

**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 профессиональногопраздника «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 эвакуациилюдей 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 мерепоступления заявок | Ст. воспитатель |
| 3. | Участие педагогов вавгустовской конференции, вебинарах, проф. конкурсах. | по мерепоступления 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 информационногостенда «Методическая работа»: план работы. | 02.09.2024 г. | Ст. воспитатель |
| 6. | Оформление информационного стенда: «Аттестация педагогических кадров в 2024/2025учебном году». | 02.09.2024 г. | Ст. воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Обзор периодической печати, методической литературы, поступившей в дошкольноеучреждение за летний период. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| 8. | *Консультация для воспитателей:* Планирование воспитательно- образовательной работы: адаптациявоспитанников. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 9. | *Педагогический мониторинг*развития детей на начало учебного года. | с 16.09. по27.09.2024 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». | до20.09.2024 г. | Заведующий МДОУ |
| 2. | *Родительский комитет:*1. Знакомство с функциями и задачами родительского комитета. Распределение обязанностей3. 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 воспитаниядетей. Организация режима дня» | до20.09.2024г. | Воспитатели |
| 4. | Индивидуальное консультирование родителей специалистамидошкольного учреждения. | по мере необходимости | Ст. воспитатель, педагог-психологмуз. 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 | до10.09.2024 г. | Воспитатели группы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | проявления». |  |  |
| 7. | Анализ семей по социальным группам, сверка сведений о месте работы родителей, контактныхданных. | до10.09.2024 г. | Воспитатели группы |
| 8. | *Тематическая папка-передвижка:*«Прогулки осенью с детьми». | до10.09.2024 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 встрану 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 Воспитателигруппы |
| 4. | *Тематическая беседа:* «Малаяродина». | Сентябрь, 2024 г. | Воспитателигруппы |
| 5. | *Развлекательно - познавательная деятельность:* «Мой город, моястрана». | 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 обследованиефизического 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 дошкольноговозраста. | Сентябрь, 2024 г. | Ст. воспитатель |
| 4 | *Оперативный контроль:*Соблюдение режима дня в группах. | Сентябрь,2024 г. | Ст. воспитатель |
| 5. | Рейд по проверке санитарногосостояния групповых помещений и пищеблока. | 23.09.2024 г. | Заведующий МДОУ Ст. воспитательСт. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведение субботников поблагоустройству территории. | в теч. месяца | Завхоз |
| 2. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиямипрограммы учебного процесса. | в течение месяца | ЗавхозСт. воспитатель |
| 3. | Анализ маркировки, подбора и закрепления мебели в группах ДОУ. | до10.09.2024 г. | ЗавхозСт. медсестра |
| 4. | Контроль за расходованиемсметных 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 работыпедагогов 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 сдетьми». |  |  |
| 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. | Воспитателигруппы |
| 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 МДОУСт. 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 МДОУСт. воспитатель Завхоз |
| 6. | Медико-педагогический контроль | Октябрь, 2024 г. | Ст. медсестра. |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Контроль за расходованиемсметных ассигнований. | Ежемесячно | ЗаведующийМДОУ |
| 2. | Готовность к отопительному сезону (состояние системы отопления) | до06.10.2024 г. | Завхоз |
| 4. | Приобретение мебели в ДОУ по плану. | В течение месяца | Заведующий МДОУЗавхоз |
| 5. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО к минимальнойоснащённости 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 дошкольногоучреждения. | в течение года | Заведующий МДОУ |
| 4. | Представление к отраслевым награждениям членов трудового коллектива ДОУ (согласнографику). | 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 образовательнойдеятельности с дошкольниками. | В течение месяца | Ст. воспитатель |
| 2. | Изучение и формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта вдошкольное учреждение. | По мере поступления | Заведующий МДОУСт. 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 педсоветаАнализ 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 МДОУСтарший 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, дидактическихигр и т. д. |  |  |
| 2. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений и пищеблока. | по четвергам в течение месяца | Заведующий МДОУСт. 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 ценногоинвентаря. | в течение месяца | Завхоз |
| 2. | Соблюдение мер по экономииэлектроэнергии | 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 кНовогодним утренникам. | в течение месяца | Педагогическийколлектив |
| 5. | *Консультация:*«В здоровом теле-здоровый дух». | Декабрь,2024 г. | Ст. медсестра |
| **Работа с социумом** |
| 1. | Организация и проведениемедицинских 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 возрастныхгруппах. | по плану муз. руководителя | Муз. руководитель |
| **Контроль** |
| 1. | *Системный контроль:* Готовность педагогов к рабочему дню: наличие плана, конспектовзанятий, пособий, дидактических игр и т. д. | Декабрь,2024г. | Ст. воспитатель |
| 2. | Рейд по проверке санитарногосостояния групповых помещений и пищеблока. | по четвергам в течение месяца | Заведующий МДОУ Ст. воспитательСт. медсестра |
| 3. | *Оперативный контроль:* Организация питания в ДОУ (Соблюдение графика выдачи пищи спищеблока). | Декабрь, 2024 г. | Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Приобретение и установка новогодней елки, ремонт и приобретение гирлянд, новогоднихигрушек. | 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 впедагогическом процессе». |  |  |
| 4. | Изучение и формирование банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта вдошкольное 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*: Личнаягигиена детей дошкольного возраста. | Январь, 2025 г. | Воспитателигруппы |
| **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. | Воспитателигруппы |
| **Контроль** |
| 1. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений ипищеблока. | по четвергам в течение месяца | Заведующий МДОУ Ст. воспитательСт. медсестра |
| 2. | *Оперативный контроль:*Оценка организации культурно- гигиенических навыков. | Январь, 2025 г. | Ст. медсестра |
| 3. | Контроль за расходованием сметныхассигнований. | ежемесячно | Заведующий МДОУ |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Сохранность имущества в ДОУ иего 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 сдошкольниками. | в течение месяца | Ст. воспитатель |
| 2. | Изучение и формирование банка нормативно- правовых документов, обеспечивающих введение федерального государственного образовательного стандарта в дошкольноеучреждение. | 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 идостоинств ребенка в семье. | Февраль, 2025 г. | Воспитателигруппы |
| **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 замечательномупапе» | 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. МДОУСт. воспитатель Ст. медсестра |
| 2. | Системный контроль: соблюдение режима дняПодготовка 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 меренеобходимости | 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 трудовогоколлектива 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 сдошкольниками. | 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 педсоветаИтоги выполнения решения предыдущего педсоветаПатриотическое 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 историеймалой Родины.Принятие решений педагогического совета. | Март, 2025 г. | Зав. МДОУСт. 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. | До21.03.2025 г. | Воспитатели |
| 3. | *Тематическая папка-передвижка:*«Весна идёт, весне дорогу». | Март, 2025 г. | Воспитателигрупп |
| 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. | Воспитателигрупп |
| 3 | *Фольклорный праздник «Широкая масленица»* | Март, 2025г. | Муз.руководитель |
| **Контроль** |
| 1. | Рейд по проверке санитарного состояния групповых помещений ипищеблока. | по четвергам в течениемесяца | Заведующий МДОУ Ст. воспитательСт. медсестра |
| 2. | Медицинское обследование состояния здоровья и физическогоразвития детей. | Март, 2025г. | Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Благоустройство территории д/с иучастков, их подготовка к весенне- летнему сезону (организация подвозапеска). | в течениемесяца | Заведующий МДОУЗавхоз |
|  |
| 2. | Работа по упорядочениюноменклатуры дел. | в течениемесяца | 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.по30.04.2025 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.по18.04.2025 г. | Ст. воспитатель |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Проведение субботников по благоустройству территории. | в течение месяца | Завхоз |
| 2. | Закупка материалов для летних ремонтныхработ. | в течениемесяца | 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-летнийпериод». 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 МДОУСт. 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. | до23.05.2025 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 подготовительнойгрупп |
| 4. | *Развлечение: «Веселый старт!»* Спортивноемероприятие. | Май, 2025 г. | Инструктор пофиз. культуре |
| 5. | *Выпускной утренник:*До свидания, детский сад. | 29.05.2025 г. | Педагогическийколлектив |
| **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. МДОУСт. воспитатель Ст. медсестра |
| **Административно-хозяйственная работа** |
| 1. | Озеленение территории д/с и участков(высадка деревьев, разбивка цветника). | в течениемесяца | Завхоз |
| 2. | Завоз песка в детские песочницы. | в течение месяца | Завхоз |
| 3. | Приобретение нового игрового оборудованиядля прогулочных площадок. | в течениемесяца | Завхоз |
| 4. | Ремонт веранд. | в теч. месяца | Завхоз |