**Приложение к плану работы на 2024-2025 учебный год**

Согласовано на Педсовете № 1

Разработчик: Абдулаева Н.М..

Протокол № 1

от «30» августа 2024г.

**План по подготовке и проведению Педагогических советов**

**в МБОУ «Начальная школа - детский сад №71»**

**на 2024-2025 учебный год**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** построение работы дошкольных групп в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО и, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

1. Углубить работу по активизации знаний педагогов по использованию современных методов и форм в условиях реализации ФОП ДО.
2. Способствование профессиональному росту педагогов путем внедрения инновационных технологий в образовательном процессе дошкольного учреждения с целью повышения качества образования
3. Начать работу педагогов по формированию у детей первичных представлений о безопасном поведении в быту, социуме, природе, воспитанию осознанного отношения к выполнению правил безопасности.
4. Продолжать создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
5. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение физической и психической безопасности.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Тематика педагогического совета*** | ***Содержание работы по подготовке к педагогическому совету*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | **Педагогический Совет № 01**  **(установочный)**  **Цель**: познакомить с итогами деятельности МБОУ в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.  ***План проведения:***   1. **Анализ деятельности МБОУ** в летний оздоровительный период. 2. **Итоги смотра** «Готовность групп и кабинетов к новому учебному году 3. **Ознакомление с задачами** образовательной работы МБОУ на 2024-2025 учебный год. 4. **Утверждение плана** работы на 2024 -2025 учебный год, перспективных планов воспитателей и специалистов, , графиков работы и т.д. 5. Утверждение локальных нормативных актов. 6. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др.   **7**.Решение педсовета | 1 .Изучение новых приказов Министерства образования и науки РФ.  2. Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП».  3 .Подготовка документации к новому учебному году.  4. Смотр готовности групп к новому учебному году.  5. Разработка планов на 2023-2024 учебный год.  6. Комплектование групп детского сада и  расстановка кадров | Август | Директор,  зам директора |
| ***2*** | **Педагогический Совет № 02**  **1.Тема**:Способствование профессиональному росту педагогов путем внедрения инновационных технологий в образовательном процессе дошкольного учреждения с целью повышения качества образования  **Цель:**Повышение профессионального уровня педагогических кадров. Обеспечение постоянного роста и компетентности педагогического коллектива.  ***План проведения:***   1. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета 2. Вступительное слово «Совершенствование методических инноваций в ДОУ – важный фактор повышения качества дошкольного образования и профессиональной компетентности педагогов в условиях ФГОС» 3. Доклад «Совершенствование педагогического процесса посредством использования современных технологий в различных видах деятельности». 4. .Проект «Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОУ через самообразование». 5. Разбор педагогических ситуаций 6. .Анализ анкетирования воспитателей «**Инновации в педагогическом процессе**» 7. Итоги тематического контроля «Эффективность организации инновационной деятельности в ДОУ» 8. Решение педагогического совета. | ***Консультация:*** Инновационные технологии в ФЭМП дошкольника  ***Задание для педагогов:*** Пополнение методической копилки –  презентация игр для развития элементарных математических представлений (итог мастер-класса).  ***Посещения занятий:*** Неделя педагогического мастерства «Творчески педагог – творческий ребенок» (конспекты сценарии мероприятий с использованием инновационных методик и технологий).  ***Тематическая проверка*** «Эффективность организации инновационной деятельности в ДОУ» | Октябрь | Директор,  зам директора |
|  | **Педагогический Совет№3**  **1.Тема:** Формирование у детей первичных представлений о безопасном поведении в быту, социуме, природе, воспитанию осознанного отношения к выполнению правил безопасности  ***1. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета***  ***2. Проект*** по формированию первичных представлений о безопасном поведении в быту, социуме, природе  для детей младшего дошкольного возраста ( вторая группа раннего возраста)  3. **Доклад:** «Система формирования первичных представлений о безопасном поведении в быту, в социуме, в природе»  4. **Методическая разработка**  «Формирование у дошкольников основ безопасного поведения в быту, в социуме, в природе»" | ***Консультация:*** Актуальность формирования первичных представлений о  безопасном поведении в быту, социуме и природе»  ***Тематическая проверка*** Проведение мероприятий с использованием  игровых технологий для формирования у детей основ безопасности  ***Задание для педагогов:*** Ящик чудес – *игры* для формирования у детей основ *безопасности.*  ***Посещения занятий:*** Использование *игровых технологий* для формирования у детей основ *безопасности.*  ***Работа с родителями****:* ***Анкетирование*** родителей по теме: «Что дети должны знать о правилах безопасности»  ***Опрос***  «Общение с природой – прекрасно или опасно?» | декабрь | Директор,  зам директора |
| ***3*** | **Педагогический Совет№4 тематический**  **Тема:** «Формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины».  **Цель:** повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно патриотическому воспитанию в соответствии с ФОП ДО  ***1. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета***  ***2. Доклад по теме педсовета:*** Формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.  **3**. ***Из опыта работы:*** «Воспитание нравственных качеств детей старшего дошкольного возраста средствами дагестанских сказок »  ***4. О результатах тематического контроля*** на тему «Современные подходы к организации патриотического воспитания дошкольников»  ***5.Психологический тренинг*** для педагогов «Воспитание толерантности начинается с педагога».  ***6. О результатах смотра Конкурса*** «Лучший центр патриотического воспитания».  **7**.Принятие и утверждение проекта решения педсовета. | ***Консультация:*** «Использование регионального компонента в воспитательно- образовательном процессе»  ***Смотр - конкурс:***  1.«Лучший центр патриотического воспитания».  2.Разработка дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию  ***Задание для педагогов:***  «Традиции моей семьи» (подготовит. гр.);  «Народные промысли Дагестана»  ***Посещения занятий:***  Просмотр занятий познавательного цикла  «Знакомим детей с традициями и обычаями народов Дагестана»  .***Тематическая проверка***  «Современные подходы к организации патриотического воспитания дошкольников»  ***Работа с родителями****:*  Консультация  «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у  дошкольника»**.**  «Как знакомить ребенка с родным краем». | февраль | Директор,  зам директора |
| ***4*** | **Педагогический Совет№5**  **(итоговый)**  **«Анализ результативности работы за 2024-2025 учебный год» «Колесо Обозрения 2024-2025 учебного года» Цель:** подведение итогов работы учреждения за 2024-2025 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.  ***1.Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета***  **2.*****Отчёт о работе*** Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.  **3.*****Отчёт*** Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников  **4**.***Отчёт*** Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительной к школе группы  **5**.***Отчёт*** Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, музыкальные руководители).  **6. *Обобщение*** «Обобщение опыта работы по самообразованию»  **7.** Рассмотрение и утверждение плана работы МБОУ в летний оздоровительный период  **8**.Решение педсовета | ***Консультация:***  «Организация воспитательно –образовательной работы в летний период»  ***Отчёт о работе*** Аналитические справки по результатам работы за 2023-2024 учебный год  педагогическая диагностика по всем образовательным областям и целевым ориентирам  ***Задание для педагогов:***  «Обобщение опыта работы по самообразованию»  ***Посещения занятий:***  Открытые просмотры итоговых занятий во всех группах  ***Фронтальная проверка:***  фронтальное обследование детей группы общеразвивающей направленности в возрасте от 6 до 7 лет «О готовности к школе»  ***Работа с родителями****:*  анкетирование родителей подготовительной группы «Готов ли ребёнок к обучению в школе» | май | Директор,  зам директора |

П**риложение к плану работы ДОО на 2024-2025 учебный год.**

Согласовано на Педсовете № 1

Протокол № 1

от «30» августа 2024г.

**ПЛАН ПРЕЕМСТВЕННОСТИ**

**МБОУ« Начальная школа - детский сад № 71»**

**на 2024-2025 учебный год**

**"Школа не должна вносить резкой перемены в жизни детей. Пусть, став учеником, ребенок продолжает делать сегодня то, что делал вчера. Пусть новое проявляется в его жизни постепенно и не ошеломляется лавиной впечатлений"**

**В. А. Сухомлинский о преемственности между дошкольным и начальным обучением**

Школа... Как много ожиданий, надежд, волнений связывают дети, родители, воспитатели детских садов с этим словом. Поступление в школу – это начало нового этапа в жизни ребёнка, вхождение его в мир знаний, новых прав и обязанностей, сложных и разнообразных взаимоотношений с взрослыми сверстниками,

Переходный период от дошкольного к школьному детству считается наиболее сложными уязвимым. Для того, чтобы он прошёл как можно "мягче", "безболезненно" необходимо тесное сотрудничество детского сада, школы и семьи. Поэтому проблема преемственности между дошкольным и начальным образованием актуальна во все времена. Понятие преемственности трактуется широко – как непрерывный процесс воспитания и развития ребёнка, имеющий общие и специфические цели для каждого возрастного периода, т.е. – это связь между различными ступенями развития, сущность которой состоит в сохранении тех или иных элементов целого или отдельных характеристик при переходе к новому состоянию.

Преемственность детского сада и школы предусматривает, с одной стороны, передачу детей в школу с таким уровнем общего развития и воспитанности, который отвечает требованиям школьного обучения, с другой — умения, качества, которые уже приобретены дошкольниками, активное использование их для дальнейшего всестороннего развития учащихся.

**Цель работы:** реализовать единую линию развития детей на этапах дошкольного и начального школьного образования ,придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер; воспитание положительного отношения дошкольников к школе.

**Задачи:**

1. согласование целей воспитания, обучения и развития в условиях детского сада и начальной школы;
2. выработка общих подходов к организации учебно-воспитательного процесса в подготовительной группе и начальной школе;
3. совершенствование форм и методов организации учебно-воспитательного процесса в детском саду и школе с учётом общих возрастных особенностей.

**Результат**: последующая успешная адаптация дошкольников к школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Организационно-педагогическая деятельность** | | | |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | **Проведение совместных заседаний методического объединения учителей начальных классов школы и воспитателей дошкольных групп.**  **План работы**   1. Ознакомление с научно-методической литературой, материалов передового педагогического опыта по проблеме преемственности. 2. Оценка собственных возможностей и ресурсов в решении проблемы. 3. Рассмотрение нормативно-правовой базы. 4. Обсуждение результатов изучения социума (запросов родителей). 5. Обсуждение уровня готовности дошкольников к начальному общему образованию. | 1 раз в квартал | Директор  Зам. директора  Завуч по начальным классам  Учителя начальных классов |
| 2 | **Проведение совместных методических совещаний по вопросам подготовки дошкольников к начальному общему образованию:**  **План работы**   1. Изучение и анализ образовательной программы дошкольного и начального общего образования в рамках требований ФГОС ДО и НОО. 2. Выработка единых требований в аспекте преемственности форм и методов обучения, темпа, объема и уровня изложения предметного материала. 3. Обеспечение преемственности в проведении мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся. 4. Осуществление преемственности в работе по духовному и общекультурному воспитанию обучающихся. | Октябрь Декабрь Февраль Март | Воспитатели подготовительной 1 и 2 группы  Учителя начальных классов |
| 3 | **Проведение совместного круглого стола на тему «Обеспечение непрерывности и преемственности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФГОС НОО»**  **План работы**   1. «Основные принципы преемственности образовательных программ дошкольного и начального школьного образования» 2. Дискуссия «Будущий первоклассник - какой он?» | Январь | Воспитатели старших и подготовительных групп.  Учителя начальных классов. |
| 4 | Обсуждение и утверждение плана совместной работы на 2025-2026 учебный год | Май | Воспитатели  Учителя |
| **II. Информационно–методическая работа** | | | |
| 1 | Информирование родителей о проведении и итогах тестирования о готовности к школьному обучению. | Апрель | Воспитатели  Учителя |
| 2 | Оформление наглядной информации для родителей и педагогов. | В течение года | Воспитатели  Учителя |
| 3 | Взаимопосещения воспитателями уроков в начальных классах и учителями занятия в выпускных группах детского сада с целью ознакомление с методами и формами осуществления образовательной деятельности (Развитие речи/ Чтение, ФЭМП/Математика, Физическая культура/Физическая культура). | Сентябрь Декабрь Март | Воспитатели  Учителя . |
| **III. Аналитико-диагностическая и деятельность** | | | |
| 1 | Оформление медицинских карт, мониторинг динамики изменений | Февраль | Медсестра |
| 2 | Анализ успеваемости, психо- эмоционального состояния первоклассников - выпускников | В течение учебного года | Учителя начальных классов |
| **IV. Работа с детьми** | | | |
| 1 | Развлекательно – игровая программа «Мы теперь не дошколята – мы теперь ученики», подготовленная силами первоклассников о школе и школьных принадлежностях. | Октябрь | Воспитатели  Учителя |
| 2 | «В гости к первоклассникам» (посещение дошкольниками открытого урока в первом классе) | Декабрь | Воспитатели |
| 3 | Проведение совместного спортивного праздника «Веселые старты» с выпускниками детского сада и первоклассниками. | Февраль | Воспитатели  Учителя |
| 6 | Объединенная выставка творческих работ дошкольников и учащихся начальной школы «Умелые руки не знают скуки» | Апрель | Воспитатели  Учителя |
| 7 | Экскурсии дошкольников в школу.  Задачи: Познакомить воспитанников созданием школы, учебными классами, физкультурными тренажерным залами, библиотекой.  Создать для будущих первоклассников условия возникновения желания учиться в школе. | Ноябрь | Воспитатели  Учителя |
| 8 | Праздник «Прощание с азбукой»  Задачи:  - создать для выпускников ДОУ условия возникновения желания учиться в школе, уметь читать.  - создать для учащихся 1–х классов условия возникновения гордости быть учеником. | Декабрь | Учителя 1 классов. |
| 9 | Праздник «До свидания, детский сад!» | Май | Зам. директора |
| **V. Работа с родителями (законными представителями)** | | | |
| 1 | Родительская конференция «Поступление в школу – важное событие в жизни детей»  Задачи:  - Ознакомить родителей будущих первоклассников с помощью компьютерной техники с традициями и инновациями школы.  - Обозначить для родителей будущих первоклассников программные требования для выпускника ДОУ.  - Довести до сведения каждого родителя основные отличия программ, учебных пособий, планируемых на будущий учебный год в школе.  - Определить показатели физического и нервно-психического состояния здоровья будущего первоклассника. | Февраль | Воспитатели  Учителя |
| 2 | Тематические консультации педагогов и специалистов школы для родителей будущих первоклассников: «Задачи детского сада и семьи по подготовке детей к школе в современных условиях»;  «Особенности психического и физического развития детей 6- 8 лет»;  «Подготовка дошкольников к овладению письмом и чтением»; | Октябрь Ноябрь Декабрь  Январь | Воспитатели  Учителя |
|  | Организационное собрание для родителей будущих первоклассников с участием представителей администрации и специалистов школы. | Сентябрь | Зам. директора |
|  | Индивидуальные консультации и педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя начальных классов по заявкам родителей. | В течение года | Педагог-психолог  Учителя  Учителя-логопеды |

**Приложение к плану работы ДОО на 2024-2025 учебный год**

Согласовано на Педсовете № 1

Разработчик: Шахбанова П.Р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол № 1

от «30» августа 2024г.

**План заседаний Управляющего совета**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 71»**

**на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** совершенствовать условия развития государственно- общественного управления образованием в ДОУ на современном этапе: создавать условия для развития и роста, открытости и демократичности, прозрачности деятельности, повышению качества и доступности образования дошкольников, способствовать привлечению дополнительных внебюджетных ресурсов, развитию социального партнерства через создание гибкой системы управления ресурсами путем усиления государственно общественного управления.

**Задачи:**

1. Привлечение родителей к созданию комфортных условий пребывания воспитанников в учреждении и вовлечение их организацию образовательного процесса.
2. Определение основных направлений развития учреждения.
3. Контроль за соблюдением требований к условиям организации воспитательно- образовательного процесса, сохранением и укреплением здоровья воспитанников, целевого и рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания.
4. Содействие повышению эффективности финансово-экономической деятельности учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Утверждение состава УС и плана работы на 2024 - 2025 учебный год   - распределение обязанностей среди членов УС  - согласование документов на 2024– 2025 учебный год   1. Итоги готовности МБОУ к началу учебного года 2. Комплектование групп на новый учебный год. 3. Ознакомление с годовыми задачами дошкольной организации на новый учебный год . 4. Создание в МБОУ условий для сохранения здоровья воспитанников:   - контроль за качеством питания;  - подготовка к зимнему сезону.   1. Санитарное состояние в МБОУ. 2. Пожарная безопасность в МБОУ | сентябрь | Члены управляющего совета |
| 2 | 1. День открытых дверей, подготовка и проведение Новогодних представлений. 2. Обеспечение безопасности осуществления образовательного процесса. 3. Обсуждение плана мероприятий МБОУ по противодействию коррупции на 2025 год. 4. Согласование локальных актов 5. Проведении акции «День добрых дел» 6. О результатах контроля за качеством питания воспитанников 7. Санитарное состояние в МБОУ. 8. Пожарная безопасность в МБОУ | декабрь | Члены управляющего совета |
|  | 1. Отчет об организации питания в МБОУ. 2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду: - благоустройство территории и озеленение. 3. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках 4. О результатах контроля за качеством питания воспитанников 5. Санитарное состояние в МБОУ. 6. Самообследование (отчет) | апрель | Члены управляющего совета |
| 4 | 1. Отчет работы Управляющего совета 2. Отчет руководителя о результатах деятельности за истекший учебный год 3. День открытых дверей «Война глазами ребенка» 4. Подготовка к летнему оздоровительному периоду в ДОУ 5. Организация и проведение выпускного вечера для детей подготовительной к школе группы. | май | Члены управляющего совета |

**Приложение к плану работы ДОО на 2024-2025 учебный год**

Согласовано на Педсовете № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол № 1

от «30» августа 2024г.

**План заседаний общего собрания работников**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад №71»**

**на 2024-2025учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | наименование мероприятий | сроки | ответственные |
| 1 | ***Заседание №1***  Основные направления деятельности МБОУ на новый учебный год»  **Цель:** координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.   1. Итоги работы МБОУ за 2023-2024 учебный год. Готовность МБОУ к новому учебному году. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Трудовая дисциплина. 4. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года. 5. Принятие новых локальных актов. 6. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей. 7. Обсуждение дополнительных вопросов | Сентябрь | ДИРЕКТОР  работники учреждения  Председатель ПК |
| 2 | ***Заседание №2***  «Итоги выполнения соглашения между администрацией и трудовым коллективом».  **Цель:** координация действий,выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МБДОУ.   1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности МБОУ за год. 2. О выполнении соглашения между администрацией и трудовым коллективом. 3. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ. 5. Утверждение графиков отпусков работников. 6. Обсуждение дополнительных вопросов. | Декабрь | ДИРЕКТОР  работники учреждения  Председатель ПК |
| 3 | ***Заседание №3***  «О подготовке МБДОУ к летнему  оздоровительному периоду, новому учебному году»  **Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.   1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников МБОУ. 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 5. Работа с родителями в летний период. 6. Обсуждение дополнительных вопросов. | Май | ДИРЕКТОР  работники учреждения  Председатель ПК |
|  | Внеплановые (по мере необходимости) | В течение года | ДИРЕКТОР |

**Приложение к плану работы ДОУ на 2024-2025 учебный год**

Утвержден на заседании общего родительского собрания ДОУ

Протокол № 1

от «30» 08.2024 г.

**План мероприятий родительского комитета МБОУ «Начальная школа - детский сад №71»**

**на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** Обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями) для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

**Задачи:**

1. Определение направлений развития дошкольного образовательного учреждения на учебный  год.
2. Содействие созданию условий воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
3. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | **Заседание Родительского комитета №1**   1. Знакомство с годовым планом работы МБОУ на 2024- 2025 учебный год, с ФОП ДО 2. Выборы председателя родительского комитета на 2024-2025 учебный год. 3. Обсуждение и принятие годового плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год 4. Изучение изменений в нормативно-правовых документах, локальных актах МБОУ на групповых родительских собраниях (Закон РФ «Об образовании» в части, касающейся родителей, устав ДОУ .) | сентябрь | директор  зам директора по УВР  Родительский комитет |
| 2. | **Заседание Родительского комитета №2**   1. Организация и проведение новогодних развлекательных мероприятий в ДОУ. Организация дежурства родителей во время утренников. 2. Подготовка информации для родителей о состоянии воспитательно-образовательной работы с детьми на групповых собраниях. Участие в подготовке и проведении групповых родительских собраний. 3. Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья, прав воспитанников. Профилактика травматизма. 4. Подготовка к общему родительскому собранию | декабрь | директор  зам директора по УВР  Родительский комитет |
| 3. | **Заседание Родительского комитета №3**   1. Организация питания детей в дошкольном учреждении: изучение меню-раскладок, технологических карт приготовления блюд, информации об организации питания МБОУ. 2. Организация и проведение весенних праздников 3. Организация участия родителей в акции по озеленению и благоустройству территории дошкольного образовательного учреждения; конкурсах, выставках, организуемых в МБОУ и на муниципальном уровне 4. Подготовка к общему родительскому собранию. | февраль | директор  зам директора по УВР  зам директора по АХЧ Родительский комитет |
| 4. | **Заседание Родительского комитета №4**   1. Анализ работы родительского комитета за учебный год. 2. Подготовка МБОУ к летней оздоровительной работе. 3. Организация и проведение ремонтных работ в МБОУ. 4. Компания по созданию имиджа дошкольного образовательного учреждения | май | директор  зам директора по УВР и АХЧ  Родительский комитет |

**Приложение к плану работы ДОУ на 2024-2025 учебный год**

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Протокол № 1

от «30» 08.2024 г.

**План работы**

**Профсоюзного комитета**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 71»**

**на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| 1. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ И ВОПРОСЫ | | | |
| 1.1 | Отчетно- выборное профсоюзное собрание (отчёт о работе профсоюзного комитета за 2023- 2024 учебный год).  Задачи профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год. | сентябрь | профсоюзный комитет |
|  |  |  |
| 1.2 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации Выполнению условий Коллективного договора МБОУ | ноябрь | директор |
| 1.3. | О работе администрации МБОУ и профсоюзного комитета по соблюдению Трудового законодательства РФ. | январь | директор, председатель ПК |
| 1.4. | Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета на 2025 год | январь | председатель ПК |
| 1.5. | О совместной работе администрации МБОУ и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников ОУ, воспитанников МБОУ. Предупреждение травматизма и профилактика заболеваний. | март | председатель ПК директор. |
| 2. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА | | | |
| 2.1. | О состоянии готовности групповых помещений к новому 2024 -2025 учебному году. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшение условий труда к началу учебного года. | сентябрь | профсоюзный  комитет |
| 2.2. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. Организационные вопросы по подготовке к празднику «День дошкольного работника», | сентябрь | профсоюзный комитет |
| 2.3. | Подготовка к проведению общего профсоюзного собрания по выполнению условий Коллективного договора. | ноябрь | председатель ПК |
| 2.4. | Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников МБОУ. | декабрь | председатель ПК |
| 2.5. | Организационные вопросы по подготовке проведения новогоднего утренника | декабрь | профсоюзный комитет |
| 2.6. | Согласование графика отпусков работников МБОУ | январь | директор, профсоюзный комитет |
| 2.7. | О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного дня 8 марта и Новруз - байрама | март | профсоюзный комитет |
| 2.8. | Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории.  Отчет администрации о ходе выполнения соглашения по охране труда. | апрель. | директор. |
| 3.ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ КОМИССИЯ | | | |
| 3.1. | Оформление Профсоюзного уголка | в течение года. | председатель ПК профсоюзный комитет |
| 3.2. | Составление списков на новогодние подарки детям членов профсоюза МБОУ №71 | ноябрь | председатель ПК |
| 3.3. | Сверка правильности начисления и взимания членских профсоюзных взносов | 1 раз в полугодие | профсоюзный комитет, члены профкома |
| 3.4. | Сверка учета членов Профсоюза, отметка уплаты профсоюзных взносов за год | январь | профсоюзный комитет |
| 3.5. | Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза | постоянно | профсоюзный комитет |
| О ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОКОНЧАНИЮ ГОДА | | | |
| 3.7 | Подготовка к летним- оздоровительным мероприятиям. | июнь | члены профкома |
| 3.8 | Рациональное использование рабочего времени | в течение года | председатель ПК члены профкома |
| 4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА | | | |
| 4.1. | Осуществление контроля над соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности с целью анализа состояния охраны труда. | в течение года | Уполномоченный по ОТ |
| 5. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ КОМИССИЯ | | | |
| 5.1. | Проведение праздников для работников   * День дошкольного работника; * День учителя * Новый год; * 8 марта. * День Победы | сентябрь октябрь декабрь  март  май | профсоюзный комитет |
| 5.2. | Организация поздравления именинников и юбиляров. | в течение года | профсоюзный комитет |
| 5.3. | Организация «Дней здоровья» | 2 раза в год | член профкома |

**Приложение к плану работы на 2024-2025 учебный год**

Согласовано на Педсовете № 1

Разработчик: Абдулаева Н.М.

Протокол № 1

от «30» августа 2024г.

**План методической работы**

2024-2025 уч. г.

**Тема**: «Продолжать деятельность МБОУ «НШ-ДС №71» в режиме инновационного развития, с осуществлением перехода к организации единого образовательного

пространства в соответствии с ФОП ДО

**Задачи:**

* Обеспечить результативное и эффективное функционирование и постоянный рост профессиональной компетентности, стабильного коллектива учреждения
* Совершенствовать систему здоровьесбережения, с учетом индивидуальных особенностей дошкольников
* Совершенствование системы работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности, в целях обеспечения поддержки развития детей с ОВЗ и детей,проявляющих раннюю одаренность
* Способствовать повышению роли родителей в образовании ребенка раннего и дошкольного возраста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание методической работы | Дата | Ответственный |
| **Сентябрь 2024г**. | | | |
| **1.Работа с кадрами**:  Совещания при директоре   * Составление графиков работы, расписания образовательной деятельности. * Утверждение графика курсовой подготовки. * Утверждение графика аттестации, плана работы по аттестации. * Составление плана работы с молодыми специалистами.   **2.Организационно- методические мероприятия**   * Участие в месячнике «Безопасность детей» * Педагогическая неделя: «Внимание! Дети!» * Консультация. Формирование у детей основ безопасности дорожного * движения * Метод моделирования в образовательном процессе дошкольного учрежденияу дошкольников с нарушением речи. | | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.Проведение методического совета.**   * Развивающая предметно пространственная среда в ДОУ, в соответствии с ФОП ДО, способствующая самореализации ребенка в разных видах деятельности» * Рассматривание планов работы творческих групп. * Утверждения положения * Утверждение плана работы с одаренными детьми * Экскурсия детей подготовительных групп в школу. * Помощь воспитателям в подготовке материалов по аттестации.   **4.Изучение состояния учебно – воспитательной работы**  Проверка качества оформления документации.  **4.1.Текущий контроль по проведению ОД**   * Планирование воспитательно образовательной работы с детьми * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» * Изучение дошкольниками ПДД.   **5.Оперативный контроль (по графику).**   * Охрана жизни и здоровья дошкольников * Выполнение режима дня * Санитарное состояние помещений группы   **6.Работа с родителями, школой и другими организациями**   * Экскурсия детей подготовительных групп в школу. * Обновление социальных паспортов. * Анкетирование родителей * «Безопасность детей в условиях дорожной среды» * Консультация: * «Внимание дорога!», «Как помочь ребенку привыкнуть к детскому саду» |  | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Октябрь 2024г**. | | |
| **1.Работа с кадрами**  Совещания при директоре  Просмотр работы молодых специалистов.  Составление планов работы воспитателей по самообразованию.  Помощь воспитателям по подготовке к аттестации.  **2.Организационно- методические мероприятия**  Подготовка к педагогическому совету :  **Тема**:Способствование профессиональному росту педагогов путем внедрения инновационных технологий в образовательном процессе дошкольного учреждения с целью повышения качества образования  **Цель:**Повышение профессионального уровня педагогических кадров. Обеспечение постоянного роста и компетентности педагогического коллектива  **Консультации для воспитателей.**   * [Развитие речевого дыхания"](https://v-skazka-krkam.caduk.ru/DswMedia/konsul-taciyanasaytrazvitierechevogodyixaniya.docx) Обогащение речи через познавательную и игровую деятельность детей дошкольного возраста * Инновационные технологии в ФЭМП дошкольника   **3.Методический час.**  «Профессиональные навыки и умения, необходимые воспитателю для организации работы с дошкольниками по ФОП»  ***Задание для педагогов:*** Пополнение методической копилки – презентация игр для развития элементарных математических представлений (итог мастер-класса).  ***Посещения занятий:*** Неделя педагогического мастерства «Творчески педагог – творческий ребенок» (конспекты сценарии мероприятий с использованием инновационных методик и технологий).  **4.Творческие мастерские**   * Выставка детских поделок из природного материала «Дары осени», * Организация экскурсии старших дошкольников в музей.   **5.Семинар.** «Технологии речевого развития дошкольников»  **Цель:** создание условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов ДОУ в образовательной области «Речевое развитие» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задачи:**  - совершенствование работы педагогов по речевому развитию дошкольников; - в игровой форме систематизировать теоретические знания педагогов по формированию связной речи у дошкольников, развивать кругозор;  - развивать у педагогов умения применять современные педагогические технологии, игровые методы и приёмы для формирования речи дошкольников;  - повысить интерес педагогов к проблеме формирования речи дошкольников.  **6.Изучение состояния учебно – воспитательной работы**  **Тематическая проверка**«Эффективность организации инновационной деятельности в ДОУ»  **Оперативный контроль.**   * Выполнение режима прогулок. * Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности. * Материалы и оборудование для реализации образовательной области * «Физическое развитие» * Оформление и обновление информации в уголке для родителей. * Санитарное состояние помещений группы   **Текущий контроль.**   * Производственный контроль в соответствии с Программой производственного контроля. * Состояние документации в группах   **7.Работа с родителями, школой и другими организациями**   * Организация экскурсии старших дошкольников в музей * Консультация. Развитие речевого дыхания * Общее родительское собрание   « Сотрудничество детского сада и семьи по вопросам воспитания, обучения, сохранения и укрепления здоровья детей на 2024-2025учебный год»   * Работа с родителями по благоустройству территории. Создание информационных бюллетеней, памяток. * Групповые родительские собрания (по графику) |  | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ноябрь 2024г**. | | |
| 1.**Работа с кадрами**  Совещания при директоре.  Взаимопосещение уроков и занятий педагогами сада и школы.  **Организационно- методические мероприятия.**   * Разработать методические рекомендации для проведения семинара-практикума для педагогов ДОУ и ОШ «Формирование познавательного интереса у детей через использование экспериментальной деятельности». * Разработать методические рекомендации «Проектирование образовательного процесса в свете современных требований» * Работа воспитателей по самообразованию. * Посещение молодыми специалистами   занятия опытных педагогов  **Консультация:** Современные формы работы с детьми по познавательному развитию дошкольников  **2.День открытых дверей.** « Всех пап и мам приглашаем в гости к нам».  **3.Методическая неделя** «Экскурсия в мир науки »  **4.Изучение состояния учебно – воспитательной работы**  Проверка календарного планирования  **Оперативный контроль.**   * .Выполнение режима дня * Планирование воспитательно образовательной работы с детьми * Планирование и организация итоговых мероприятий * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно- эстетическое развитие» * Санитарное состояние помещений группы   **Текущий контроль.**   * Контрольно – проверочная од за первый квартал. * Взаимопроверка« Формирование культуры поведения дошкольников»   5.**Работа с родителями, школой и другими организациями**   * Организация экскурсии в библиотеку * Организация дня открытых дверей для родителей « Всех пап имам приглашаем в гости к нам». * Консультация для родителей: Растим детей любознательными | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Декабрь 2024 г.** | | |
| 1. **Работа с кадрами**   * Совещания при директоре: * Подготовка и сдача отчета (форма 85-к) в отдел образования. * Подведение итогов года.   **2.Организационно- методические мероприятия.**  Подготовка к педагогическому совету на тему: «Формирование у детей первичных представлений о безопасном поведении в быту, социуме, природе, воспитанию осознанного отношения к выполнению правил безопасности»  ***Задание для педагогов:*** Ящик чудес – *игры* для формирования у детей основ *безопасности.*  ***Посещения занятий:*** Использование *игровых технологий* для формирования у детей основ *безопасности.*  **3.Методический час**   * «Методы воздействия воспитателя, стимулирующие детей к творчеству» * Творческие мастерские «Изготовление новогодних игрушек» * Консультации для воспитателей: Актуальность формирования первичных представлений о   безопасном поведении в быту, социуме и природе»  **4.Семинар – практикум** «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»  **5.Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**  **Текущий контроль** (по графику)   * Контроль подготовительных к школе групп по обучению грамоте.   **Оперативный контроль.**   * Охрана жизни и здоровья дошкольников * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» * Подготовка воспитателя к занятиям * Санитарное состояние помещений группы   **Работа с родителями, школой и другими организациями**   * Участие родителей в подготовке и проведении новогодних утренников. * Анкетирование родителей. * Консультация для родителей:   «Что дети должны знать о правилах безопасности»   * Проведение совместного мероприятия с детьми первых классов: изготовление новогодней игрушки | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Январь 2025г**. | | |
| **1**.**Работа с кадрами**   * Совещания при директоре * Обсуждение новинок методической литературы.   **2.Организационно- методические мероприятия.**  **Семинар** на тему: «Ранняя профориентация детей дошкольного возраста как один из секретов их успешного личностного самоопределения в будущем»  **3.Консультация для воспитателей:**  «Формирование представлений о социальной значимости труда взрослых в процессе ознакомления дошкольников с профессиями»  **4**.**Методический совет:** Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию трудового воспитания  Анализ работы с одаренными детьми за первое полугодие  Выполнение индивидуальных маршрутов одаренных детей  **5.Изучение состояния учебно воспитательной работы.**  **Текущий контроль.**  «Эффективность работы педагогов по формированию трудовых навыков и  представлений о труде у воспитанников детского сада».  **Оперативный контроль.**   * Организация питания в группе * Планирование воспитательно образовательной работы с детьми * Организация самостоятельной деятельности детей * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно- эстетическое развитие» * Санитарное состояние помещений группы   **Предупредительный контроль**: соблюдение режима дня, двигательной активности, организация прогулок, соблюдение воздушного и температурного режима в группах.   * Контроль за посещаемостью воспитанников. * Состояние документации в группах   **6.Работа с родителями, школой и другими организациями**   * Консультация. «Ранняя профоринтация дошкольника» * Групповые родительские собрания. * Фотовыставка «Новогодние праздники». | В течение месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Февраль 2025г.** | | |
| 1.**Работа с кадрами**   * Совещания при заведующим. * Подготовка аттестационной документации. * Повторяем правила СанПиН. * Подготовка сценариев праздничных утренников ко Дню защитников Отечества.   **2.Организационно- методические мероприятия.**  Подготовка к педагогическому совету: «Формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины».  **Цель:** повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно патриотическому воспитанию в соответствии с ФОП ДО  ***Смотр - конкурс:***   * «Лучший центр патриотического воспитания». * Разработка дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию * «Защитники Отечества»- выставка рисунков детей.   **Консультации:**   * Народные подвижные игры как средство приобщения дошкольников к русской народной культуре * «Использование регионального компонента в воспитательно- образовательном процессе»   **Открытый просмотр:** Просмотр занятий познавательного цикла «Знакомим детей с традициями и обычаями народов Дагестана»  **3.Изучение и распространение передового педагогического опыта работы**  «Формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.»  **4.Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**  **Тематическая проверка** «Современные подходы к организации патриотического воспитания дошкольников»  **Предупредительный контроль:** подготовка к занятиям, организация сна и питания  Проверка документации (планы работы на месяц, планирование кружковой работы, планирование работы с родителями).  **Оперативный контроль.**   * Выполнение режима прогулки * Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения * Материалы и оборудование для реализации образовательной области « Социально- коммуникативное развитие» * Планирование и организация итоговых мероприятий * Санитарное состояние помещений группы   **5.Работа с родителями, школой и другими организациями.**  **Консультации:**   * «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника»**.** * «Как знакомить ребенка с родным краем». * Выпуск бюллетеня для родителей:   « Осторожно! Инфекция!»   * Выпуск групповых газет «Наши отважные папы» * Совместные мероприятия с детьми НШ:   « Подарки папам и мамам». | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Март 2025** г. | | |
| **1.Работа с кадрами**   * Совещания при директоре * Проведение дня открытых дверей. * Проведение инструктажей с детьми. * Отчеты воспитателей раннего возраста по самообразованию.   **Организационно - методические мероприятия.**  **Семинар** по теме: «Охрана и укрепление здоровья детей путем создания целостного здоровьесберегающего пространства в активном взаимодействии с родителями»   * Сообщениеиз опыта работы «Музыкатерапия: как применять в семье и ДОУ» * Рефлексивно-деловая игра «Что поможет ребенку в нашем детском саду быть здоровым?» * Презентация кулинарных книг «Семейные рецепты для здоровья» * Рекомендации для родителей «Психологическое здоровье в семье и ДОУ»   **Методический** час: «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом».   * Отчеты воспитателей раннего возраста по самообразованию. * Участие в районного конкурсе * « Воспитатель года - 2025».   **Методическая неделя** « Неделя здоровья»   * Организация и проведения мероприятий «День Земли», «День птиц», «День воды»   **Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**  **Оперативный контроль.**   * Охрана жизни и здоровья дошкольников * Организация режимных моментов * Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний промежуток времени * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» * Санитарное состояние помещений группы   **Изучение и распространение передового педагогического опыта работы**  «Формированию у детей первичных представлений о безопасном поведении в быту, социуме, природе, воспитанию осознанного отношения к выполнению правил безопасности»  **Предупредительный контроль:**   * Создание условий для самостоятельной познавательной деятельности. * Проверка документации тетради учета воспитанников, тетради по самообразованию .   **Работа с родителями, школой и другими организациями.**   * Организация экскурсии детей в музей. * Организация дня открытых дверей.   « Всех пап и мам приглашаем в гости к нам». | В течение месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Апрель 2025 г**. | | |
| 1.**Работа с кадрами**   * Совещания при директоре. * Организация тематического дня: « * День космонавтики» * Провести диагностику готовности детей подготовительных к школе групп к обучению в школе.   **2.Организационно - методические мероприятия.**   * Подготовка к итоговому педагогическому совету по теме «Анализ результативности работы за 2024-2025 учебный год» * Подготовка отчета по самообследованию * **Консультация** для воспитателей.   «Психологическая готовность воспитанников к школе "   * Анкетирование воспитателей. * Подведение итогов по самообразованию. * Организация выставки рисунков ко Дню космонавтики « Сыны земли и звезд». * Подготовка и проведения мероприятия **«Нам путь открыт к далеким звездам»**   **3.Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**  **Текущий контроль**. Просмотр занятий по  группам  **Оперативный контроль.**   * Организация питания в группе * Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми * Организация самостоятельной деятельности детей * Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» * Санитарное состояние помещений в группе   **Предупредительный контроль:**   * формирование культурно гигиенических навыков, культура питания, утренняя гимнастика. * проверка документации: календарные планы, табели Комплексная проверка подготовительных групп   **4.Работа с родителями, школой и другими организациями.**   * Экскурсия в музей. * Групповые родительские собрания. Консультация для родителей: «Семья на пороге к школе.» * Общее родительское собрание: * « Подведение итогов воспитательно-образовательной работы за год». * Индивидуальные беседы с родителями будущих первоклассников**.** | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Май 2025 г.** | | |
| **Работа с кадрами**   * Совещания при директоре. * Утверждение плана летней оздоровительной работы * Подготовка всех специалистов к отчетам по выполнению основной образовательной программы за год. * Подведение итогов аттестации   **2.Организационно - методические мероприятия.**  **Итоговый педсовет**   * «Анализ результативности работы за 2024-2025 учебный год»за год * Анализ выполнения образовательной программы ДО . * Анализ выполнения Программы развития на2024-2025 г.г * «О наших успехах» - отчет воспитателей о проделанной работы за год . * Анализ заболеваемости детей. * Музыкально-эстетическое воспитание детей –отчёт музыкальных руководителей. * Анализ физкультурно оздоровительной работы за год * Подготовка всех специалистов к отчетам по выполнению образовательной программы за год.   **Итоговый методический совет:**   * Уровень готовности к обучению к школе детей подготовительных к школе групп; * Выводы и резервы повышения результативности работы по преемственности работы между детским садом и начальной школе * Анализ выполнения основной образовательной программы * Анализ выполнения Программы развития за 2024год. * Анализ выполнения «Программы работы с одаренными детьми» * Анализ работы методического совета. * Консультация для воспитателей: Роль педагога дошкольного образования   **Предупредительный контроль:**   * соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, наличие инструкций на рабочем месте. * проведение тестирования с детьми подготовительных групп. * контрольно - проверочная образовательная деятельность за 3 квартал   **Работа с родителями, школой и другими организациями.**  Консультация:   * «Поддерживаем индивидуальность и инициативу воспитанников». * Фотовыставка « Наши дела». | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Июнь 2025г**. | | |
| **1.Работа с кадрами** Совещания при заведующим. **2.Организационно - методические мероприятия** Обеспечение высокого уровня  воспитания и образования   * Консультация: Первые уроки нравственности для детей раннего возраста * Викторина по сказкам А.С. Пушкина * Семинар: «Использование нетрадиционного оборудования в организации свободной деятельности детей». * Выставка детских рисунков « Здравствуй солнышко красное ». * Выставка «Развивающие игры».   **3.Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**   * Проверка календарных планов. * Контроль за выполнением летних оздоровительных мероприятий.   **4.Работа с родителями.**  Участие родителей в благоустройстве участков.  **Консультация для родителей**   * «Трудовое воспитание ребенка в семье» * Участие родителей в подготовке праздника. | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Июль 2025г**. | | |
| **1.Работа с кадрами.**   * Совещания при директоре * Составление годового плана на следующий учебный год. * Составление перспективных планов.   **Организационно - методические мероприятия**.   * Обеспечение высокого уровня воспитания и образования: * Организация недели спорта, недели здоровья, недели искусства, недели туризма   **Консультации для педагогов :**   * « Как составить перспективный план» * «Оказание первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями, укусами насекомых»   **Семинар** «Нормативные документы в ДОУ».  **Изучение состояния учебно – воспитательной работы.**   * Проверка календарных планов. * Контроль за выполнением летних оздоровительных мероприятий.   **Работа с родителями.**   * Участие родителей в благоустройстве участков.   **Консультация для родителей.**   * Чем занять ребенка в выходные дни. * Участие родителей в подготовке праздника | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Август 2025г.** | | |
| * Косметический ремонт в ДОУ. * Выполнение плана летних оздоровительных мероприятий. * Подготовка пакета документов к новому учебному году.   **Проведение организационно-педагогического совет:**   * Утверждение годового плана на 2025-2026 год * Утверждение расписания занятий, учебного графика на 2024-2025 уч. год. * Выборы и утверждение состава:   Методического совета  Руководителей методических объединений. | В течение  месяца | Заместители директора по УВР, педагоги Воспитатели |