

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования

Администрации Калининского
района г. Донецка

И.А. Ищенко

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГКДОУ

«ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О.
ДОНЕЦК» ДНР

Т.С. Шматкова

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД № 268 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2024-2025 учебный год

г. Донецк

Пояснительная записка

Планирование образовательной деятельности по реализации образовательной программы ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД № 268 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" и с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом специфики ГКДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

План работы является нормативным актом и разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Приказ министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028;
- Законом «Об образовании» от 19 июня 2015 года (Постановление № 1-233 П-НС);
- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении Министерства образования и науки ДНР» Приказ МОН ДНР № 23 от 29 января 2015 года;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования». Приказ № 390 от 10 августа 2015 года;
- Государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Приказ № 287 от 04.04.2018 года;
- Законом об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения от 10 апреля 2015 года (Постановление № I-123 П-НС);
- Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД № 268 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (Утвержден приказом управления образования администрации города Донецка от 09.08.2021 г. № 394)

Общие сведения

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 268
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ДОНЕЦК" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ** в своей деятельности руководствуется Правовыми и нормативными документами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Законом " О дошкольном образовании", Положением о дошкольном образовательном учреждении ДНР и другими нормативно - правовыми актами, собственным Уставом и Коллективным договором.

ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР находится в подчинении отдела образования администрации Калининского района г. Донецка которое осуществляет финансирование дошкольного учреждения, его материально - техническое обеспечение, питание и медицинское обслуживание.

ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР рассчитан на 75 мест.

Функционируют 4 группы: 1 – первая младшая группа; 3 – дошкольные:

1 младшая группа (дети от 1,8 до 3 лет) 12 часовой режим работы

2 младшая группа (дети от 3 до 4 лет) 12 часовой режим работы

3 группа средняя (дети от 4 до 5 лет) на 10,5 часовом режиме работы

4 группа старшая (дети от 5 до 6 лет) на 10,5 часовом режиме работы.

Работа учреждения направлена на:

- обеспечение разностороннего развития ребенка дошкольного возраста в соответствии с его задатками, наклонностями, способностями, индивидуальными психическими и физическими особенностями, культурными потребностями;
- формирование у ребенка дошкольного возраста моральных норм, приобретение им жизненного опыта;

и реализацию задач дошкольного образования:

- сохранение и укрепление физического, психического и духовного здоровья ребенка;
- воспитание у детей любви к родному краю, уважительного отношения к семье, уважения к народным традициям и обычаям, национальным ценностям, сознательного отношения к себе и окружающим, окружающей среде;
- формирование личности ребенка, развитие его творческих способностей, приобретение им социального опыта;
- выполнение требований дошкольного образования, обеспечение социальной адаптации и готовности продолжать образование;
- осуществление социально-педагогического патроната семьи.

Дошкольное учреждение работает над созданием материально-технической базы и санитарно-гигиенических условий для жизнедеятельности воспитанников, и осуществления образовательного процесса. Обеспечение возрастных групп мебелью, посудой, инвентарем, игрушками и пособиями на достаточном уровне.

Цель и задачи в соответствии с Уставом

Цели:

- 1.** Реализация принципов в области образования: приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, воспитания трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 2.** Общедоступность образования, адаптивность к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников.
- 3.** Обеспечение воспитания и обучения детей дошкольного возраста путем реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
- 4.** Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;

5. Оказание помощи семье в воспитании детей.

Задачи:

1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.
3. Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
4. Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
5. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Цели и задачи на 2024 – 2025 учебный год

Цель: Систематизация организационно-методических условий для максимально качественной реализации основной общеобразовательной программы детского сада.

Задачи:

- 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 ДО);

- модернизировать развивающую предметно-пространственную 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 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 повышения 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.

В течении года была обновлена материальная база учреждения:

- Частично произведён ремонт в группах.
- Проведен ремонт напольного покрытия в музыкальном зале.

- На территории ГКДОУ частично обрезаны аварийные и сухостойные деревья.

В заведении созданы надлежащие условия для безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса. Комиссией из числа работников учреждения периодически и тщательно отслеживается соблюдение правил и требований ТБ и ОТ на пищеблоке, прачечной, в возрастных группах, на территории заведения. Регулярно проводятся инструктажи и практические отработки НС с фиксацией результатов в соответствующих журналах и актах. Отслеживается наличие и исправность оборудования и средств пожаротушения.

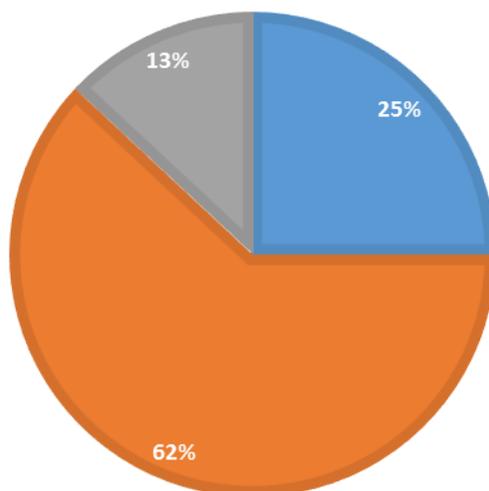
Педагогический коллектив составляет 8 человек. Кадровое обеспечение, организация повышения квалификации, аттестация педагогических и медицинских работников заведения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

| № | ФИО педагога | Должность | Год рождения | образование | результаты аттестации |
|----|---------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | Шматкова Татьяна Сергеевна | Заведующий | 1986 | Полное высшее | 14 разряд |
| 2. | Перехожук Мария Александровна | Муз. Руководитель | 1983 | Средне специальное | 7 разряд |
| 3. | Аврамова Марина Евгеньевна | Воспитатель | 1971 | Средне специальное | 9 разряд |
| 4. | Боровлёва Оксана Витальевна | Воспитатель | 1974 | Полное высшее | I категория |
| 5. | Володина Татьяна Николаевна | Воспитатель | 1973 | Средне специальное | 8 разряд |
| 6. | Руденко Елена Викторовна | Воспитатель | 1958 | Среднее специальное | 9 разряд |
| 7. | Сиделёва Светлана Александровна | Воспитатель | 1966 | Средне специальное | 9 разряд |
| 8. | Володина Анна Сергеевна | Педагог-психолог | 1994 | Неполное высшее | 8 разряд |

Анализ педагогического состава:

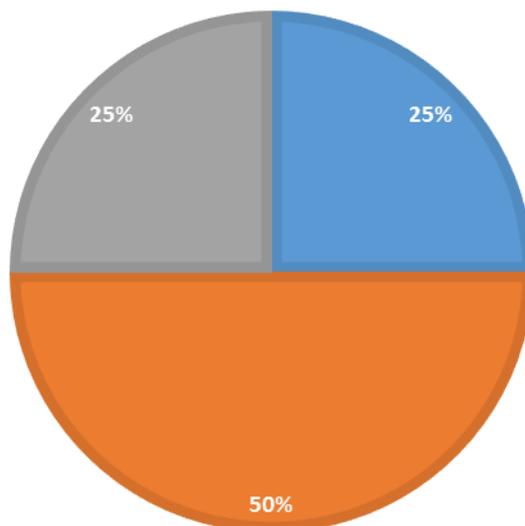
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УРОВНЯМ

■ Полное высшее ■ Среднее специальное ■ Неполное высшее



ПО СТАЖУ РАБОТЫ

■ Более 20 лет ■ Свыше 10 лет ■ До 5 лет



**Анализ результатов
учебно-воспитательной работы
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР за 2023-2024 год**

С начала учебного года образовательный процесс реализовался по ООП ДО ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР. На 2023-2024 учебный год были поставлены следующие задачи:

- 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 ДО);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП ДО;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную 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 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.

Задачи решались с помощью разработанной системы мероприятий для всех участников образовательного процесса, которые были представлены на согласование и утверждение на установочном педсовете.

Работа велась в соответствии с программным обеспечением при тесном взаимодействии всех работников детского сада. Организованные формы обучения проводились на основе ООД с учетом возрастных особенностей детей и в соответствии с требованиями нормативных документов. Образовательная деятельность строилась в соответствии с комплексно-тематическим планированием по значимым событиям социальной жизни и окружающего мира. Поставленные цели достигнуты в процессе осуществления разнообразных видов деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно - исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной и чтения. Все виды деятельности представляют основные направления развития детей:

- Познавательное развитие;
- социально-коммуникативное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическая культура.

Для интеграции разных видов деятельности в рамках темы и распределения основной образовательной и совместной деятельности в режимных моментах были предложены новые формы планирования воспитательно-образовательной работы (перспективного и календарного планов).

Большое внимание в дошкольных отделениях уделялось здоровью детей. В каждом дошкольном отделении создана предметно-пространственная среда, обеспечивающая свободную самостоятельную деятельность для детей и развития их творческого потенциала, в соответствии с их желаниями и наклонностями. При построении предметно-пространственной среды педагогами учтены антропометрические, физиологические и психологические особенности детей, новые подходы к проектированию и планировке функциональных помещений, размещению трансформирующегося оборудования и мебели. Группы оснащены мебелью, соответствующей росту и возрасту детей, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Продумана система оздоровительных мероприятий и физического развития. В течение учебного года проводилась работа по улучшению здоровья дошкольников, совершенствованию их физических качеств с учетом их индивидуальных особенностей.

В течение года были проведены следующие мероприятия:

- Праздник «1 сентября. День знаний»;
- Праздник «День народной единства»
- Праздник «Осень волшебница в гости к нам пришла»;
- Выставка совместных работ детей и родителей «Осенние композиции»;
- Конкурс чтецов «Осень – волшебница»;
- Выставка информационных газет «Каждый ребенок имеет право на...»;
- Выставка детских рисунков «Зимушка хрустальная»;
- Развлечение «Пришла Коляда накануне Рождества»;
- Тематический праздник «День здоровья»;
- Выставка детских рисунков «Мы здоровыми растем»;

- Тематический праздник «Масленица баламутка»;
- Спортивное развлечение, посвященное Дню Защитника Отечества;
- Оформление выставки детских рисунков «Наши замечательные папы»;
- Праздничный утренник «8 Марта – праздник наших мам»;
- Викторина с детьми «Знатоки нашего города»;
- Праздничное мероприятие «День Республики»;
- Праздничный утренник «До свиданья детский сад»;
- Выставка детских рисунков «Весна-красна».
- Праздничное мероприятие «День защиты детей!»;
- Праздничное мероприятие «12 июня - День России!»;
- Праздничное мероприятие «День флага России».

Были оформленные патриотические пространства:

- «Государственные символы России»;
- «Природный край России»;
- «Достижения России»;
- «Исторические личности, прославившие нашу страну»;
- Региональный уголок «Наш город Донецк»;
- «9 мая – День победы!»;
- Выставка, посвященная 35-летию вывода советских войск из

Афганистана.

Учитывая накопленный опыт учебно-воспитательной работы, профилактическую и коррекционную работу с детьми воспитатели поставили перед собой следующие задачи на 2024- 2025 учебный год:

- Продолжить работу по формированию у детей дошкольного возраста стремление к здоровому образу жизни, по формированию жизненных приоритетов: «я хочу быть здоровым», «я буду здоровым человеком»;
- продолжать работу в разработке и развитию оздоровительных комплексов согласно возрасту детей;
- привлекать родителей к профилактике и коррекции ортопедических заболеваний, пропагандировать стремление к здоровому образу

Учитывая отработанный опыт учебно-воспитательной работы с детьми, воспитателям рекомендуется на следующий год:

1. Продолжать работу по формированию у дошкольников словесно-логического мышления, математических решений, волевых качеств (самостоятельность, настойчивость, умение доводить начатое дело до конца).

2. Продолжать работу по преемственности ГКДОУ и школы с коррективкой учебно-воспитательной работы.

Опыт работы воспитателей группы в поисково-исследовательской деятельности оказался положительным для интеллектуально личного и творческого развития детей старшего дошкольного возраста.

В течение года были проведены консультации для воспитателей по темам:

- «Развитие личности - приоритетная задача настоящего»;
- «Новые образовательные задачи дошкольного образования на современном этапе»;
- «Учиться - значит самостоятельно творить»;
- «Разносторонний развитие ежедневно»;
- «Организация игровой деятельности детей»;
- «Формирование семейных ценностей у дошкольников в совместной деятельности семьи и детского сада».

Также был проведен семинар по теме «Познай себя. Рефлексивные тренинги для педагогов», который помог воспитателям взглянуть на свои проблемы с разных сторон, получить советы как практически использовать тренинговые упражнения для профилактики педагогической депрессии и психологического давления.

Работа с родителями остается одной из актуальных проблем. Несмотря на то, что воспитатели использовали разные формы работы с родителями (наглядная агитация в родительских уголках, консультации, индивидуальные беседы, родительские собрания, анкетирование), оказываются еще категории

семей, которые имеют разные взгляды на воспитание, благополучие и развитие детей, имеют низкую педагогическую культуру.

Поэтому целесообразно в новом году найти наиболее эффективные формы работы с родителями, привлечь на помощь специалистов, использовать положительный семейный опыт, поручать родителям домашние задания, направить работу с семьей на воспитание у родителей умения любить своих детей, постоянно изучать их потребности, развивать способности, создавать условия для их всестороннего развития, а не ограничиваться время в общении с ребенком.

Итак, коллектив КГДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР стремится воспитывать жизненно компетентного ребенка, который осознает важность сохранения своего физического потенциала, ценит здоровый образ жизни, обладает должной системой знаний о мире, отличается познавательной активностью, владеет коммуникативными умениями, хорошо ориентируется в моральных нормах, удовлетворяет свои художественные потребности, может отстаивать собственное достоинство, обладает навыками практической жизни, справляется с трудностями. Все это, разумеется, в возрастных пределах.

Считаем, что работу коллектива можно оценить, как "удовлетворительную".

Учитывая анализ образовательной и методической работы в 2023 - 2024 учебном году можно выделить следующие методические задачи на 2024- 2025 учебный год

- Максимальный охват детей дошкольным образованием и предоставление им качественных образовательных услуг.
- Формирование психологической грамотности, профессиональной компетентности, активности, творческих способностей педагогов. Создать условия для развития педагогического мастерства и проявлений творческой инициативы педагогов, совершенствовать формы и методы повышения квалификации

Для удачного решения выдвинутых ведущих задач педагогическому коллективу необходимо было сосредоточить внимание на укреплении учебной базы, пополнении наглядного материала, игрового материала, оформлении зон деятельности детей по линиям развития, на повышении профессионального педагогического мастерства воспитателей. Успешность решения задач годового плана базировалась на его реальности, конкретности, охвате им всех составляющих учебно-воспитательного процесса, учете профессиональных возможностей педагогов и результатов диагностики.

Подводя итоги работы за прошлый год можно сказать, что задачи, поставленные перед коллективом, в целом выполнены.

Принимая во внимание результаты работы коллектива в прошлом 2023-2024 году, с целью усовершенствования образовательного процесса предлагаем продолжить работу педагогического коллектива ГКДОУ «ДЕТСКИЙ-САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» над проблемой:

«Формирование детской личности, подготовка ее к органическому, безболезненному вхождению в социум, природного и предметного пространства, через освоение основных видов жизнедеятельности».

1. Продолжать формировать на базе учреждения модель образовательного пространства, благоприятного для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования здорового образа жизни дошкольников, активной жизненной позиции по собственной жизни и собственной безопасности.

2. Продолжать работу по проблеме модернизации подходов в работе с семьями и развития партнерских отношений между учреждением и семьей.

3. Продолжать обеспечивать сбалансированное развитие коммуникативно - речевой компетенции детей дошкольного возраста, развивать творческие способности дошкольников через внедрение новейших технологий через сотворчество ребенка и воспитателя.

СЕНТЯБРЬ 2024 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|------------------|------------------------------|
| 1. | Провести текущие инструктажи по охране труда, технике безопасности, охраны жизни и здоровья детей | I декада месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 2. | Провести вводный и первичный инструктажи с вновь прибывшими сотрудниками | по необходимости | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | <p>Провести производственное совещание: <i>«Готовность дошкольного образовательного учреждения к 2024 – 2025 учебному году»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи стоящие перед коллективом ГКДОУ на 2024 - 2025 учебный год. 2. Информация о готовности групп, кабинетов, рабочих мест к новому учебному году. 3. Утверждение графиков работы всех служб учреждения. 4. Подготовка заведения к осенне-зимнему периоду. Техническое состояние дошкольного учреждения. 5. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 6. Отчет о состоянии летнего оздоровления детей. | 02.09.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова, |
| 4. | Оказывать помощь педагогам в накоплении теоретических и практических материалов по индивидуальным темам послекурсовых заданий | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |

| | | | |
|----|---|------------------|------------------------------|
| 5. | Оказывать консультативную помощь педагогам по запросам | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 6. | В целях повышения профессионального уровня педагогам составить план по самообразованию и продолжать вести тетрадь по самообразованию, как обязательную документацию | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова, |
| 7. | Осуществлять контроль за самообразованием педагогов с целью предоставления им методической помощи | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|--|---------------|----------------------------|
| 1. | <p>Провести педагогический совет: «Готовность дошкольного учреждения к 2024- 2025 учебному году»</p> <p>1. Обсуждение и утверждение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения на 2024 – 2025 уч.год</p> <p>2. Утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — комплексно-тематической формы планирования учебно-воспитательной работы с учетом образовательных областей; — режима дня и расписания непосредственно образовательной деятельности во всех возрастных группах; — плана лечебно-профилактических мероприятий по укреплению здоровья детей; | 30.08.2024 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | — расписания проведения музыкальных и физкультурных занятий, утренней гимнастики | | |
| 2. | С целью повышения теоретического уровня и профессионального мастерства педагогов: — обеспечить участие педагогов в работе районного методического объединения Провести консультацию: «Планирование учебно-воспитательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО» | в течение учебного года | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | Провести круглый стол «Новые технологии поколения цифровая образовательная среда дошкольной организации» Оформить выставку детских работ «Веселое лето» | 06.09.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова Воспитатели старшей группы |
| 4. | Провести обзорный контроль «Готовность групп к новому учебному году» | I декада сентября 09.09.2024 г. – 16.09.2024 г. | Заведующий Т. С.Шматкова, |
| 5. | Провести музыкальное развлечение, посвященное Дню знаний | 02.09.2024 г. | Музыкальный руководитель М. А Перехожук |
| 6. | Провести праздничное мероприятие «День освобождения Донбасса» | 06.09.2024г. | |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|-----------------|---------------|
| 1. | Оформить семейные паспорта, сведения о родителях, об уровне их | I декада месяца | Воспитатели |

| | | | |
|----|--|------------------|---|
| | образования | | |
| 2. | Провести анализ семей по социальным группам | I декада месяца | Воспитатели |
| 3. | Провести консультацию для родителей вновь прибывших детей: <i>«Адаптация: прогнозирование, проблемы, профилактика»</i> | 15.09.2024 г. | Воспитатели |
| 4. | Оказывать родителям психолого-педагогическую помощь в осуществлении задач воспитания детей | в течение месяца | Воспитатели |
| 5. | Оформить в группах родительские уголки согласно возрасту детей и направлением работы группы | август 2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 6. | Провести общее родительское собрание на прогулочном участке групп: «Взаимодействие дошкольного учреждения и семьи: пути оптимизации и опыт» — приоритетные направления работы дошкольного учреждения в 2024 - 2025 учебном году; — отчет председателя родительского комитета о проделанной работе за истекший период; | 11.09.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова Педагог-психолог А.С.Володина Старшая медсестра И.Н. Стасевич |
| | — выборы родительского комитета дошкольного учреждения; — выступление старшей медсестры «Как воспитать здорового ребенка»; — выступление воспитателя-методиста «Родители как психотерапевты для своего ребенка»; — разное. | | |

| | | | |
|----|--|-------------------|---|
| 7. | Провести расширенное заседание родительского комитета дошкольного учреждения: — обсуждение и принятие плана работы родительского комитета ГКДОУ; — распределение обязанностей, выборы председателя родительского комитет | III декада месяца | Родительский комитет ГКДОУ |
| 8. | Индивидуальные беседы, консультации с родителями вновь поступивших детей | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова Старшая медсестра И.Н. Стасевич |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|--|
| 1. | Осуществлять контроль за: — выполнением служебных обязанностей работниками дошкольного учреждения; — учебно-воспитательным процессом; — санитарно-гигиеническим состоянием в группах; — состоянием детских площадок на наличие ядовитых растений и грибов; — соблюдением воздушного, светового и гигиенического режима в дошкольном учреждении | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова, Старшая медсестра И.Н. Стасевич |
| 2. | Составить график работы сотрудников дошкольного учреждения | I декада месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | Пополнить в медицинском кабинете аптечку первой | I декада месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич |

| | | | |
|-----|--|------------------|------------------------------------|
| | медицинской помощи лечебными средствами | | |
| 4. | Поддерживать в рабочем состоянии систему водоснабжения, отопительную систему | постоянно | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 5. | Осуществлять уборку территории дошкольного учреждения | в течение месяца | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 6. | Проверить маркеровку и подбор мебели в группах | I декада месяца | Дворник Завхоз Д.В. Мостовой |
| 7. | Подготовить приказы: | | |
| 7.1 | «О режиме работы на 2024 – 2025 учебный год «О тарификации педагогических и медицинских работников на 2024 - 2025 учебный год | август 2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 7.2 | «О назначении общественного инспектора по охране детства» | август 2024 г. | |
| 7.3 | «Об организации методической работы с педагогическими кадрами в 2024 - 2025 учебном году» | сентябрь 2024 г. | |
| 7.4 | «О проведении общественного смотра условий проживания, обучения, оздоровления, трудоустройства и социальной защиты несовершеннолетних детей контрольных категорий» | | |
| 7.5 | «Об организации работы по охране труда в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР на 2024 - 2025 учебный год» | | |
| 7.6 | «Об утверждении графика работы личного состава на 2022 - 2025 учебный год» | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 7.7 | «О проведении годовой инвентаризации в 2024 году в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |
| 7.8 | «О неотложных мерах в организации питания детей и усиления контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке» | | |
| 7.9 | «О проверке противопожарного состояния ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |

ОКТАБРЬ 2024 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|--------------------|------------------------------------|
| 1. | Провести вводный и первичный инструктаж с вновь прибывшими сотрудниками | по необходимости | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 2. | Организовать посещение воспитателями районных методических объединений | по плану МО района | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | Способствовать повышению профессионального уровня воспитателей по планам самообразования | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 4. | Проводить оздоровительно-профилактическую работу с детьми с целью снижения заболеваемости (с письменного разрешения родителей) | в течение месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич |
| 5. | Оказывать методическую помощь воспитателям по накоплению теоретических и практических материалов для индивидуальных | Каждую среду | Заведующий Т.С. Шматкова |

| | | | |
|-----|---|------------------|-----------------------------|
| | послекурсовых творческих работ Проводить час гражданственности с коллективом. | | |
| 6. | Ознакомиться с новинками методической литературы, делать их обзор с целью дальнейшего ознакомления педагогов | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 7. | Подготовить теоретические и практические материалы для тематических недель, которые пройдут в дошкольном учреждении | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 8. | Собрать природный материал для художественного труда | в течение месяца | Воспитатели |
| 9. | Провести обследование освещения групповых комнат, кабинетов | в течение месяца | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 10. | Рекомендовать педагогам сайты, на которых можно ознакомиться с передовым педагогическим опытом коллег. | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|--|---------------|-----------------------------|
| 1. | <p>Провести педагогический совет: « Использование современных педагогических технологий в обучении дошкольников».</p> <p>1. Построение учебно-воспитательной деятельности в дошкольном учреждении в соответствии с образовательными областями, рекомендуемыми ФОП ДО. Краткий обзор.</p> <p>2. Комплексно-тематический принцип построения образовательного процесса в</p> | 19.10.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |

| | | | |
|----|--|-------------------|---|
| | <p>дошкольном учреждении. Разработка перспективного планирования в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>3. Круглый стол: «Использование нетрадиционных подходов для речевого развития детей».</p> <p>4. Результаты сравнительного контроля групп.</p> <p>5. Решение педагогического совета</p> <p>Провести тематический контроль: <i>«Речевое развитие детей старшего дошкольного возраста»</i></p> | | |
| 2. | Провести консультацию <i>«Проведение мониторинга достижения детьми планируемых целевых ориентиров Основной образовательной программы»</i> | 03.10.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | Провести диагностирование детей по образовательным областям | III декада месяца | Воспитатели |
| 4. | Оформить выставку детского рисунка на тему «Осенние пейзажи» | в течение месяца | Воспитатели |
| 5. | Провести консультации, беседы с педагогами по темам самообразования | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 6. | Провести праздничные развлечения <i>«Осенний бал», «Осенняя ярмарка», «Осень волшебница в гости пришла»</i> | III декада месяца | Музыкальный руководитель М. А Перехожук воспитатели |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|---------------------------|------------------|---------------|
| 1. | Провести групповые | в течение месяца | Воспитатели |

| | | | |
|----|---|-------------------|--|
| | родительские собрания на уличных игровых площадках групп | | |
| 2. | Предоставлять психолого-педагогическую помощь родителям в воспитании детей через информационные листы в групповых родительских уголках, беседы, консультации, через сайт дошкольного учреждения в Интернете | в течение месяца | Воспитатели |
| 3. | Оформить выставку совместных работ детей и родителей из природного материала по теме: <i>«Осенние композиции»</i> | III декада месяца | Воспитатели |
| 4. | Провести спортивный праздник <i>«Сильные, ловкий, смелые»</i> с участием детей старшего дошкольного возраста и их родителей | 18.10.2024 г. | Музыкальный руководитель М.А.Перехожук воспитатели |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|---|
| 1. | Провести инвентаризацию имущества | по плану райоо | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 2. | Осуществлять контроль за: питанием детей, санитарным состоянием в группах | в течение месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич |
| 3. | Провести заклеивание оконных рам в помещениях дошкольного учреждения | в течение месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич помощники воспитателей |
| 4. | Подготовить дошкольное учреждение к зимнему периоду | в течение месяца | Завхоз Д.В. Мостовой |

| | | | |
|-----|---|------------------|-----------------------------|
| 5. | Осуществлять контроль за экономией воды и энергоресурсов | в течение месяца | Завхоз Д.В. Мостовой |
| 6. | Работа с трудовыми книжками и личными делами работников дошкольного учреждения | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 7. | Провести заготовку семян, земли для посадки растений в уголки природы | в течение месяца | Воспитатели |
| 8. | Издать приказы: | в течение месяца | Заведующий |
| 8.1 | «О переходе дошкольного учреждения на осенне-зимний период» | | Т.С. Шматкова |
| 8.2 | «О начале отопительного сезона 2024 - 2025 года в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |
| 8.3 | «Об итогах проведения общественного просмотра условий содержания, обучения и социальной защиты несовершеннолетних детей льготных категорий» | | |

НОЯБРЬ 2024 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|--|-----------------------------|
| 1. | Осуществлять индивидуальное консультирование педагогов с целью повышения эффективности их педагогической деятельности | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 2. | Осуществлять контроль за посещением педагогами заседаний районных методических объединений по плану РМК | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 3. | Продолжать проводить профилактическую работу и закаливающие мероприятия с дошкольниками, используя витаминизацию, иммунную и дыхательную гимнастику, точечный массаж, самомассаж | в течение месяца | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 4. | Провести вводный и первичный инструктажи с вновь прибывшими сотрудниками дошкольного учреждения | по необходимости | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 5. | Привлекать педагогов к обмену опытом, дискуссиям по итогам посещения занятий методических объединений | по плану проведения педагогических часов | Заведующий Т.С. Шматкова |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--------------------|-------------|----------------------|
|--------------|--------------------|-------------|----------------------|

| | | | |
|----|--|---------------------------------|--|
| 1. | Провести консультацию: <i>«Безопасность жизнедеятельности ребенка в ГКДОУ»</i> | 07.11.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 2. | Сделать анализ заболеваемости детей дошкольного возраста за I квартал 2024 - 2025 учебного года | III декада месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич |
| 3. | Провести конкурс чтецов «Осень - волшебница» среди детей среднего и старшего дошкольного возраста | 13.11.2024 г., 20.11.2024 г. | Музыкальный руководитель М. А Перехожук, воспитатели |
| 4. | Провести оперативный контроль: <i>«Проверка качества оформления документации педагогов»</i> | 20.11.2024 г., 27.11.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова |
| 5. | Оказывать методическую помощь педагогам при подготовке к аттестации | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 6. | Провести Круглый стол: <i>«Физическое развитие»: проблемы, пути решения»</i> | 09.11.2024 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 7. | Провести тематическую неделю с целью ознакомления детей с их правами, используя различные формы работы с детьми | В течение месяца | Воспитатели старших групп |
| 8. | Оформить выставку информационных газет для родителей <i>«Каждый ребенок имеет право ...»</i> , направленных на ознакомление с правами ребенка | В течение месяца | Воспитатели |
| 9. | Провести выставку детских рисунков <i>«Золотые краски осени»</i> (младшие – средние группы) | III декада месяца | Воспитатели |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|---|---------------------|--|
| 1. | Пригласить родителей на итоговые занятия с целью ознакомления их с программными требованиями возрастной группы, режимом работы дошкольного учреждения, спецификой проведения учебно-воспитательной работы с детьми | III декада месяца | Воспитатели, музыкальный руководитель М.А.Перехожук |
| 2. | Провести совместный конкурс родителей и детей среднего дошкольного возраста «Дружная семейка» | 10.11.2024 г. | Воспитатели ср. группы |
| 3. | Провести заседание клуба для родителей «Азбука семейного воспитания»: — переход дошкольного образования на современные пути развития; — темперамент вашего ребенка; — рассмотрение и анализ педагогических ситуаций | 20.11.2024 г. | Заведующий Т.С. Шматкова Воспитатели |
| 4. | Предоставлять психолого-педагогическую помощь родителям через индивидуальные беседы, памятки, информационные письма в родительских уголках, буклеты | В течение месяца | Воспитатели |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|--|---------------------|------------------------------------|
| 1. | Осуществлять контроль за санитарным состоянием в группах и на участках детского сада | В течение месяца | Старшая медсестра И.Н. Стасевич |

| | | | |
|----|---|------------------|-------------|
| 2. | Осуществлять контроль за экономией воды и энергоресурсов | В течение месяца | Завхоз |
| 3. | Дополнить развивающие центры в группах новыми материалами (в случае необходимости) | В течение месяца | Воспитатели |
| 4. | Продолжать пополнять методический кабинет дошкольного учреждения методической, научной и художественной литературой | В течение месяца | Воспитатели |

ДЕКАБРЬ 2024 года **I. РАБОТА С КАДРАМИ**

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|------------------|------------------------------|
| 1.1. | Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки» | 1 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 1.2. | Производственное собрание по итогам проверки по ОТ в декабре | 01.12.2024 | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 1.3. | Обсуждение новинок методической литературы. Выставка | В течении месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Организационно-педагогическая работа | | |
| 2.1. | Педагогический совет № 3 «Работа воспитателей с родителями по профилактике жестокого обращения с детьми » | 07.12.2024 | Заведующая Т.С.Шматкова |
| 2.2. | Консультация для воспитателей. Создание развивающей среды в ДОУ – важное условие освоения Основной образовательной программы | 22.12.2024 | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2.3. | Интеллектуальная игра «Я, Дончанин» (расширение и углубление знаний педагогов о родном городе) | 22.12.2024 | Воспитатель М.Е.Аврамова |
| 2.4. | Открытый просмотр занятия в средней группе «Семья. Родословное древо моей семьи» | 26.12.2024 | Воспитатель Т.Н. Володина |

| | | | |
|-----------|---|------------|---|
| 2.5. | Анализ адаптации. Динамика нервно-психического развития детей ясельного возраста. | 2 неделя | Воспитатель Седелева С.А. |
| 2.6. | Выставка детских рисунков «Зимушка хрустальная» | 3 неделя | Воспитатели групп |
| 2.7. | Школа начинающего воспитателя. Методика проведения занятий по ИЗО | 12.12.2024 | Воспитатель О.В. Боровлёва |
| 3. | Работа с родителями | | |
| 3.1. | Консультации. О детском травматизме. | 2 неделя | Воспитатели |
| 3.2. | Общее родительское собрание. Опасности на дорогах. ПДД. (с приглашением сотрудника ГИБДД) | 3 неделя | Воспитатели |
| 3.3. | Фотовыставка «Новогодние и рождественские праздники» | 2 неделя | Воспитатели |
| 3.4. | Заседание родительского комитета. Отчёт. | 4 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3.5. | Групповые родительские собрания по плану | 4 неделя | Воспитатели групп |
| 4. | Административно-хозяйственная работа | | |
| 4.1. | Очистка крыши. Ревизия электропроводки в ГКДОУ | 1 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 4.2. | Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов | 2 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова Завхоз Д.В. Мостовой |
| 4.3. | Оперативное совещание по противопожарной безопасности | 3 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 4.4. | Разработка плана развития ГКДОУ и уставных документов | 3-4 недели | Заведующий Т.С.Шматкова |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | <i>Мероприятия</i> | <i>Срок</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|--|-------------------|----------------------------|
| 1. | Подготовка к педагогическому совету «Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья детей» — Выставка методической литературы по данной теме; — ознакомление педагогов с | III декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

| | | | |
|----|---|-------------------|--|
| | <p>докладами выступающих на педагогическом совете; — подготовка докладчиками практического материала, мультимедийных презентаций</p> | | |
| 2. | <p>Провести проблемно-аналитическую беседу <i>«Сохранение и укрепление физического, психического и духовного здоровья детей»</i></p> | II декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Воспитатели групп |
| 3. | <p>Провести комплексную проверку <i>«Интегрированное использование образовательных областей для всестороннего развития детей раннего дошкольного возраста»</i></p> | 12.12.2024 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 4. | <p>Осуществлять контроль за посещением педагогами заседаний методических объединений район</p> | По плану РМК | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | <p>Организовать и провести Новогодние утренники с детьми раннего и дошкольного возраста</p> | III декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Муз.руководитель М.А.Перехожук Воспитатели |
| 6. | <p>Провести смотр на лучшее оформление группы к новомуднему празднику <i>«Новый год в окно уже стучится...»</i></p> | III декада месяца | Муз.руководитель М.А.Перехожук Воспитатели |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|-------------------|----------------------|
| 1. | Привлекать родителей к организации Новогодних праздников | III декада месяца | Воспитатели |
| 2. | Распространять среди родителей информационные буклеты, памятки | В течение месяца | Воспитатели |

| | | | |
|-----|--|------------------|--|
| 8. | Осуществить контроль за работой кладовщика, по своевременному завозу, за хранением продуктов питания, соблюдением сроков их реализации | I декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 8.1 | Издать приказы: «О назначении ответственных за противопожарную безопасность во время проведения новогодних праздников в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 8.2 | «Об организации работы во время новогодних и рождественских праздников 2024 - 2024 учебного года в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |
| 8.3 | «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |

ЯНВАРЬ 2025 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------------|----------------------------|
| 1. | Провести инструктаж с педагогическими работниками «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период» | II декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести вводный и первичный инструктаж с вновь прибывшими сотрудниками | В случае необходимости | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Продолжать повышать профессиональное мастерство педагогов, используя различные формы работы: методическую помощь, самообразование, обмен педагогическим опытом, посещение заседаний районных методических объединений | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 4. | Посещать занятия и режимные процессы у аттестующихся педагогов с целью изучения их педагогической деятельности с детьми | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова члены аттестационной комиссии |
| 5. | <p>Провести производственное совещание: <i>«Проведение мероприятий по охране и укреплению здоровья детей дошкольного образовательного учреждения»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — анализ заболевания детей и сотрудников за 2024 год; определение факторов, способствующих заболеваемости и мероприятий по ее снижению; — объявления результатов проверки санитарного состояния групп и служебных помещений; — организация питания детей в учреждении, выполнения норм; — о состоянии работы педагогического коллектива по охране прав детей-сирот, детей из малообеспеченных, многодетных семей и семей, имеющих детей- инвалидов; — обсуждение и утверждение графика отпусков | 16.01.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова, Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич Председатель ПК А.С.Володина |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|-------------------------------------|---|
| 1. | <p>Провести педагогический совет: <i>«Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья детей»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета 2. Брейн-ринг «Знание основ положений ФОП ДО педагогическими работниками» 3. Воспитание у детей дошкольного возраста интереса к здоровому образу жизни с учетом требований Основной образовательной программы 4. Здоровьесберегающие технологии в педагогическом процессе ГКДОУ 5. Физкультурно-оздоровительная и профилактическая работа в дошкольном учреждении 6. Решение педагогического совета | 18.01.2025 г. | <p>Заведующий Т.С.Шматкова</p> <p>Заведующий Т.С.Шматкова</p> <p>Воспитатель О.В.Боровлева</p> <p>Воспитатель М.Е. Аврамова Воспитатель Т.Н. Володина</p> <p>Воспитатель Е.В. Руденко</p> <p>Заведующий Т.С.Шматкова</p> <p>Заведующий Т.С.Шматкова</p> |
| 2. | <p>Провести тематический контроль: <i>«Системный анализ педагогической деятельности по физическому развитию и укреплению здоровья детей старшего дошкольного возраста»</i></p> | С 22.01.2025 г. по 31.01.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | <p>Провести музыкальные развлечения для детей дошкольного возраста <i>«Пришла Коляда накануне Рождества»</i></p> | 10.01.2025 – 16.01.2025 г. | Музыкальный руководитель Воспитатели |
| 4. | <p>Оформить выставку детского рисунка <i>«Зимушка хрустальная»</i></p> | III декада месяца | Воспитатели |

| | | | |
|----|--|----------------------------------|----------------------------|
| 5. | Провести тематический праздник для детей старшего дошкольного возраста <i>«День здоровья»</i> | II декада месяца | Воспитатели ст. группы |
| 6. | Провести консультацию <i>«Предметно-развивающая среда в группе»</i> | 23.01.2025 г. | Воспитатель О.В. Боровлева |
| 7. | Реализация проекта <i>«Мой родной город»</i> | С 22.01.2025 г. по 31.01.2025 г. | Воспитатели ст. группы |
| 8. | Выставка детского творчества <i>«Мы здоровыми растем»</i> | III декада месяца | Воспитатели |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|------------------|----------------------------|
| 1. | Предоставлять психолого-педагогическую помощь родителям дошкольного учреждения через консультационную работу, информационные листы в родительских уголках, памятки, буклеты. | В течение месяца | Воспитатели |
| 2. | Провести групповые родительские собрания <i>«Физкультурно-оздоровительная работа с детьми. Воспитание привычки к здоровому образу жизни»</i> | В течение месяца | Воспитатели |
| 3. | Провести консультацию для родителей <i>«Готовность ребенка к обучению в школе. Виды готовности»</i> | 17.01.2025 г. | Воспитатели старшей группы |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|---|------------------|--|
| 1. | Осуществлять контроль за экономией электроэнергии и других ресурсов | В течение месяца | Завхоз |
| 2. | Составить график отпусков сотрудников дошкольного учреждения на 2025 год | В течение месяца | Председатель ПК А.С.Володина |
| 3. | Дополнить развивающие центры в группах новыми материалами, оборудованием | В течение месяца | Воспитатели |
| 4. | Пополнять методический кабинет фото- и видеоматериалами открытых мероприятий ГКДОУ | В течение месяца | Воспитатели |
| 5. | Проводить лечебно-профилактическую работу с детьми с целью предотвращения инфекционных заболеваний | В течение месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич Воспитатели |
| 6. | Осуществлять проверку за санитарным состоянием групповых помещений ГКДОУ | В течение месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 7. | Издать приказы: | В течение месяца | Заведующий |
| 7.1 | «Об утверждении графика отпусков сотрудников ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | Т.С.Шматкова |
| 7.2 | «Об организации питания и соблюдения санитарных требований в ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР на 2025 год» | | |
| 7.3 | «Об организации охраны | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 7.4 | труда, безопасности жизнедеятельности и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей» «Об улучшении условий безопасности труда и обучения в ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |
| 7.5 | «О назначении ответственных за сохранность и приготовление растворов дезинфицирующих средств» | | |
| 7.6 | «О назначении ответственного лица за контроль энергоресурсов и выполнением ремонтных работ» | | |

ФЕВРАЛЬ 2025 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|---|
| 1. | Провести инструктаж с сотрудниками «Профилактика гриппа в ГКДОУ в период эпидемиологической опасности» | I декада месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 2. | Провести вводный и первичный инструктажи с вновь прибывшими сотрудниками | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Осуществлять контроль за накоплением педагогами теоретически-практического материала для послекурсовых творческих заданий | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 4. | Проверить дневники по | I декада месяца | Заведующий |

| | | | |
|----|---|------------------|--------------|
| | повышению профессионального мастерства воспитателей | | Т.С.Шматкова |
| 5. | Работа педагогов по индивидуальным планам повышения профессионального мастерства | В течение месяца | Педагоги |
| 6. | Обмен педагогическим опытом: просмотр педагогами занятий по развитию речевых способностей детей, начальных математических представлений, творческих способностей в изобразительной деятельности (все возрастные группы) | В течение месяца | Воспитатели |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|---|
| 1. | Провести практически-аналитический калейдоскоп <i>«Значение и содержание организованной учебно-познавательной деятельности в формировании компетентности ребенка»</i> | 06.02.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести фестиваль драматизаций сказок среди детей старшего дошкольного возраста <i>«Сказочный вернисаж»</i> | В течение месяца | Музыкальный руководитель М.А. Перехожук Воспитатели |
| 3. | Провести Круглый стол: <i>«Использование различных форм работы для формирования патриотических чувств к</i> | 09.02.2025 г. | Воспитатель О.В.Боровлева |

| | | | |
|-----|--|-------------------|---|
| | <i>родному городу»</i> | | |
| 4. | Провести тематически обрядовые праздники «Как зима к Весне в гости ходила», «Масленица баламутка» | III декада месяца | Музыкальный руководитель М.А. Перехожук Воспитатели |
| 6. | Провести музыкально-спортивное развлечение, посвященное Дню защитников Отечества | 21.02.2025 г. | Музыкальный руководитель М.А. Перехожук Воспитатели |
| 7. | Оформить выставку детских рисунков «Наши замечательные папы» (старшая группа); «День защитника Отечества» (старшая группы) | II декада месяца | Воспитатели ст группы |
| 8. | Провести смотр уголков краеведения в группах | III декада месяца | Воспитатели |
| 9. | Провести обсуждение сценариев к 8 Марта | I декада месяца | Музыкальный руководитель |
| 10. | Обновить информацию на стендах, в папках–передвижках в группах по вопросам воспитания и обучения детей | В течение месяца | М.А. Перехожук Воспитатели |

III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|------------------|---|
| 1. | Выпустить Санбюллетень для родителей «Грипп и его профилактика» | I декада месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 2. | Оказывать консультационную психолого-педагогическую помощь родителям для | В течение месяца | Педагог-психолог А.С.Володина |

| | | | |
|----|--|-------------------|-------------|
| | повышения уровня их педагогических знаний | | |
| 3. | Пригласить родителей на итоговые занятия с целью ознакомления их с педагогическим процессом группы | III декада месяца | Воспитатели |
| 4. | Провести заседание клуба для родителей «Азбука семейного воспитания»: — дети с эмоциональными и поведенческими трудностями. Пути психологической помощи; — безусловное принятие ребенка; — рассмотрение и анализ педагогических ситуаций | 16.02.2025 г. | Воспитатели |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|----------------------------|
| 1. | Осуществлять контроль за закладкой продуктов | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести рейд по проверке питания детей, выполнение санэпидрежима в ГКДОУ | I декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками дошкольного учреждения | I декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 4. | Осуществлять контроль за выполнением служебных обязанностей обслуживающего персонала | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | Внедрять программы | В течение месяца | Заведующий |

| | | | |
|----|--|------------------|--------------|
| | иммунизации детей с целью предотвращения инфекционных заболеваний | | Т.С.Шматкова |
| 6. | Обеспечивать своевременную доставку продуктов в ГКДОУ | В течение месяца | Завхоз |
| 7. | Обеспечить своевременную очистку кровли здания ГКДОУ от снежных и ледяных наростов | В течение месяца | Завхоз |

МАРТ 2025 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|------------------|---|
| 1. | Провести работу по обновлению инструктажей и инструкций | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести производственное совещание: — соблюдение техники безопасности в группах и на игровых площадках; — организация питания детей дошкольного учреждения; — патриотическое воспитание дошкольников; — итоги заболеваемости и посещаемости детей в 2025 году; — отчет администрации о выполнении коллективного договора; — разное | 06.03.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 3. | Проведение информационной работы с родителями по предупреждению детского травматизма (разработка | В течение месяца | Воспитатели |

| | | | |
|-----|---|------------------|----------------------------|
| 4. | памяток) Посещение педагогами заседаний методических объединений по плану РМК | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | Осуществлять контроль за работой воспитателей по индивидуальным планам по повышению профессионального мастерства | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 6. | Оказывать методическую помощь педагогам по запросу, по итогам контроля | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 7. | Проводить оздоровительно-профилактическую работу с детьми с целью снижения заболеваемости | В течение месяца | Воспитатели |
| 8. | Оказывать помощь педагогам в накоплении теоретического и практического материала для индивидуальных послекурсовых заданий | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 9. | Обновить информационный материал на стенде «Ступени педагогического мастерства» | I декада месяца | Воспитатели |
| 10. | Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения воспитательно-образовательной работы в ГКДОУ | В течение месяца | Воспитатели |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|--|---|--|
| 1. | Провести консультацию <i>«Проведение мониторинга достижения планируемых результатов освоения Основной образовательной программы»</i> | 25.03.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести тренировку по эвакуации детей и персонала при возникновении пожара (чрезвычайной ситуации) | I неделя месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Завхоз Воспитатели |
| 4. | Оформить выставку детских рисунков на тему: <i>«Моя любимая мамочка»</i> Провести праздничные утренники <i>«Мама дорогая, хорошая, милая»</i> ; <i>«8 Марта – праздник наших мам»</i> | I неделя месяца II декада месяца | Воспитатели старших групп Музыкальный руководитель М.А. Перехожук Воспитатели |
| 5. | Подготовка к педагогическому совету <i>«Эффективность работы по развитию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста»</i> — Выставка методической литературы по данной теме; — ознакомление педагогов с докладами выступающих на педагогическом совете; — подготовка докладчиками практического материала, презентаций | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

**III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ**

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|--|------------------|----------------------------|
| 1. | Предоставление рекомендаций родителям по проведению оздоровительных мероприятий с детьми дома через информационные листы | В течение месяца | Воспитатели |
| 2. | <p>Провести общее родительское собрание:</p> <ul style="list-style-type: none"> — семья - первая школа нравственно-патриотического воспитания ребенка; — значение игровой деятельности в формировании жизненной компетентности детей; — санитарно-гигиенический режим дошкольного учреждения; — ребенок и взрослый: учимся общаться | 26.03.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Проводить индивидуальные и групповые беседы, консультации с родителями | В течение месяца | Воспитатели |
| 4. | Обновлять групповые родительские уголки новой психолого-педагогической, медицинской информацией | I декада месяца | Воспитатели |
| 5. | Привлекать родителей к участию в подготовке праздничных утренников | I декада месяца | Воспитатели |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|------------------|--|------------------|---|
| 1. | Анализ выполнения норм по питанию | В течение месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 2. | Сделать анализ заболеваемости детей за II квартал | I декада месяца | Старшая медицинская сестра И.Н. Стасевич |
| 3. | Осуществлять контроль за состоянием детских площадок на наличие ядовитых растений и грибов, сломанного оборудования, которое угрожает жизни и здоровью детей | В течение месяца | Воспитатели |
| 4. | Осуществлять контроль за своевременной оплатой родителями за питание детей в дошкольном учреждении | II декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова, Воспитатели |
| 5. | Провести списание материальных ценностей | По плану районо | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 6. | Провести косметические ремонты помещений дошкольного учреждения | По необходимости | Заведующий Т.С.Шматкова Завхоз |
| 7. | Осуществлять иммунизацию детей с целью предотвращения инфекционных заболеваний | В течение месяца | Воспитатели |
| 8. | Обеспечивать своевременную доставку продуктов | В течение месяца | Завхоз |
| 9. | Контролировать выполнение служебных обязанностей работниками дошкольного учреждения | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

| | | | |
|----|--|------------------|----------------------------|
| 10 | Издать приказы: «О проведении работ по озеленению и благоустройству территории ГКДОУ в рамках Международного Дня окружающей среды» | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 1 | | | |
| 2 | «О создании постоянно действующей комиссии по списанию материальных ценностей» | | |

АПРЕЛЬ 2025 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|----------------------------|
| 1. | Провести вводный и первичный инструктажи с вновь прибывшими сотрудниками | По необходимости | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Продолжать посещать воспитателям районные методические объединения с целью повышения своего профессионального уровня | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Продолжать работу педагогам по индивидуальным планам по повышению профессионального мастерства | В течение месяца | Воспитатели |
| 4. | Предоставлять психолого-педагогическую помощь воспитателям с целью улучшения качества учебно-воспитательного процесса | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|---|----------------------------------|---|
| 1. | Провести педагогический совет: <i>«Эффективность работы по развитию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста»</i> Исполнение решений предыдущего педагогического совета КВН «Знатоки родного края» Результаты тематического контроля Решение педагогического совета | 08.04.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Проведение мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Воспитатели |
| 3. | Провести тематический контроль: <i>«Использование разнообразных форм работы для нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста»</i> | С 08.04.2025 г. по 15.04.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова Воспитатели |
| 4. | Провести викторину для воспитанников старшей группы «Знатоки родного города» | 15.04.2025 г. | Воспитатель О.В.Боровлева Воспитатели |
| 5. | Провести выставку информационных газет для родителей по теме: <i>«Знаете ли вы своего ребенка?»</i> | III декада месяца | Воспитатели |

| | | | |
|----|--|------------------|---|
| 6. | Оформить выставку детских рисунков на тему: «Наш дом - планета Земля», «Весна-красна» | II декада месяца | Воспитатели ср. и ст. групп |
| 7. | Провести развлечения, тематические занятия: — «День смеха»; — «День здоровья»; — «День авиации и космонавтики»; — «День окружающей среды». | В течение месяца | Музыкальный руководитель М.А.Перехожук, воспитатели |
| 8. | Принять участие в двухмесячнике по благоустройству и озеленению в рамках Международного Дня окружающей среды | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |

**III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ**

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|-------------------|----------------------|
| 1. | Пригласить родителей на итоговые занятия с целью ознакомления их с задачами образовательно-воспитательного процесса | III декада месяца | Воспитатели |
| 2. | Привлекать родителей к улучшению благоустройства территории и помещений дошкольного учреждения | В течение месяца | Воспитатели |
| 3. | Предоставлять родителям психолого-педагогическую помощь с целью повышения их знаний в учебно-воспитательном процессе | В течение месяца | Воспитатели |

| | | | |
|----|---|------------------|-------------|
| 4. | Провести групповые родительские собрания по теме «Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста» | В течение месяца | Воспитатели |
|----|---|------------------|-------------|

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|-------------------|--------------------------------------|
| 1. | Проводить весенние работы по благоустройству территории | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова Завхоз |
| 2. | Организовать весенние работы воспитателей и детей на огородах, цветниках | III декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Провести текущие ремонтные работы в помещениях дошкольного учреждения | По необходимости | Заведующий Т.С.Шматкова Завхоз |
| 4. | Организовать перекопку газонов, клумб, посадку цветов | В течение месяца | Завхоз |
| 5. | Поддерживать в рабочем состоянии систему водоснабжения | В течение месяца | Завхоз |
| 6. | Знакомить работников ГКДОУ с материалами совещаний, актами санитарной станции | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 7. | Издать приказы: | | |
| 7.1 | «О проведении районного фестиваля для детей дошкольного возраста «Юные дарования» | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 7.2 | «О едином санитарном дне в ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 7.3 | №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР «Об организации охраны жизни и здоровья детей в весенний период» | | |
| 7.4 | «О проведении Национального дня охраны труда в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР «Об организации работы и предупреждения чрезвычайных ситуаций во время праздников 1, 2, 9, 11 мая и выходных дней 2024-2025 учебного года в ГКДОУ ДЕТСКИЙ САД №268 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР | | |

МАЙ 2025 года
I. РАБОТА С КАДРАМИ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|--|-------------------|----------------------------|
| 1. | Провести с педагогическим и техническим персоналом инструктаж к летней оздоровительной кампании, о переходе дошкольного учреждения на летний режим работы | III декада месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Провести вводный и первичный инструктажи с вновь прибывшими сотрудниками | По необходимости | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 3. | Провести производственное совещание: — анализ работы коллектива в 2024 – 2025 учебном году; — переход дошкольного учреждения на летний режим работы. Задачи, стоящие перед | 24.05.2025 г. | Заведующий Т.С.Шматкова |

| | | | |
|----|---|------------------|----------------------------|
| | <p>педагогическим коллективом на летний оздоровительный период;</p> <p>— соблюдение техники безопасности в группах и на участках. Первая доврачебная помощь ребенку в случае несчастного случая;</p> <p>— выполнение санитарного режима в летний период</p> | | |
| 4. | Оказывать методическую помощь воспитателям по итогам контроля | В течение месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | Провести праздничное мероприятие «11 мая - День Донецкой Народной Республики» | 10.05.2025 | Воспитатели |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|---------------|-----------------------------|
| 1. | Провести педагогический совет: «Результаты эффективности выбранных форм и методов организации учебно-воспитательной и методической работы» | 03.05.2025 | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 1.2. | Исполнение решений предыдущего педагогического совета | | |
| 1.3. | Об итогах учебно-воспитательной работы за 2024 - 2025 учебный год | | |
| 1.4. | Обсуждение и утверждение плана работы на летний оздоровительный период 2025 | | |
| 1.4. | Психолого-педагогический брифинг «Организация | 13.05.2024 г. | Воспитатель М.Е.Аврамова |

| | | | |
|----|---|----------|--|
| 2. | интерактивного образования в современном дошкольном учреждении» Провести неделю безопасности жизнедеятельности детей | 3 неделя | Воспитатели |
| 3. | Провести мониторинг основных компетенций детей всех возрастных групп | 2 неделя | Воспитатели |
| 4. | Провести комплексную проверку: «Обеспечение условий для гармоничного развития личности ребенка младшего дошкольного возраста» | 4 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | Провести утренники выпуска детей в школу | 4 неделя | Муз.руководитель М.А.Перехожук |
| 6. | Провести беседы с воспитателями по результатам диагностирования детей старшего дошкольного возраста | | Воспитатели Заведующий Т.С.Шматкова Воспитатели |
| 7. | | | |

**III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ**

| <i>№ п/п</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Срок</i> | <i>Ответственные</i> |
|--------------|--|-------------|----------------------|
| 1. | Выпустить информационные письма в групповые родительские уголки информации о летнем оздоровительный период | 1 неделя | Воспитатели |

| | | | |
|----|---|-----------|-----------------|
| 2. | Привлекать родителей к благоустройству территории дошкольного учреждения | Постоянно | Коллектив ГКДОУ |
| 3. | Проводить индивидуальные и групповые беседы, консультации с родителями с целью оказания им помощи в воспитании и обучении детей | 3 неделя | Воспитатели |
| 4. | Провести опрос родителей с целью определения дальнейшего обучения старших дошкольников | 4 неделя | Воспитатели |
| 5. | Провести заседание клуба для родителей «Школа отцовства»: <ul style="list-style-type: none"> - пять языков любви - общения в семье - половое воспитание дошкольников | 4 неделя | Воспитатели |

IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--------------|---|------------------|---|
| 1. | Сделать анализ заболевания детей на конец учебного года | 3 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 2. | Осуществить закупку материалов для ремонтных работ в помещениях дошкольного учреждения | В течении месяца | Завхоз |
| 3. | Осуществлять контроль за состоянием территории и игровых площадок на наличие ядовитых грибов и растений | В течении месяца | Заведующий Т.С.Шматкова, Ст.Медсестра И.Н. Стасевич Завхоз Д.В. Мостовой |

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| 4. | Провести подписку на периодические издания на II полугодие 2025 г. | 4 неделя | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 5. | Контролировать работу структурных подразделений | В течении месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 6. | Контролировать качество уборки помещений дошкольного учреждения | В течении месяца | Заведующий Т.С.Шматкова, Ст.Медсестра И.Н. Стасевич |
| 7. | Издать приказ: | В течении месяца | Заведующий Т.С.Шматкова |
| 7.1 | «О проведении тестирования и оценки физической подготовленности детей дошкольного учреждения ГКДОУ» | | |
| 7.2 | «Об организации и проведении летнего оздоровления детей ГКДОУ» | | |