

**Дошкольное отделение структурного подразделения муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения « Стахановская школа Первомайского района
Республики Крым»**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на педагогическом совете

протокол №1

от « 21 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Стахановская школа»

_____ Л.Н.Брабец

Приказ № от «21» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ДОСП МБОУ Стахановская школа
на 2023/2024 учебный год

с Стахановка, 2023

Содержание

Пояснительная записка	3
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.2. Работа с семьями воспитанников	6

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОСП МБОУ СТАХАНОВСКАЯ ШКОЛА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности дошкольного отделения за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОСП НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;

- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

І. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателя разновозрастной группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>	<i>май–август</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь–декабрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Обеспечить обновление дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий хозяйственной части</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий хозяйственной части, воспитатели</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заведующий хозяйственной части</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>медсестра</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<i>Провести встречи по сбору:</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, воспитатель, медицинский работник</i>

– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); – заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада)		
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Заведующий хозяйственной части
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте МБОУ Стахановская школа	не реже 1 раза в полугодие	воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте МБОУ Стахановская школа по текущим вопросам	по необходимос ти, но не реже 1 раза в месяц	воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией МБОУ Стахановская школа	по запросу	секретарь, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Директор
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей	Декабрь	воспитатель

<i>от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>		
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте МБОУ Стахановская школа и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотеку школы по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать беседу ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>воспитатель,</i>
<i>Организовать беседу и изготовление подарков к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>воспитатель,</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 20 по 26 декабря</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать физкультурный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать мероприятие, беседу ко дню воссоединения Крыма с Россией</i>	<i>18 марта</i>	<i>воспитатели</i>

<i>Организовать выпускной вечер (для выпускников группы)</i>	<i>29-30 мая</i>	<i>воспитатели</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель,</i>
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
<i>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе</i>	<i>Модератор официального сайта, воспитатели групп</i>
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача</i>	<i>медицинский работник</i>

<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Размещать на сайте МБОУ Стахановская школа памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежекварталь но до 5-го числа</i>	<i>модератор сайта, медицинский работник</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий, воспитатель</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий, воспитатель</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Разновозрастная группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>октябрь</i>	<i>Разновозрастная группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>воспитатель</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Разновозрастная группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель</i>
<i>декабрь</i>	<i>Разновозрастная группа: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатель</i>
<i>февраль</i>	<i>Разновозрастная группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатель</i>
<i>апрель</i>	<i>Разновозрастная группа: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатель</i>
<i>май</i>	<i>Разновозрастная группа: «Подготовка к выпускному вечеру»</i>	<i>воспитатель</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Июнь</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Лист ознакомления

С планом работы дошкольного отделения структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения Стахановская школа Первомайского района Республики Крым» на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ Стахановская школа «__» ____, 2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись