

**ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ**

**2024/2025 учебного года**

1. Совершенствовать единое педагогическое пространство семьи и ДОУ по формированию здорового образа жизни и основ безопасности жизнедеятельности.

2. Создание педагогических условий по реализации задач

нравственно-патриотического воспитания дошкольников через ознакомление с культурой и историей малой родины (развивающая предметно- пространственная среда с учетом образовательной программы ДОУ).

3. Совершенствование профессиональной компетентности

педа гогов по применению современных способов поддержки и стимулирования детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности с использованием культурных практик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | | **Ответственные исполнители** |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | | |
| 1. | *Смотр групповых помещений к началу учебного года:*  Уют своими руками. | 02.09.2024 г. | Приёмная комиссия МДОУ | |
| 2. | *Общее собрание педагогического коллектива:*  Публичный доклад по теме: «Итоги работы педагогического коллектива в летний оздоровительный период». | 02.09.2024 г. | Заведующий МДОУ  Сударикова М.Ф. | |
| 3. | *Инструктаж:*  Инструктаж по ТБ, охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий МДОУ | |
| 4. | *Тренировочные занятия*  Практическая отработка эвакуации людей при пожаре в здании. | Сентябрь, 2024 г. | Специалист по ОТ | |
| 5. | *Профсоюзное собрание:* Отчётное. Организация и проведение профессионального  праздника «День воспитателя». | Сентябрь,2024 г. | Председатель ПК | |
| 6. | *Тренировочные занятия* Практическая отработка эвакуации людей при ЧС в здании. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель | |
| 7. | Практическая отработка эвакуации  людей при пожаре в здании. | Сентябрь, 2024 г. | Специалист по ОТ | |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного**  **учреждения** | | | | |
| 1. | Изучение и формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта в дошкольное учреждение. | в течение учебного года | Творческая группа | |
| 2. | Направление на повышение квалификации воспитателей | по мере  поступления заявок | Ст. воспитатель | |
| 3. | Участие педагогов в  августовской конференции, вебинарах, проф. конкурсах. | по мере  поступления информации | Ст. воспитатель | |
| 4. | *Педсовет №1 (установочный).*  Тема: «Планирование деятельности детского сада в 2024 – 2025 учебном году».   1. Отчёт летней оздоровительной работы в 2024 г. 2. Готовность групп к новому учебному году.   3. Состояние и основные задачи системы образования на 2024-2025 учебный год.  4. Профессиональный и личностный рост педагогов ДОУ, профессиональный стандарт воспитателя.  5. Рассмотрение, обсуждение и принятие на 2024-2025 учебный год:   * образовательной программы ДОУ (в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО); * годового плана работы ДОУ; * учебного плана;   - годового календарного учебного графика;   * расписания ОД, * годовой план аттестации и повышения квалификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год; состав творческой группы ДОУ; * плана работы ППК; * плана КПК педагогов; * плана аттестации педагогов.   7.Решение педсовета. Обсуждение. Дополнения. | 30.08.2024 г. | Ст. воспитатель | |
| 5. | Оформление информационного  стенда «Методическая работа»: план работы. | 02.09.2024 г. | Ст. воспитатель | |
| 6. | Оформление информационного стенда: «Аттестация педагогических кадров в 2024/2025  учебном году». | 02.09.2024 г. | Ст. воспитатель | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Обзор периодической печати, методической литературы, поступившей в дошкольное  учреждение за летний период. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| 8. | *Консультация для воспитателей:* Планирование воспитательно- образовательной работы: адаптация  воспитанников. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 9. | *Педагогический мониторинг*  развития детей на начало учебного года. | с 16.09. по  27.09.2024 г. | Педагогический коллектив |
| 10. | *Обработка результатов* педагогического мониторинга развития детей. | октябрь 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 11. | Приобретение дидактических пособий, игр, методической,  детской литературы. | в течение месяца | Воспитатели группы |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | |
| 1. | *Общее родительское собрание:* 1.Основные направления воспитательно-образовательной работы с детьми на новый учебный год.  2.Итоги работы дошкольного учреждения в летний период. 3.Представление членов родительского комитета МДОУ  «Детский сад № 10» на 2024/2025 учебный год.  4**.** Организации питания детей в МДОУ «Детский сад № 10». | до  20.09.2024 г. | Заведующий МДОУ |
| 2. | *Родительский комитет:*  1. Знакомство с функциями и задачами родительского комитета. Распределение обязанностей  3. Определение и утверждение плана работы родительского комитета ДОУ на учебный год | Сентябрь, 2024 г. | Председатель родительского комитета |
| 3. | *Родительские собрания во всех группах*  «Ознакомление родителей с программой обучения и воспитания  детей. Организация режима дня» | до  20.09.2024г. | Воспитатели |
| 4. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами  дошкольного учреждения. | по мере необходимости | Ст. воспитатель, педагог-психолог  муз. рук. |
| 5. | Заключение договоров с родителями. | в течение уч.  года | Заведующий МДОУ |
| 6. | *Информационно-наглядный стенд в группе:*  «Режим дня», «Расписание НОД»,  «Чему должны научиться дети за год», «Капризы и упрямство детей – дошкольников их причины | до  10.09.2024 г. | Воспитатели группы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | проявления». |  |  |
| 7. | Анализ семей по социальным группам, сверка сведений о месте работы родителей, контактных  данных. | до  10.09.2024 г. | Воспитатели группы |
| 8. | *Тематическая папка-передвижка:*  «Прогулки осенью с детьми». | до  10.09.2024 г. | Воспитатели группы |
| 9. | *Консультация:*  «Как провести выходной день с детьми». | Сентябрь, 2024 г. | Воспитатели группы |
| 10. | *Информационный стенд в группе:*  «Значение профилактических прививок в жизни ребёнка».  «Одеваем детей по погоде» | Сентябрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
|  | | | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | *Развлечение:* «Путешествие в  страну знаний». | 02.09.2024 г. | Пед. коллектив |
| 2. | *Конкурс рисунков* на асфальте:  «Пусть всегда будет мир». | Сентябрь, 2024 г. | Воспитатели группы |
| 3. | *Спортивное развлечение:* «Веселые старты». | Сентябрь, 2024 г. | Инструктор по физической культуре Воспитатели  группы |
| 4. | *Тематическая беседа:* «Малая  родина». | Сентябрь, 2024 г. | Воспитатели  группы |
| 5. | *Развлекательно - познавательная деятельность:* «Мой город, моя  страна». | Сентябрь, 2024 г. | Пед. коллектив |
| 6. | *Конкурс поделок:* «Наш город родной, дорогой….» (посвящённой Дню города). | до 09.09.2024 г. | Воспитатели группы |
| **Контроль** | | | |
| 1. | Медицинское обследование  физического развития детей. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
| 2. | *Персональный контроль:* Проверка протоколов род. собраний. | в течение года | Ст. воспитатель |
| 3. | *Оперативный контроль:* Организация утренней гимнастики с детьми старшего и дошкольного  возраста. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 4 | *Оперативный контроль:*  Соблюдение режима дня в группах. | Сентябрь,2024 г. | Ст. воспитатель |
| 5. | Рейд по проверке санитарного  состояния групповых помещений и пищеблока. | 23.09.2024 г. | Заведующий МДОУ Ст. воспитатель  Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведение субботников по  благоустройству территории. | в теч. месяца | Завхоз |
| 2. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями  программы учебного процесса. | в течение месяца | Завхоз  Ст. воспитатель |
| 3. | Анализ маркировки, подбора и закрепления мебели в группах ДОУ. | до  10.09.2024 г. | Завхоз  Ст. медсестра |
| 4. | Контроль за расходованием  сметных ассигнований. | ежемесячно | Заведующий МДОУ |
| **Октябрь** | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | *Общее собрание трудового коллектива:*  «Обсуждение плана мероприятий по пожарной безопасности.  Организация питания в МДОУ». | Октябрь, 2024 г. | Заведующий МДОУ Председатель ПК |
| 2. | *Консультация для обслуживающего персонала:*  Требования к организации питания в дошкольном учреждении. | Октябрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
| 3. | *Производственное совещание:*  Организация мероприятий по профилактике простудных заболеваний и гриппа. | Октябрь, 2024 г. | Заведующий МДОУ |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Утверждение планов работы  педагогов по самообразованию. | Октябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 2. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с дошкольниками. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | |
| 1. | *Наглядная консультация;*  «Взаимосвязь работы семьи и психолога». | Октябрь, 2024 г. | Педагог -психолог |
| 2. | *Выставка поделок из природного материала на тему:*  «Очарование осени». | Октябрь, 2024 г. | Воспитатели групп |
| 3. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | по мере необходимости | Ст. воспитатель |
| 4. | *Наглядная консультация:* | Октябрь, 2024 г. | Воспитатели |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | «Как провести выходной день с  детьми». | |  |  | |
| 5. | | *Листовка на тему:*  «Здоровье надо беречь с детства». | | Октябрь, 2024 г. | Ст. медсестра | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | | |
| 1. | | *Развлечение: «*Весёлая ярмарка» | | Октябрь, 2024 г. | Воспитатели  группы | |
| 2. | | *Спортивное развлечение*  «Светофорик» по ПДД (на улице). | | Октябрь, 2024 г. | Инструктор по физической культуре | |
| **Контроль** | | | | | | |
| 1. | | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | | по четвергам в течение месяца | | Заведующий МДОУ  Ст. воспитатель Ст. медсестра |
| 2. | | *Фронтальный контроль:*  Сохранность имущества | | Октябрь, 2024 г. | | Завхоз |
| 3. | | *Систематический контроль:*  Анализ документации по делопроизводству. | | Октябрь, 2024 г. | | Заведующий МДОУ |
| 4. | | *Взаимопосещения:*  Реализация направления  «Социальные коммуникации: развитие ребенка в игровой деятельности» (все возрастные группы). | | Октябрь, 2024 г. | | Ст. воспитатель |
| 5. | | Рейд по охране труда. | | Октябрь, 2024 г. | | Заведующий МДОУ  Ст. воспитатель Завхоз |
| 6. | | Медико-педагогический контроль | | Октябрь, 2024 г. | | Ст. медсестра. |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | |
| 1. | | Контроль за расходованием  сметных ассигнований. | | Ежемесячно | | Заведующий  МДОУ |
| 2. | | Готовность к отопительному сезону (состояние системы отопления) | | до  06.10.2024 г. | | Завхоз |
| 4. | | Приобретение мебели в ДОУ по плану. | | В течение месяца | | Заведующий МДОУ  Завхоз |
| 5. | | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО к минимальной  оснащённости учебного процесса. | | В течение месяца | | Ст. воспитатель Завхоз |
| **Ноябрь** | | | | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | | | | |
| 1. | *Производственное совещание при заведующем ДОУ:*  «Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка». | | Ноябрь, 2024 г. | | | Заведующий МДОУ |
| 2. | *Музыкальные* осенние *праздники*  во всех возрастных группах. | | По плану муз. руководителя | | | Муз.  руководитель |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | *Инструктаж* по антитеррористической защищённости дошкольного  учреждения. | в течение года | | | Заведующий МДОУ |
| 4. | Представление к отраслевым награждениям членов трудового коллектива ДОУ (согласно  графику). | По мере поступления заявки | | | Заведующий МДОУ |
| 5. | Систематический контроль | постоянно | | | Заведующий МДОУ |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | | | |
| 1. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной  деятельности с дошкольниками. | В течение месяца | | | Ст. воспитатель |
| 2. | Изучение и формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта в  дошкольное учреждение. | По мере поступления | | | Заведующий МДОУ  Ст. воспитатель |
| 3. | *Педсовет №2.*  Тема: «Здоровьесберегающая среда в ДОУ как условие сохранения психофизического здоровья детей».  Вступительное слово заведующего по теме педсовета.  Итоги выполнения решения предыдущего педсовета  Анализ здоровьесберегающей среды в группах:  - «Организация оптимальной двигательной активности дошкольников в режиме дня»  - презентация картотек по здоровьесберегающим техно- логиям (группа младшего и среднего дошкольного возраста)  - презентация игр по здоровому образу жизни (группа старшего возраста,  Итоги конкурса семейного творчества «Семья и здоровый образ жизни»  Выступление педагогов ДОУ по организации работы с семьями воспитанников по совместному проекту «Семья и здоровый образ жизни».  Принятие решений педагогического совета. | Ноябрь, 2024 г. | | | Заведующий МДОУ  Старший воспитатель |
|  | | | | | |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | По мере необходимости | Ст. воспитатель | | |
| 2. | *Папка-передвижка:*  «Опасности вокруг» (профилактика детского травматизма). | Ноябрь, 2024 г. | Воспитатели: | | |
| 3. | «*Памятка*:  Личная гигиена детей дошкольного возраста». | Ноябрь, 2024 г. | Ст. медсестра | | |
| **Работа с социумом** | | | | | |
| 1. | *Выставка* детских рисунков детей старшей и подготовительной группы  «Дети и правила дорожного движения» | Ноябрь, 2024 г. | | | Ст. воспитатель |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | |
| 1. | *Тематическое музыкальное развлечение* ко Дню Матери:  «МАМА- главное слово в каждой семье» | 22.11.2024 г. | | Педагогический коллектив | |
| **Контроль** | | | | | |
| 1. | *Фронтальный контроль:* | Ноябрь, 2024 г. | | | Ст. воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов занятий, пособий, дидактических  игр и т. д. |  |  |
| 2. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | по четвергам в течение месяца | Заведующий МДОУ  Ст. воспитатель Ст. медсестра |
| 3. | Систематический контроль:  -Соблюдение режима дня  -Подготовка педагогов к ОД | Ноябрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 1. | Проведение инвентаризации, списание малоценного и ценного  инвентаря. | в течение месяца | Завхоз |
| 2. | Соблюдение мер по экономии  электроэнергии | постоянно | Завхоз |
| 3. | Контроль за расходованием сметных ассигнований. | ежемесячно | Заведующий МДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь** | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Утверждение графика отпусков. | До 15 декабря 2024 г. | Заведующий МДОУ |
| 2. | *Инструктаж:*  «Противопожарная безопасность в подготовке и проведении Новогодних утренников». | Декабрь, 2024 г. | Заведующий МДОУ |
| 3. | Представление к отраслевым награждениям членов трудового коллектива ДОУ (согласно графику) | по мере поступления заявки | Заведующий МДОУ |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с дошкольниками. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | по мере необходимости | Ст. воспитатель |
| 2. | *Тематическая папка-передвижка:*  «Сказочная зима». | Декабрь, 2024 г. | Воспитатели группы |
| 3. | *Групповые родительские собрания* | до 16 декабря 2024 г. | Воспитатели |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. | Участие родителей в подготовке к  Новогодним утренникам. | в течение месяца | Педагогический  коллектив |
| 5. | *Консультация:*  «В здоровом теле-здоровый дух». | Декабрь,2024 г. | Ст. медсестра |
| **Работа с социумом** | | | |
| 1. | Организация и проведение  медицинских осмотров детей. | в течение месяца | Ст. медсестра |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Выставка « Морозные узоры» | Декабрь, 2024 г. | Воспитатели |
| 2. | Акция «Письмо Деду Морозу» | с 02.12. до 24.12.2024 г. | Воспитатели |
| 3. | «Новогодний маскарад» новогодние утренники во всех возрастных  группах. | по плану муз. руководителя | Муз. руководитель |
| **Контроль** | | | |
| 1. | *Системный контроль:* Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектов  занятий, пособий, дидактических игр и т. д. | Декабрь,2024г. | Ст. воспитатель |
| 2. | Рейд по проверке санитарного  состояния групповых помещений и пищеблока. | по четвергам в течение месяца | Заведующий МДОУ Ст. воспитатель  Ст. медсестра |
| 3. | *Оперативный контроль:* Организация питания в ДОУ (Соблюдение графика выдачи пищи с  пищеблока). | Декабрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 1. | Приобретение и установка новогодней елки, ремонт и приобретение гирлянд, новогодних  игрушек. | в течение месяца | Заведующий МДОУ Завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Январь** | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | *Консультация для трудового коллектива:*  «Личная гигиена сотрудников». | Январь, 2025 г. | Ст. медсестра |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с дошкольниками. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| 2. | Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы | Январь, 2025 г. | Ст. воспитатель |
| 3. | *Консультация для воспитателей:* | Январь, 2025 г. | Воспитатель |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Использование здоровьесберегающей технологии в  педагогическом процессе». |  | |  | |
| 4. | Изучение и формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта в  дошкольное учреждение. | по мере поступления | | Ст. воспитатель | |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | по мере необходимости | | Ст. воспитатель | |
| 2. | *Памятка для родителей*: Личная  гигиена детей дошкольного возраста. | Январь, 2025 г. | | Воспитатели  группы | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | |
| *Каникулярное время с 29.12.2024 г. по 08.01.2025 г.* | | | | | |
| 1. | *Развлечение:* «Веселое Рождество». | 10.01.2025 г. | | Муз. руководитель | |
| 2. | *Выставка детских рисунков:*  «Зимушка-зима» | Январь, 2025 г. | | Воспитатели  группы | |
| **Контроль** | | | | | |
| 1. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и  пищеблока. | по четвергам в течение месяца | | Заведующий МДОУ Ст. воспитатель  Ст. медсестра | |
| 2. | *Оперативный контроль:*  Оценка организации культурно- гигиенических навыков. | Январь, 2025 г. | | Ст. медсестра | |
| 3. | Контроль за расходованием сметных  ассигнований. | ежемесячно | | Заведующий МДОУ | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 1. | Сохранность имущества в ДОУ и  его состояние. | | Январь, 2025 г. | | Завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | *Административное совещание при заведующем МДОУ.* | Февраль, 2025 г. | Заведующий МДОУ |
| 2. | *Профсоюзное собрание* | Февраль, 2025 г. | Председатель ПК |
| 3. | *Инструктаж:*  Техника безопасности в детском саду. | в течение года | Заведующий МДОУ |
| 4. | Представление к отраслевым награждениям членов трудового коллектива ДОУ (согласно графику) | по мере поступления заявки | Заведующий МДОУ |
| 5. | *Лекция:*  Правила СанПин. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | Февраль, 2025 г. | Ст. медсестра |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с  дошкольниками. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| 2. | Изучение и формирование банка нормативно- правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта в дошкольное  учреждение. | по мере поступления | Ст. воспитатель |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | |
| 1. | *Консультация:*  «Родителям следует беспокоиться, если…» | Февраль, 2025 г. | Педагог-психолог |
| 2. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | по необходимости | Ст. воспитатель |
| 3. | *Памятка* для родителей по защите прав и  достоинств ребенка в семье. | Февраль, 2025 г. | Воспитатели  группы |
| **Работа с социумом** | | | |
| 1. | Знакомство детей старшего дошкольного возраста с библиотекой. | Февраль, 2025 г. | Воспитатели групп |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного**  **учреждения** | | | |
| 1. | Подарки для пап «Моему замечательному  папе» | 21.02.2025 г. | Воспитатели |
| 2. | Спортивное развлечение, посвященное «23 февраля» для воспитанников младше - средней, старшей и подготовительной групп | 20.02.2025 г. | Муз. руководитель |
| **Контроль** | | | |
| 1. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | По четвергам в течение месяца | Зав. МДОУ  Ст. воспитатель Ст. медсестра |
| 2. | Системный контроль: соблюдение режима дня  Подготовка педагогов к ОД | Февраль, 2025 г. | Ст. воспитатель |
| 3. | Медико-педагогический контроль | Февраль, 2025 г. | Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 1. | Работа по составлению локальных актов. | В течение месяца | Заведующий МДОУ |
| 2. | Очистка тротуаров от наледи | По мере  необходимости | Завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Март** | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | |
| 1. | Оперативное совещание по противопожарной безопасности. | Март, 2025 г. | Заведующий МДОУ |
| 2. | Представление к отраслевым | По мере поступления | Заведующий МДОУ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | награждениям членов трудового  коллектива ДОУ (согласно графику). | | заявки | | |  | |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного**  **учреждения** | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение поэтапного повышения квалификации педагогов ДОУ на муниципальном, региональном уровне. | | По мере поступления заявки | | | Ст. воспитатель | |
| 2. | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с  дошкольниками. | | В течение месяца | | | Ст. воспитатель | |
| 3. | *Консультация для воспитателей:*  «Обеспечение речевой активности детей в игровой деятельности». | | Март, 2025 г. | | | С. воспитатель | |
| 4. | *Педсовет № 3.*  Тема: «Основные направления воспитательно - образовательной деятельности по патриотическому и социально-нравственному направлению воспитания в условиях реализации Рабочей программы воспитания (в соответствие с ФОП ДО)»  Вступительное слово заведующего по теме педсовета  Итоги выполнения решения предыдущего педсовета  Патриотическое воспитание в ДОО: подходы, особенности, результаты.  Распространение опыта, выступление педагогов по теме:  «Современные формы работы по патриотическому воспитанию с учетом возраста детей».  Ознакомление дошкольников с культурой и историей  малой Родины.  Принятие решений педагогического совета. | | Март, 2025 г. | | | Зав. МДОУ  Ст. воспитатель | |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | | | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | | По мере необходимости | | | Ст. воспитатель | |
| 2. | Групповые родительские собрания по второй годовой задаче. | | До  21.03.2025 г. | | | Воспитатели | |
| 3. | *Тематическая папка-передвижка:*  «Весна идёт, весне дорогу». | | Март, 2025 г. | | | Воспитатели  групп | |
| 4. | Организация работы по обновлению прогулочных площадок. | | В течение месяца | | | Воспитатели групп | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | | | |
| 1. | *Музыкальный праздник:*  «Весенняя капель». | | 04.03. -06.03.2025 г. | | Муз. руководитель | | |
| 2. | *Выставка детских поделок:*  Праздничные открытки для мам. | | Март, 2025 г. | | Воспитатели  групп | | |
| 3 | *Фольклорный праздник «Широкая масленица»* | | Март, 2025г. | | Муз.  руководитель | | |
| **Контроль** | | | | | | | |
| 1. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и  пищеблока. | | по четвергам в течение  месяца | | Заведующий МДОУ Ст. воспитатель  Ст. медсестра | | |
| 2. | Медицинское обследование состояния здоровья и физического  развития детей. | | Март, 2025г. | | Ст. медсестра | | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | |
| 1. | Благоустройство территории д/с и  участков, их подготовка к весенне- летнему сезону (организация подвоза  песка). | | в течение  месяца | | Заведующий МДОУ  Завхоз | | |
|  |
| 2. | Работа по упорядочению  номенклатуры дел. | | в течение  месяца | | Заведующий МДОУ | | |
|  |  | |  | |  | | |
| **Апрель** | | | | | | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | | | | | | |
| 1. | | Представление к отраслевым награждениям членов трудового коллектива ДОУ (согласно графику) | | по мере поступления заявки | | | Заведующий МДОУ | |
| 2. | | Тренировочные занятия по эвакуации детей из дошкольного учреждения. | | Апрель, 2025 г. | | | Ответственный по антитеррору | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | | | | | | | | |
| 1. | | *Консультация для воспитателей:*  «Организация игровой деятельности в современном детском саду». | | | Апрель, 2025 г. | | | | Воспитатели | |
| 2. | | Пополнение методической базы новыми дидактическими пособиями для организации и проведения образовательной деятельности с дошкольниками. | | | в течение месяца | | | | Ст. воспитатель | |
| 3. | | *Итоговый педагогический мониторинг*  развития детей на конец учебного года. | | | 21.04.2025 г.  по  30.04.2025 г. | | | | Ст. воспитатель | |
|  | |  | | |  | | | |  | |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | | | по мере необходимости | | | | Ст. воспитатель | |
| 2. | | *Анкетирование родителей*:  «Ваш ребёнок скоро станет школьником» | | | Апрель, 2025 г. | | | | Воспитатели | |
| 3. | | *Рекомендации для родителей:*  «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | | | Апрель, 2025 г. | | | | Ст. воспитатель | |
| **Работа с социумом** | | | | | | | | | | |
| 1. | | *Выставка* детских рисунков детей старшей и подготовительной группы «По страницам любимых сказок» | | | в течение месяца | Воспитатель | | | | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | | | | | | |
| 1. | | *Развлечение:* День смеха | | | 01.04.2025 г. | Муз. руководитель | | | | |
| 2. | | *Оформление выставки поделок:*  «Полетим над облаками…». | | | Апрель, 2025 г. | Воспитатели групп | | | | |
| 3. | | Развлечение ко дню Космонавтики: "Я бы в летчики пошёл, пусть меня научат " | | | 10.04.2025 г. | Воспитатели групп | | | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | | | по четвергам в течение месяца | Заведующий ДОУ Ст. воспитатель Ст. медсестра | | | | |
| 2. | | *Тематический контроль:*  Организация игровой деятельности и её реализация в режимных моментах. | | | 14.04.2025 г.  по  18.04.2025 г. | Ст. воспитатель | | | | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Проведение субботников по благоустройству территории. | | | в течение месяца | Завхоз | | | | |
| 2. | | Закупка материалов для летних ремонтных  работ. | | | в течение  месяца | Завхоз | | | | |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| **Работа с трудовым коллективом дошкольного учреждения** | | | | | | | | | | |
| *Профсоюзное собрание:*  Отчетное собрание | | | 13.05.2025 г. | | | | | Председатель ПК | | |
| *Общее собрание трудового коллектива:* Публичный доклад по теме: «Итоги работы за 2024 -2025 учебный год»  «Организация работы в летний оздоровительный период. Изучение инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в весенне-летний  период». Подготовка учреждения к работе в летний период. | | | 22.05.2025 г. | | | | | Заведующий МДОУ | | |
| *Инструктаж:*  «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне- летний период». | | | Май, 2025 г. | | | | | Заведующий МДОУ | | |
| *Мастер-класс:*  Оказание первой медицинской помощи пострадавшему. | | | Май, 2025 г. | | | | | Ст. медсестра | | |
| **Организационно-методические мероприятия с педагогами дошкольного учреждения** | | | | | | | | | | |
| *Педсовет № 4:*«Результаты работы ДОУ за 2024-2025уч. г. Перспективы работы ДОУ на летний период».  1. Анализ состояния здоровья воспитанников,  заболеваемость воспитанников в течение года, суммарные данные по группам здоровья.  2. Результаты выполнения программы по всем направлениям.  3. Уровень готовности воспитанников к обучению в школе.  4. Проект годового плана на 2025-2026 учебный год.  5. Принятие плана летне-оздоровительной работы.  6. Результаты повышения квалификации и аттестации педагогов.  7. Работа с родителями.  8. Административно-хозяйственная работа.  9. Перспективы на 2025-2026 учебный год.  10. Обсуждение и утверждение образовательной работы.  11. О детском травматизме.  12. Принятие решения педагогического совета | | | 30.05.2025 г. | | | | | Заведующий МДОУ  Ст. воспитатель | | |
| **Работа с родителями воспитанников** | | | | | | | | | | |
| *Анкетирование:*  «Удовлетворенность работой детского сада». | | | Май, 2025 г. | | | | | Педагог- психолог | | |
| Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения. | | | по мере необходимости | | | | | Ст. воспитатель | | |
| *Общее родительское собрание:*  1. Итоги работы за год.  (Заведующий МДОУ Сударикова М.Ф.)  2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.  *(старший воспитатель, ст. медсестра)* | | | 27.05.2025 г. | | | | | Заведующий МДОУ | | |
| 3. | Формирование семейных ценностей у дошкольников,  сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников. | | | Май, 2025 г. | | | Педагог - психолог | | |
| 4. | *Групповые родительские собрания:*   1. «Чему мы научились за год (подведение итогов образовательной работы с детьми). 2. Формирование семейных ценностей у дошкольников,   сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников. | | | до  23.05.2025 г. | | | Воспитатели | | |
| 5. | *Консультация на тему «Уберечь ребенка: от*  *пожара, на воде, у окна!»* | | | Май, 2025 г. | | | Ст. воспитатель | | |
| 6. | *Памятка для родителей*:  Личная гигиена детей дошкольного возраста. | | | Май, 2025 г. | | | Ст. медсестра | | |
| 7. | Консультация:  «Здравствуй солнце, здравствуй лето». | | | Май, 2025 г. | | | Ст. воспитатель | | |
| **Культурно-досуговая деятельность для воспитанников дошкольного учреждения** | | | | | | | | | |
| 1. | Презентация для детей всех возрастных групп  «Они сражались за Родину» | | | Май, 2025 г. | | | Воспитатели средней группы | | |
| 2. | Выставка рисунков «Этих дней не смолкнет слава» | | | 02.05. -  08.05.2025 г. | | | Воспитатели всех возрастных групп | | |
| 3. | Праздничный концерт «Подарок для ветерана» | | | 06.05.2025 г. | | | Муз руководитель Воспитатели старшей и подготовительной  групп | | |
| 4. | *Развлечение: «Веселый старт!»* Спортивное  мероприятие. | | | Май, 2025 г. | | | Инструктор по  физ. культуре | | |
| 5. | *Выпускной утренник:*  До свидания, детский сад. | | | 29.05.2025 г. | | | Педагогический  коллектив | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | |
| 1. | Оперативный контроль:  Организация питания в ДОУ (выполнение натуральных норм). | | | Май, 2025 г. | | | Ст. воспитатель | | |
| 2. | Комплексный контроль:  «Готовность детей к школе». | | | 16.05.2025 г. | | | Ст. воспитатель | | |
| 3. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | | | по четвергам в течение месяца | | | Зав. МДОУ  Ст. воспитатель Ст. медсестра | | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | |
| 1. | Озеленение территории д/с и участков  (высадка деревьев, разбивка цветника). | | | в течение  месяца | | | Завхоз | | |
| 2. | Завоз песка в детские песочницы. | | | в течение месяца | | | Завхоз | | |
| 3. | Приобретение нового игрового оборудования  для прогулочных площадок. | | | в течение  месяца | | | Завхоз | | |
| 4. | Ремонт веранд. | | | в теч. месяца | | | Завхоз | | |