Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 58»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 58»

(протокол от 28.08 2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 58
Гаранина Е.В.
(Приказ № 30/8 от 28.08 2023)

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 58»

на 2023/2024 учебный год

г. Иваново, 2023

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада 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 ДЕТСКОГО САДА 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-пространственной 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 повышение 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;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	*Сентябрь*	*Старший воспитатель*
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	*октябрь*	*заведующий*
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	*Январь-май*	*старший воспитатель*
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	*май–июль*	*старший воспитатель, воспитатели*
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий и праздников	*в течение года*	*воспитатели*
План летней оздоровительной работы на 2024 учебный год	*Май*	*Ст. воспитатель*
<...>		
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	*Октябрь-декабрь*	*Старший воспитатель*
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	*ноябрь*	*воспитатели*
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	*ноябрь, февраль*	*воспитатели групп, старший воспитатель*
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	*май-июль*	*воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель*
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	*в течение года*	*старший воспитатель*

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный

Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	*Апрель*	*Воспитатели*
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	*апрель*	*заместитель заведующего по АХР*
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.)	*апрель*	*заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель*
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	*апрель-май*	*заместитель заведующего по АХР*
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	*май*	*медсестра*
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	*май*	*заместитель заведующего по АХР*
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	*май*	*инструктор по физической культуре*
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	*май*	*старший воспитатель, воспитатели*
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	*май*	*старший воспитатель, воспитатели*
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	*май*	*старший воспитатель*

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		
Провести встречи по сбору: • *согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое и психологическое сопровождение*	*Сентябрь*	*Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник*

ребенка и т.п.); • *заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.)*		
Организовать и провести День открытых дверей	*апрель*	*Заведующий, старший воспитатель*
Обеспечить проведение субботников	*октябрь, апрель*	*заместитель заведующего по АХР*
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 детского сада	*не реже 1 раза в полугодие*	*старший воспитатель* *Уполномоченный по правам ребенка в ДОУ*
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада, на странице в социальной сети ВКонтакте по текущим вопросам	*по необходимости, но не реже 1 раза в месяц*	*старший воспитатель*
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	*по запросу*	*заведующий*
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	*в течение года*	*воспитатели групп*
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	*Сентябрь, апрель*	*Воспитатели, Педагог-психолог*
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	*Октябрь, май*	*Воспитатели в группах*
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	*Ноябрь- декабрь*	*Воспитатели в группах*
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	*Декабрь*	*Воспитатели групп* *Старший воспитатель*
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	*В течение года*	*Старший воспитатель*
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	*1 сентября*	*Старший воспитатель*

Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	*накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня*	*старший воспитатель*
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	*ноябрь*	*воспитатели групп*
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	*декабрь*	*старший воспитатель*
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	*1 сентября*	*Старший воспитатель, воспитатели групп*
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	*накануне 1 октября*	*воспитатели групп*
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	*Накануне 26 ноября*	*Старший воспитатель, воспитатели групп*
Организовать новогодний утренник	*с 21 по 29 декабря*	*воспитатели групп*
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	*накануне 23 февраля*	*воспитатели групп*
Организовать концерт к Международному женскому дню	*накануне 8 марта*	*старший воспитатель, воспитатели групп*
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	*29-30 мая*	*воспитатели группы*
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	*ноябрь*	*воспитатели групп*
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	*декабрь*	*старший воспитатель*
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	*март-май*	*воспитатели группы*
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к	*Сентябрь*	*Педагог-психолог,*

детскому саду»		*воспитатели младших групп*
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	*ноябрь*	*старший воспитатель*
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	*январь*	*педагог-психолог, старший воспитатель*
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	*март*	*Воспитатели групп*
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	*май*	*педагог-психолог*
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, папы, дочки, сыночки»	*раз в полугодие*	*педагог-психолог, старший воспитатель* *воспитатели групп*
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	*по запросам*	*педагогические работники в рамках своей компетенции*

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	*Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году*	*Заведующий, старший воспитатель*
май	*Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период*	*заведующий, старший воспитатель*
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	*Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»*	*Воспитатель младшей группы, педагог-психолог*
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	*воспитатель средней группы, педагог-психолог*
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	*воспитатель старшей группы*
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	*воспитатель старшей группы, учитель-логопед*
декабрь	*Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»*	*воспитатели групп*

февраль	*Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»*	*воспитатель младшей группы*
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	*воспитатель средней группы, педагог-психолог*
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	*заведующий, воспитатель старшей группы*
Май	*Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»*	*воспитатель младшей и средней групп*
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	*заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог*
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	*Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников*	*Заведующий*

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	*Октябрь, март*	*Старший воспитатель*
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	*апрель–июнь*	*старший воспитатель,*
Обновить материально-техническую базу методического ДОУ	*май–август*	*старший воспитатель, заведующий*

1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	*Январь, июнь*	*старший воспитатель*
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	*в течение года*	*старший воспитатель*
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	*Февраль*	*Старший воспитатель*
Оформить публичный доклад	*с июня до 1 августа*	*старший воспитатель*
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	*июнь– август*	*старший воспитатель*
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	*в течение года*	*старший воспитатель*
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров, мероприятий и т.п.	*в течение года*	*старший воспитатель*
Скорректировать паспорта кабинетов	*по необходимости*	*старший воспитатель*
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	*сентябрь*	*старший воспитатель*
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	*сентябрь*	*старший воспитатель, педагог -психолог*
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	*октябрь*	*старший воспитатель*
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	*ноябрь*	*старший воспитатель*
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	*январь*	*старший воспитатель*
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	*февраль*	*старший воспитатель*

Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	*март*	*старший воспитатель, воспитатели групп*
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	*май*	*старший воспитатель*
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	*в течение года*	*старший воспитатель*
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	*в течение года*	*старший воспитатель*
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	*В течение года*	*Старший воспитатель.*
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	*в течение года*	*старший воспитатель*
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	*в течение года*	*старший воспитатель*
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	*В течение года*	*Старший воспитатель, воспитатели*
Согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	*в течение года*	*старший воспитатель*
Сформировать новые режимы дня групп	*по необходимости*	*старший воспитатель, воспитатели,*
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	*декабрь*	*старший воспитатель*
Сформировать план мероприятий ко Дню открытых дверей	*март*	*старший воспитатель*
Подготовить план мероприятий к «Неделе здоровья»	*март*	*старший воспитатель*

Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	*апрель*	*Старший воспитатель*
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	*август*	*старший воспитатель*
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	*Сентябрь–октябрь*	*Старший воспитатель, педагоги*
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в периодических изданий для дошкольных работников	*в течение всего года*	*старший воспитатель*
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	*ноябрь*	*старший воспитатель*
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	*март*	*старший воспитатель*
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег:(3 группа (октябрь); 4 группа (ноябрь); 5 группа (январь); 2 группа (февраль); 6 группа (март); 1 группа (апрель))	*в течение года*	*старший воспитатель*
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	*в течение года*	*старший воспитатель*
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	*в течение года*	*старший воспитатель*
Обеспечить подготовку и участие в конкурсах	*в течение года*	*старший воспитатель*
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	*в течение года*	*старший воспитатель*
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний	*сентябрь*	*медработник*

период		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	*ноябрь*	*старший воспитатель*
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	*декабрь*	*старший воспитатель*
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	*январь*	*старший воспитатель*
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	*февраль*	*старший воспитатель*
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	*март*	*Инструктор по физической культуре*
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	*май*	*старший воспитатель*
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	*в течение года*	*старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции*
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	*Октябрь*	*Старший воспитатель*
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	*ноябрь*	*старший воспитатель*
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	*2 раз в год*	*старший воспитатель*

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет (организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году)	*сентябрь*	*Заведующий, старший воспитатель, воспитатели*
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	*январь*	*Заведующий, старший воспитатель, воспитатели*
Анализ воспитательно–образовательной работы	*май*	*Заведующий, старший*

детского сада за прошедший учебный год		*воспитатель*

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	*октябрь*	*рабочая группа*
Номенклатура дел	*декабрь*	*делопроизводитель*

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую категорию в текущему учебному году	*Сентябрь*	*Заведующий, старший воспитатель*

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые будут проходить обучение на КПК	*сентябрь*	*Старший воспитатель*
Заключить договоры об обучении работников на курсах КПК	*По необходимости*	*заведующий*

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • *заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;*	*февраль*	*должностное лицо, ответственное за медосмотры работников*
• *направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;*	*в течение года (при поступлении на работу)*	
• *направлять на периодический медицинский осмотр работников*	*по отдельному графику*	

Организовать обучение по охране труда работников	*по отдельному графику*	*специалист по охране труда*
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	*по необходимости,*	*специалист по охране труда*

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	*Фронтальный*	*Посещение групп и учебных помещений*	*Сентябрь и декабрь, март, июнь и август*	*Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХР*
Адаптация воспитанников в детском саду	*Оперативный*	*Наблюдение*	*Сентябрь*	*Педагог-психолог*
Санитарное состояние помещений группы	*Оперативный*	*Наблюдение*	*Ежемесячно*	*Медсестра, старший воспитатель*
Соблюдение требований к прогулке	*Оперативный*	*Наблюдение*	*Ежемесячно*	*Старший воспитатель*
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	*Оперативный*	*Посещение кухни*	*Ежемесячно*	*Медработник* *Старший воспитатель*
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	*Оперативный*	*Анализ документации*	*Ежемесячно*	*Старший воспитатель*
Состояние документации педагогов, воспитателей групп *Проведение родительских собраний*	*Оперативный*	*Анализ документации, наблюдение*	*Октябрь, февраль*	*Старший воспитатель*
Соблюдение режима дня воспитанников	*Оперативный*	*Анализ документации, посещение групп, наблюдение*	*Ежемесячно*	*Медсестра, старший воспитатель*

Организация предметно-развивающей среды (уголки)	*Оперативный*	*Посещение групп, наблюдение*	*Февраль*	*Старший воспитатель*
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	*Итоговый*	*Анализ документации*	*Май*	*Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог*

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	*Сентябрь, декабрь, май*	*Заведующий*
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	*август*	*старший воспитатель*
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	*ежемесячно*	*старший воспитатель*
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	*раз в квартал*	*медработник*
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	*в течение года*	*заведующий, старший воспитатель*

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • *определить ответственных исполнителей;* • *провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;* • *подготовить отчет*	*Сентябрь–октябрь*	*Старший воспитатель*
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	*май–июль*	*заведующий, заместитель по АХР, старший воспитатель*