**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«ГАРМОНИЯ»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ПРОТОКОЛ № 1
от 22 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ «Гармония»
_____ О.В.Копанева
приказ № 42 от 22 августа 2023 г.

# Годовой учебный план
# Центра развития «Звёздочки»
# на 2023-2024 учебный год

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ о **ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГАРМОНИЯ»** | | 3 |
| ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД | | 6 |
| I. | ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1 | Деятельность по нормативно-правовому обеспечению | 7 |
| 1.2 | Организационно-методические мероприятия | 8 |
| II. | ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. | Реализация образовательных программ | 8 |
| 2.2. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 9 |
| 2.3. | Работа с родителями | 9 |
| 2.3.1 | Общие родительские собрания | 12 |
| 2.3.2 | План работы с неблагополучными семьями | 13 |
| III. | ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 3.2. | Работа с кадрами | 15 |
| 3.2.1 | Комплектование и расстановка педагогических кадров | 16 |
| 3.2.2 | Повышение уровня квалификации педагогов | 17 |
| 3.2.3 | Подготовка к аттестации педагогических кадров | 17 |
| 3.2.4 | Повышение профессионального мастерства педагогов | 18 |
| 3.2.5 | Самообразование педагогов | 18 |
| 3.2.6 | Организация труда и оформление кадровых документов | 20 |
| 3.3 | Производственные совещания | 20 |
| 3.4 | Общее собрание трудового коллектива ДОО | 22 |
| 3.5 | Контрольно-аналитическая деятельность | 22 |
| 3.5.1 | Внутрисадовский контроль | 22 |
| 3.5.2 | Внутренняя система оценки качества образования | 25 |
| 3.5.3. | Внешний контроль деятельности детского сада | 25 |
| 3.6 | Информационно-аналитическая деятельность | 26 |

| | | |
|---|---|---|
| IV. | ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 4.1 | Педагогические советы | 27 |
| 4.2 | Консультации для педагогов | 31 |
| 4.3 | Семинары, мастер-классы | 32 |
| 4.4 | Смотры конкурсы, акции, выставки | 32 |
| 4.5 | Развлекательно-досуговая деятельность | 34 |
| 4.6 | Мероприятия для оздоровления воспитанников | 35 |
| 4.7 | Профилактические процедуры | 36 |
| 4.8 | План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ) | 37 |
| 4.9 | План мероприятий по противопожарной безопасности | 39 |
| 4.10 | План работы с воспитанниками по профориентации. Разговор о важном «Профессии будущего» | 40 |
| 4.11 | План «Школа молодого педагога» | 41 |
| 4.12 | План работы по наставничеству | 43 |
| 4.12 | План работы ППК | 43 |
| V. | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ | |
| 5.1 | Взаимодействие с социумом | 44 |
| VI | АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОБЕС-ПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯ-ТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ | |
| 6.1 | Административно-хозяйственная деятельность | 45 |
| 6.2 | План мероприятий по антитеррористической защищенности | 47 |
| 6.3 | Организация ГО и предупреждение ЧС | 49 |
| 6.4 | Пожарная безопасность | 49 |


## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О Центре развития «Звёздочки»

**Полное официальное наименование**: Частное общеобразовательное учреждение «Гармония».

**Сокращенное официальное наименование**: ЧОУ «Гармония».

**Организационно правовая форма** – учреждение.

**Тип** – частное общеобразовательное учреждение.

**Электронная почта** schoolgarm@list.ru

Адрес официального сайта— https://garmoniya.siteedu.ru/

**Учреждение функционирует** с 1917 года.

**Учредителем ООО «Гармония»** (далее – Учредитель).

**Юридический адрес Учредителя**: 450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Кирова, д. 91 Тел.: +7 (347) 286-54-01

**Фактический адрес:** 450098, Республика Башкортостан, г. Уфа, бульвар Давлеткильдеева, д. 5/2

**Лицензия на право ведения образовательной деятельности:**

№ Л035-01198-02/00172155 (№4956) от «27» декабря 2017 года

**Режим деятельности:** с 07.00 часов до 19.00 часов, длительность - 12 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Прием детей осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

Принцип комплектования групп: Одновозрастное, общеобразовательное.

В Учреждении сформирована 1 группа для детей раннего возраста – от 1 до 3 лет.

Центр развития «Звёздочки» расположен в двухэтажном кирпичном здании в зелёной части города. В центре оборудованы и функционирует: групповая, спальная, музыкально–физкультурный зал, методический кабинет, кабинет воспитателя, пищеблок, служебные и подсобные помещения.

**Нормативное обеспечение образовательной деятельности**

Годовой план составлен в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155);
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2,
- приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Основной образовательной программой ОП «Детский сад «Светлячок» комбинированного вида»
- «От рождения до школы» инновационной программой дошкольного образования, под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

На 2023–2024 учебный год определены цели и задачи:

**ЦЕЛЬ:** Построение работы в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для всестороннего развития психических и физических качеств дошкольника в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

**Достижение поставленной цели осуществляется через задачи:**

1. Воспитывать социально ответственную и гармонично развитую личность дошкольника посредством развития у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей.
2. Формировать культуру здорового образа жизни и любовь к спорту у детей через интеграцию различных видов деятельности с целью сохранения и укрепления здоровья.
3. Продолжать работу, направленную на формирование и совершенствование всех компонентов связной речи (описание, повествование, рассуждение; развитие грамматически правильной диалогической и монологической речи) детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

**Предполагаемые результаты:**

Повышение качества образовательной работы в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников, осуществление духовно- нравственному воспитанию детей в процессе освоения ими всех образовательных областей.

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Деятельность по нормативно-правовому обеспечению

| Наименование мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности. | август | Заведующий |
| Составление циклограмм и утверждение работы специалистов. | август | Ст. воспитатель |
| Составление графиков работы специалистов и утверждение. | август | Ст. воспитатель |
| Заключение договоров с обслуживающими организациями родителями | август | Заведующий |
| Подготовка инструктивной документации (об охране труда и пр.) правил техники безопасности). | август | Заведующий<br>Ст. воспитатель |
| Корректировка программ: ООП ДО, рабочие программы педагогов. | август | Ст. воспитатель |

| | | |
|---|---|---|
| Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания, тарификация педагогических работников) | сентябрь | Заведующий |
| Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания воспитанников. | сентябрь | Заведующий |
| Разработка плана работы на след. учебный год | май | Ст. воспитатель |
| Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность | В течение года | Заведующий<br>Ст. воспитатель |
| Работа с документацией. | В течение года | Заведующий<br>Ст. воспитатель |
| Проведение комплексных мер по антитеррористической защите | В течение года | Заведующий |
| Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем инструкций | В течение года | Заведующий |
| Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений. | В течение года | Заведующий<br>Завхоз |
| Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО). | В течение года | Заведующий<br>Ст.воспитатель |

### 1.2. Организационно-методические мероприятия

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Рефлексирующие и методические планерки. | ежемесячно | Ст. воспитатель |
| 2 | Подписка на журналы | Сентябрь - май | Ст. воспитатель |
| 3 | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Ст. воспитатель |
| 4 | Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу | В течение года | Ст. воспитатель |
| 5 | Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросу | Ст. воспитатель |
| 6 | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Ст. воспитатель |
| 7 | Оказание методической помощи музыкальному руководителю и инструктору по физической культуре в подготовке и проведении утренников и развлечений. | В течение года | Ст. воспитатель |

## II. ВОСПИТАТЕЛЬНО–ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Реализация образовательных программ

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов деятельности достойны, поднимать/ спускать и вносить Государственный флаг | Ежемесячно до 5 числа | Ст. воспитатель, воспитатели |
| 2 | Проверить и по необходимости актуализировать ООП ДО на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов РФ | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| 3 | Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Июль- август | Ст. воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Обновление содержания ООП ДО | Июль-август | Ст. воспитатель |

**2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| **1** | Подготовка /корректировка дополнительных программ | Август | Ст. воспитатель, воспитатели, руководители кружков |
| **2** | Составление расписания по дополнительному образованию | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| **3** | Формирование учебных групп по дополнительному образованию | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| **4** | Зачисление детей 5 лет в систему АИС «ПФДО» | В течение года | Ст. воспитатель |

**2.3. Работа с родителями**

| № п/п | Форма и тема мероприятия | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|
| **1** | **Анкетирование** родителей (законных представителей) по выявлению потребностей и поддержки образовательной инициативы и<br>Эффективность деятельности ДОО. | Сентябрь | Ст. воспитатель<br>Воспитатели групп |
| **2** | **Организация общего родительского собрания: «**Задачи и особенности образовательной работы дошкольного учреждения на 2023-2024 учебный год». | Сентябрь | Заведующий<br>Старший воспитатель |
| **3** | **Виртуальная экскурсия** по детскому саду (размещение информации на официальном сайте ДОО, показ материала на групповых родительских собраниях). | Сентябрь | Педагоги |
| **4** | **Организация групповых родительских собраний.**<br>**Тема:** «Обзорно-информационная страница на новый учебный год».<br>- Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО (для детей сТНР) на новый уч. г.<br>- Возрастные и психологические особенности развития детей каждой возрастной группы.<br>- Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (каждой возрастной группы, включая специфику обучения детей с ОВЗ).<br>- Приоритетные направления работы ДОО в учебном году. | Сентябрь | Заведующий<br>Педагоги |
| **5** | **Анкетирование:** Обновление анкетных данных семей воспитанников (социальный паспорт) | Сентябрь | Воспитатели |
| **6** | **Буклеты:** «Особенности поведения детей во период адаптации к детскому саду». | Сентябрь | Воспитатели |
| **7** | **Праздник** «День отца» | Октябрь | Воспитатель |
| **8** | **Выставка семейных творческих работ**: «Осень золотая». | Октябрь | С. воспитатель<br>Воспитатели |
| **9** | **Развлечение:** «День пожилого человека». | Октябрь | Муз.руководитель<br>Воспитатели |
| **10** | **Выставка творческих работ:**«Золотые руки бабушек и дедушек». | Октябрь | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **11** | **Фотовыставка:** «Бабушка и дедушка» - лучшие друзья». | Октябрь | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **12** | **Праздник** «ДеньМатери». | Ноябрь | Муз. руковод.<br>Воспитатели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **13** | **Конкурс-выставка творческих работ детей** «Мамочка любимая» | Ноябрь | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **14** | **Выставка стенгазет** «Вот они, какие, наши мамы!». | Ноябрь | Воспитатели |
| **15** | **Акция** «Организация птичьей «столовой».<br>(12 ноября–Синичкин день). | Ноябрь | Воспитатели |
| **16** | Групповые родительские собрания. | Декабрь | Воспитатели |
| **17** | **Конкурс семейного творчества** «Волшебство нового года» | Декабрь | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **18** | Участие родителей в подготовке к новогоднему празднику. | Декабрь | Воспитатели |
| **19** | **Папка-передвижка:** «Нравственно-патриотическое воспитание детей средствами художественной литературы». | Январь | Воспитатель |
| 20 | **Выставка детско-родительских работ:** «Защитники Родины», «О папе с любовью». | Февраль | Воспитатели |
| **21** | **Анкетирование родителей** (законных представителей) воспитанников**:** «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОО». | Март | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **22** | **Анкетирование родителей** «Нравственно-патриотическое воспитание детей» | Апрель | Старший воспитатель |
| **22** | **Выставка-конкурс рисунков и творческих работ:** «День Победы» | Май | Ст. воспитатель<br>Воспитатели |
| **23** | **Экологический десант**<br>(помощь в благоустройстве территории детского сада). | Май | Заведующий<br>Завхоз<br>Воспитатели |
| **24** | **Организация групповых родительских собраний.**<br>**Тема:** «Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО (для детей с ТНР)».<br>- Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе).<br>- Эффективность коррекционно-развивающей работы (в старшем дошкольном возрасте).<br>Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период. | | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>воспитатели |
| **25** | Обеспечение активности взаимодействия с семьей через тематические встречи родителей со специалистами. | В течение года | Ст. воспитатель<br>Педагоги |
| **26** | Обновление содержания форм работы с родителями в условиях реализации ФГОС ДО (применение нетрадиционных форм). | В течение года | Педагоги |
| **27** | Педагогическое просвещение родителей через работу официального сайта ДОО и группу в Vkontakte | В течение года | Ст. воспитатель<br>Педагоги |
| **28** | Участие родителей (законных представителей) в создании развивающей предметно-пространственной среды в ДОО. | В течение года | Педагоги |
| **29** | Оформление информационных стендов для Родителей (законных представителей) применением разнообразных форм. Предоставления консультативного материала. | В течение года | Старший воспитатель |
| **30** | Реализация плана работы с родителями (законными представителями) подготовительных групп. | В течение года | Ст. воспитатель<br>Педагоги |
| **31** | Реализация плана работы с неблагополучными семьями. | В течение года | Заведующий<br>Педагоги |
| **32** | Реализация плана профилактической работы дорожно-транспортного травматизма. | В течение года | Ст. воспитатель<br>Педагоги |

### 2.3.1. Общие родительские собрания

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | **Общее родительское собрание № 1 Тема:** «Обзорно-информационная страница на новый уч. год».<br>- доклад по теме: «Итоги летней оздоровительной работы в 2023 году».<br>- Взаимодействие ДОО и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО на новый учебный год.<br>- Приоритетные направления работы ДОО в уч. году.<br>- Организация питания детей.<br>-Презентация дополнит. образовательных услуг. | Сентябрь | Заведующий,<br>Ст. воспитатель<br>Медсестра |
| 2 | **Общее родительское собрание №2 Тема:** «Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействия ДОО и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО (для детей сТНР)».<br>1.Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастнойгруппе).<br>2.Эффективность коррекционно-развивающей работы (в старшем дошкольном возрасте).<br>3.Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период. | Май | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Медсестра |
| 3 | Организационное родительское собрание для родителей, будущих воспитанников | Май | Заведующий<br>Ст. воспитатель |

### 2.3.2. План работы с неблагополучными семьями

| № п/п | Меры профилактики | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| **1** | **Методическое обеспечение:**<br>- определение социального статуса семей, посещающих ДОО<br>- подборка нормативных документов и обновление банка данных о неблагополучных семьях<br>- ведение картотеки неблагополучных семей<br>- разработка памяток для родителей | Сентябрь<br>1 раз в квартал<br>В течение года<br>В течение года | Заведующий<br>Ст. воспитатель |
| **2** | **Работа с педагогами:**<br>-Изучение пакета документов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (нормативно– правовая база).<br>-Проведение инструктажей, консультаций по профилактике семейного «Неблагополучия» развитию педагогической культуры родителей, жестокому обращению с детьми.<br>-Составление социального паспорта группы, ДОО.<br>- заседание комиссии по работе с неблагополучными семьями с приглашением родителей из неблагополучных семей<br>- рейды в неблагополучные семьи<br>- сотрудничество с органами опеки<br>- совместная деятельность с | октябрь,<br>в течение года<br>на педсоветах, совещаниях 1 раз в квартал<br>сентябрь<br>по мере необходимости<br>в течение года<br>в течение года<br>в течение года<br>в течение года<br>в течение года | Заведующий, воспитатели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | родительским комитетом по выявлению неблагополучныхсемей и оказание им посильнойпомощи<br>- организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, игры и т.д.)<br>- оформление воспитателями папок-передвижек для родителей | | |
| | **Работа с детьми:**<br>- Организация работы с детьми по воспитанию ЗОЖ<br>- Организация работы с детьми по патриотическому воспитанию детей<br>-Изучение самооценки детей в разных видах деятельности<br>- Индивидуальная работа с детьми по всем разделам программы.<br>- Практическое занятие с детьми «Безопасность ребенка оставленного дома».<br>- Обследование детей врачами-специалистами<br>- Обследование и выявление форм жестокого обращения с детьми | Согласно годовому плану | Специалисты, воспитатели |
| | **Аналитическая работа:**<br>-Осмотр детей<br>-Анализ сведений о родителях.<br>Выявление семей и детей группы социального риска (для составления социального паспорта группы, ДОО).<br>- Посещение на дому детей группы риска (по необходимости)<br>- Выявление воспитанников, длительное время не посещающих ДОО | Ежедневно<br>1 раз в квартал<br>В течение года<br>В течение года | Ст. медсестра<br>Воспитатели<br>Воспитатели<br>заведующий |
| | **Работа с родителями**<br>-Проведение мероприятий с родителями по проблемам безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с приглашением специалистов служб системы профилактики<br>-Оказание консультативной помощи в вопросах профилактики жестокого обращения с детьми.<br>- Консультация «Конфликтное поведение ребенка в семье».<br>- Анкетирование родителей (опекунов) «Достаточно ли внимания вы уделяете своему ребенку».<br>- Индивидуальные онлайн консультации по вопросамвоспитания и обучения. | По мере необходимости<br>По мере необходимости<br>1 раз в квартал<br>По мере необходимости | Заведующий<br>Воспитатели<br>Воспитатели<br>Воспитатели<br>Воспитатели |

## III.ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 3.1. Работа с кадрами

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| **1** | Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений. | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| **2** | Формирование заявок на прохождение курсов на 2023-2024 год. | Сентябрь | Ст. воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Прохождение педагогами курсов повышения квалификации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ». Формы прохождения: очная и дистанционная. | В течение года (по графику) | Ст. воспитатель Педагоги |
| **4** | Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей. | Сентябрь, май | Старший воспитатель |
| **5** | Оформление отчета «Анализ работы за 2023 год». | Декабрь | Ст. воспитатель |
| **6** | Методическая помощь музыкальному руководителю в подготовке утренников. | В течение года | Ст. воспитатель Педагоги |
| **7** | Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных). | В течение года | Ст. воспитатель Педагоги |
| **8** | Тиражирование позитивного педагогического опыта педагогов на интернет-сайтах. | В течение года | Ст. воспитатель Педагоги |
| **9** | Организация участия педагогов и воспитанников в различных конкурсах через образовательные Интернет-порталы и ресурсы | В течение года | Ст. воспитатель Педагоги |
| **10** | Оказание методической помощи педагогам в организации, развивающей предметно - пространственной среды. | В течение года | Старший воспитатель |
| **11** | Оказание методической помощи в организации образовательной деятельности с детьми. | В течение года | Старший воспитатель |
| **12** | Оказание методической помощи в организации взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников. | В течение года | Старший воспитатель |
| **13** | Организация на базе методического кабинета выставок для педагогов. | В течение года | Старши воспитатель |
| **14** | Оказание методической помощи педагогам в подготовке к участию в конкурсах | В теч. года (по плану) | Старший воспитатель |
| **15** | Индивидуальное сопровождение педагогической деятельности педагогов | В течение года | Старший воспитатель |
| **16** | Методическая и практическая помощь в организации и проведении методических мероприятий по плану работы ДОО. | В течение года | Старший воспитатель |