ПРИНЯТ:

педагогическим советом

МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР Протокол № 4от 28.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом директора МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР № 9/1 от 28.05.2023 г.

# План мероприятий

по повышению качества дошкольного образования в дошкольных группах

 МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР

# в 2023-2024 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Отчетный документ |
| **Мероприятия по повышению качества образовательных программ дошкольного образования** |
| 1. | Обеспечение соответствия структуры и содержания ООП ДОО, АООП требованиям современных нормативно- правовых документов дошкольного образования:1. Приведение ООП и АООП дошкольного учреждения в соответствие с ФОП ДО;
2. Разработка карт для педагогической диагностики достижения планируемых результатов, подбор комплекса диагностических средств;
3. Корректировка рабочих программ специалистов ДОУ;
4. Расширение сотрудничества с социальными партнерами
 | До 01.09.2023 | Зам. директора по УВР Баранова С.В., рабочая группа | Приказ «Об утверждении ООП МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР, приказ «Об утверждении АООП МОУ«СШ п. Ярославка» ЯМР, выписка из протокола педагогического совета, информационная справка |
| 2. | Развитие дополнительных образовательных услуг:1. Разработать дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу физкультурно- оздоровительной направленности
2. Разработать дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу познавательной направленности для детей раннего возраста
 | В течение года | Инструктор по физической культуре, педагог-психолог  | Приказ «Об утверждении дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы физкультурно-оздоровительной направленности», приказ «Об утверждении дополнительнойобщеобразовательной (общеразвивающей) программы раннего развития», информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Диссеминация опыта работы по различным направлениям деятельности ДОО:1. Оценка участия педагогов в различных мероприятиях по распространению опыта педагогической деятельности, в том числе в области воспитания;
2. Ввести в традицию проведение методического мероприятия

«Выставка-ярмарка методических идей» с целью выявления и распространения инновационного опыта работы педагогов;1. Распространение опыта работы через публикации, доклады, участие в научных мероприятиях.
 | В течении года | Старший воспитатель Зимина Ю.В.,педагоги дошкольных групп | Информационная справка |
| 4. | Разработка и внедрение проектов по воспитанию и развитию дошкольников:1. Проект по воспитанию и развитию старших дошкольников на тему «Этих дней не смолкнет слава»;
2. Проект по волонтерскому движению «Радуга добрых дел»
 | 01.04.-20.05.2024 г.01.10.-31.05.2024 г. | Старший воспитатель Зимина Ю.В.рабочая группа | Информационная справка |
| **Мероприятия по повышению квалификации педагогических и руководящих работников ДОО** |
| 1 | Организация и проведение мероприятий, направленных наустранение профессиональных дефицитов педагогических работников по вопросам повышения качества дошкольного образования:1. Организация методического сопровождения педагогов по внедрению и реализации обновленных АООП ДОУ и ООП ДОУ:* семинар «Подготовка к обучению чтению как одна из задач ФОП ДО»;
* семинар [«Развитие функциональной грамотности в ДОО»;](https://moi-universitet.ru/urovni-obrazovaniya/doshkolnoe-obrazovanie/distancionnye-obrazovatelnye-tehnologii-v-dou)
* консультация «Специфика педагогической диагностики в соответствии с ФОП ДО»;
* семинар «Обновление вариативных форм, методов и средств реализации ФОП ДО»;
* семинар «Общности в дошкольной организации: ценности, цели, особенности организации работы»
1. Методическое сопровождение по разработке педагогами программ саморазвития с учетом существующих у них профессиональных дефицитов относительно показателей, получивших наименьшую оценку;

Индивидуальные консультации на основе существующих у педагогов профессиональных дефицитов | В течение года | Старшийвоспитатель Зимина Ю.В. | Протоколы педсоветов,информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Обеспечение участия в профессиональных конкурсах педагогов дошкольного образовательного учреждения:1. Поиск новых форм стимулирования успешного участия педагогов в конкурсном движении, прогнозирование положительных результатов;
2. Методическое сопровождение педагогов по участию в профессиональных конкурсах на уровне ДОУ (фестиваль детско-взрослых проектов, конкурс сайтов педагогов, центров активности в группах), района, области и т.д.
 | В течении года | Заместитель директора по УВР Баранова С.В. | Информационная справка |
| 3. | Обеспечение участия в деятельности РМО и сетевых сообществ по вопросам дошкольного образования:1. Выявление положительного опыта и участие педагогов в РМО и сетевых сообществах с целью распространения опыта педагогической деятельности, в том числе в областивоспитания. | В течении года | Старший воспитательЗимина Ю.В. | Информационная справка |
| 4. | Систематическое повышение квалификации педагогическихработников по вопросам дошкольного образования:1. Повышение квалификации по реализации Федеральной программы в образовательной практике ДОУ

2. Разработать индивидуальные планы повышения квалификации по устранению «проблемных» зон в деятельности педагогов | До 01.09.2023В течение года | СтаршийВоспитательЗимина Ю.В. | Информационная справка |
| 5. | Повышение квалификации помощников воспитателей с целью обеспечения их участия в образовательной деятельности: Курсовая подготовка вновь трудоустроенных помощников воспитателей; | В течении года | Заместитель директора по УВР Баранова С.В., старший воспитательЗимина Ю.В. | Информационная справка |

|  |
| --- |
| **Мероприятия по повышению качества образовательных условий в ДОО** |
| 1. | Повышение качества содержания информации, актуализация деятельности ДОО на сайте и в сети Интернет в соответствии с законодательством; создание в социальных сетях официальных групп, постоянное систематическое обновление новостной ленты):1. Вести систематическое обновление информации на сайте;
2. В официальной группе в ВК, вести постоянное обновление новостной ленты (не менее 3 раз в неделю), увеличивать количество подписчиков;
3. Обновление информации на сайте в соответствии с новыми нормативными документами;

3. На сайте в разделе дошкольные группы пополнять электронный библиотечно- информационный фонд литературой для детей и родителей в соответствии с ООП ДО. | В течении года | Ответственный за ведение сайта и групп ВК  | Приказ о назначении ответственного за ведение официального сайта и групп в социальных сетях, информационная справка. |
| 2. | Создание условий по обеспечению комплексной безопасности в ДОО:1. Проведение инструктажей с персоналом по комплексной безопасности;
2. Проведение практических тренировок с персоналом и обучающимися;
3. Назначение ответственных
 | В течении года | Заместитель директора по АХР | Информационная справка |
| 3. | Обеспечение доступности образовательных услуг для инвалидов:1. Выполнение мероприятий Паспорта доступности образовательных услуг для инвалидов | В течении года | Заместитель директора по АХР | Информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Создание развивающей предметно-пространственной среды в групповых и вне группового помещения:1. Спланировать и оформить локации для взаимодействия взрослых и детско-взрослых общностей;
2. Организация предметно-развивающей среды и обновление материально-технического оснащения учреждения в соответствии с обновленными ООП ДО И АООП ДО; 3.Пополнение спортивного оборудования и технического оснащения групп и прогулочных участков для физкультурно- оздоровительной и профилактической работы в области здоровьесбережения;
3. Разработка точечного плана по оснащению и ремонту групп и помещений;
 | В течение года | заместитель директора по УВР Баранова С.В., старший воспитательЗимина Ю.В. | Информационная справка |
| 5. | Проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников:1. Учет информации о наличии у детей медицинских противопоказаний и по употреблению отдельных видов продуктов;
2. Учет и анализ заболеваемости воспитанников, доведение информации до сведения родителей;
3. Проведение плановой иммунизации
 |  В течение годаПо плану | Старший воспитатель Зимина Ю.В., медсестраКомарова М.В | Информационная справка |
| 6. | Обеспечение охвата воспитанников психолого- педагогическим сопровождением узкими специалистами | В течение года | Заместитель директора по УВР Баранова С.В. | Информационная справка, протоколы ППк |
| **Мероприятия по повышению компетентности родителей (законных представителей) обучающихся** |
| 1. | Разработка программ, методических рекомендаций для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения и воспитания детей:1. Разработка памятки для родителей о внедрении ФОП ДО, размещение памятки на информационных стендах и сайте | До 01.09.2023 г. | Заместитель директора по УВР Баранова С.В. | Приказ, информационная справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ДОУ;1. Разработать методические рекомендации для родителей (законных представителей) обучающихся по речевому развитию дошкольников;
2. Обновление форм и методов сотрудничества с родителями воспитанников.
 | До 01.01.2024 г.В течение года | Рабочая группа |  |
| **Мероприятия по развитию механизмов управления качеством дошкольного образования** |
| 1. | Разработка плана мероприятий по повышению качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО | До 01.09.2023 | Рабочая группа | Приказ «Об утверждении плана мероприятий по повышениюкачества дошкольного образования в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР на 2023-2024 учебный год,план мероприятий по повышению качествадошкольного образования в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР на 2023-2024 учебный год |
| 2 | Обеспечение функционирования ВСОКО в ДОО:1. Проведение анкетирования по изучению мнения родительской общественности о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу; 2.Проведение ВСОКО в МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР  | Ноябрь 2023 г.Апрель 2024 г. | Заместитель директора по УВР Баранова С.В. | Приказы, аналитические справки, отчет |

Директор Н.А. Петрушова