	Праздник, посвященный Дню Победы «Мир на всей планете» Праздник «Выпускной бал в детском саду»

### 3.6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ.

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

<b>№ п\п</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Отвественн</b>
1.	<u>Сбор банка данных</u> по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: - анкетирование, наблюдение, беседы	Июль - сентябрь	Воспитатель
2.	<u>Нормативно-правовое обеспечение</u> Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ДОУ	Сентябрь	Руководитель
3.	<u>Наглядная педагогическая пропаганда</u> ✓ Оформление папок - передвижек: - по вопросам воспитания и обучения; - по вопросам оздоровительной работы; - по вопросам безопасности детей.	в течение года	Воспитатель

	✓ Размещение информации на официальном сайте школы		
4.	<u>Выставки</u> ✓ Оформление праздничных газет и поздравлений; ✓ Оформление фотовыставок; ✓ Оформление выставок детских работ; ✓ Оформление выставок совместного творчества родителей и детей.	в течение года	Воспитатель
5.	<u>Праздники и развлечения, конкурсы, проекты</u>	в течение года	Воспитатель
6.	<u>Помощь родителей</u> ✓ Участие в субботниках; ✓ Привлечение родителей к благоустройству территории.	в течение года	Воспитатель
7.	<u>Общие родительские собрания:</u> ✓ «Цели и задачи на новый учебный год. Безопасность и здоровье наших детей»; ✓ Собрание по плану.	в течение года	Руководитель

### Темы родительских собраний

ГРУППА	1 СОБРАНИЕ	2 СОБРАНИЕ	3 СОБРАНИЕ	4 СОБРАНИЕ
Разновозрастная	Адаптация детей и взаимодействие детского сада с семьей. Безопасность детей	По 1 годовой задаче	По 2 годовой задаче	Наши успехи. Подведение итогов

### 3. 7 АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

Цель работы по реализации блока: укрепление материально – хозяйственной базы , создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Отвественный
1	Работа по благоустройству территории (покраска участка, уборка территории)	Май Октябрь	Воспитатель
2	Организация работ по подготовке помещений на зимний период	Октябрь	Руководитель
3	Проведение инструктажей по ОТ, ППБ	По графику	Зам. зав. по АХР

\*Годовой план может редактироваться в течении учебного года