

Принят:  
На педагогическом  
совете  
МАДОУ СЦРР –  
ДС «Золотой ключик»  
Протокол № 1  
От «29» августа 2024 г.

Утвержда  
О.Г. Наполс  
Директор МАДОУ СЦ  
ДС «Золотой ключик»  
Приказ № 424/Т  
От «29» августа 2024 г.



**ГODOVOЙ ПЛАН**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Северобайкальский центр развития ребенка –  
Детский сад «Золотой ключик»  
на 2024 – 2025 учебный год

Республика Бурятия  
г. Северобайкальск  
Пр. 60 лет СССР. Дом 6  
8- (301-300)- 2-49-31

## ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

**МАДОУ СЦРР –ДС «Золотой  
ключик»**  
Республика Бурятия  
Г.Северобайкальск  
Пр.60 лет СССР, д.6  
8-(301-30)2-49-31

### **Педагогические кадры:**

#### **Педагогов в**

#### **МАДОУ**

17 человек

#### **Имеют награды**

13 педагогов

#### **Образование**

высшее – 9;  
среднее  
профессиональ-  
ное – 8.

#### **Аттестация**

высшая  
кв. категория – 3  
I кв. категория – 6  
Соответствие - 2  
Не имеют  
категории – 6

#### **Специалисты**

#### **МАДОУ**

Старший  
воспитатель,  
учитель-логопед,  
музыкальный  
руководитель

### **Группы общеразвивающей направленности**

Ранний возраст «Брусничка»  
Ранний возраст «Земляничка»  
Ранний возраста «Солнышко»,  
Младшая группа «Капельки»,  
Средняя группа «Непоседы»,  
Средняя группа «Рябинка»,  
Старшая группа «Звездочки»,  
Старшая группа «Ромашки»,  
Подготовительные группы:  
«Осьминожки»,  
«Пчелки»,  
«Смешарики»

Всего – 280 дошкольников.

### **Внешние связи:**

#### **МБОУ**

«Гимназия № 5»  
«Музей»  
«Баяр»  
«Картинная  
галерея»,  
«ШТЭО»,  
«Эврика»и др.

На основании выводов и результатов анализа деятельности МАДОУ за 2023-2024 учебный год определена цель и задачи на 2024 – 2025 учебный год.

## Цель и годовые задачи 2024 – 2025 учебный год

**Цель:** Построение работы МАДОУ в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, создание условий для разностороннего развития ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

**Задачи:** Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.

Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.

Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

**Планирование воспитательно образовательного процесса учитывает ряд рекомендаций согласно ФГОС ДОУ:**

- ✓ стимулировать всестороннюю активность детей, создавая условия для творческой и познавательной деятельности, индивидуализированного образования;
- ✓ создавать развивающее пространство в детском саду, стимулирующее активность дошкольников;
- ✓ заботиться об эмоциональном благополучии, психофизическом здоровье детей;
- ✓ заложить основы принятия семейных ценностей и чувства патриотизма, познакомить детей с культурой и историей родного края;

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ  
на 2024 – 2025 уч. год**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Кв.категория</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подгорнова Т.В	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности	12.10.2024	Старший восп-ель
2.	Кудла С. А.	Муз. рук-ль		01.09.2024	
3.	Карпова Т.А		19.12.2024		
4.	Некрасова Л.В.		1 квали-ая категория 28.01.2025		

**4. ПЕРЕПОДГОТОВКА ПЕДГОГИЧЕСКОГО СОСТВА, КУРСЫ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ на 2024 – 2025 уч. год**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подгорнова Т.В.	Воспитатель	В течение уч. года	Старший воспитатель
2.	Коновалова Д.Ю.			
3.	Савельева А.С.			
4.				

## **СЕНТЯБРЬ**

### ***Матрица постоянных дел директора***

1. Комплектация МАДОУ кадрами к новому учебному году.
2. Расстановка кадров и их тарификация, утверждение графиков работы.
3. Издание приказа об установлении нагрузки на новый учебный год.
4. Работа по устранению замечаний, сделанных при приемке МАДОУ.
5. Корректировка должностных инструкций работников.
6. Подготовка и выступление на групповых родительских собраниях.
7. Проведение мероприятий по кампании «Осторожно мошенники»
8. Подготовка к Педагогическому совету №1.
9. Составление плана производственного контроля.
10. Подготовка и проведение Дня дошкольного работника.
11. Беседа с педагогами, подавшими заявление на аттестацию.
12. Контроль над родительской платой.
13. Производственный контроль.

### ***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Организация работы по дополнительному образованию.
2. Проверка планов самообразования педагогов.
3. Контроль эффективности внедрения ФОП.
4. Подготовка к тематическому контролю по готовности групп к учебному году.
5. Подготовка материалов для аттестуемых, оформление стенда «В помощь аттестуемым педагогам».
6. Оформление социального паспорта детского сада.
7. Корректировка планов работы с семьей, школой, социумом, планов развлечений, заключение договоров.
8. Подготовка к педагогическому совету №1.
9. Контроль над обновлением информационного материала на сайте МАДОУ.

### ***Матрица постоянных дел медсестры***

1. Прививочная работа.
2. Углубленный врачебный осмотр детей с комплексной оценкой здоровья с приглашением специалистов.
3. Оформление уголка здоровья.
4. Проведение оздоровительных мероприятий с детьми.
5. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по санитарным правилам.
6. Контроль за санэпидрежимом во всех помещениях детского сада.
7. Контроль за организацией питания в группах, за закладкой продуктов и выдачей готовых блюд на кухне и другое из производственного контроля.

<b>СЕНТЯБРЬ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
<p>1.1 Текущие инструктажи:  - инструкции с детьми и родителями (законными представителями)  - сезонные инструкции; по пожарной безопасности  - по профилактике ОКИ, ОРВИ и др.</p> <p>1.2 Выбор тем, составление планов по самообразованию.</p> <p>1.3 Практическое мероприятие «Эвакуация», практическая отработка навыков по «Алгоритму действия в случае ЧС»</p> <p>1.4 Подбор методической литературы и методических рекомендаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и оформление документации в группах, пополнение папок достижения группы, портфолио педагогов.</li> <li>• Оснащение групп канцелярские товарами к новому уч. году.</li> <li>• Подготовка отчетов о летней оздоровительной работе с детьми</li> <li>• Согласование праздников и развлечений согласно ОП МАДОУ</li> <li>• Согласование дополнений в РПВ.</li> <li>• Проведение мероприятий по кампании «Осторожно мошенники»</li> </ul>	<p>Старший воспитатель, воспитатели, педагоги-специалисты, медсестра</p>
<p>2. Педагогический совет № 1 Установочный «Кофетти для педагогов»  Цель: Повышение качества образования воспитанников через организацию эффективного воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ.  Задачи:</p> <p>Обсуждение основных задач и мероприятий годового плана работы коллектива, которые необходимо достичь. Определение форм и методов взаимодействия с семьями воспитанников, обсуждение важных мероприятий для родителей. Обсуждение вопросов, связанных с психоэмоциональным состоянием детей и созданием условий для их психологического комфорта.</p> <p>Оценка успешности работы педагогического коллектива, выявление сильных и слабых сторон.</p> <p>Обсуждение, корректировка и утверждение содержания АОП для детей ОВЗ, дополнений в рабочей программе воспитания. методов и приемов обучения.</p> <p>Установление внутренней структуры коллектива, закрепление педагогов на группы, дополнительное образование.</p> <p>Решение вопросов о повышении квалификации сотрудников, планируемых курсах и тренингах.</p>	<p>Директор  Старший воспитатель</p>
<p>3. <u>Помощь педагогам в планировании и оформлении рабочей документации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка и утверждение плана деятельности воспитателя с детьми в течение дня;</li> <li>• перспективно-тематических планов работы с родителями на учебный год.</li> <li>• Оформление индивидуальных маршрутов для детей инвалидов и адаптированной программы для ребенка с ОВЗ (рекомендации РМППК)</li> <li>• По необходимости корректировка ОП МАДОУ.</li> </ul>	<p>Старший воспитатель  воспитатели</p>
<p>4. Подготовка и проведение «Месячника безопасности»,  Планирование и проведение работы по ПДД и «Безопасность на РЖД».  «Уроку безопасности в сети интернет». «Профилактика педикулеза»,  «Осторожно мошенники», «Внимание, дети» и др</p>	<p>Старший воспитатель  воспитатели</p>
<p>5. Проведение педагогического мониторинга с учетом требований ФГОС во всех возрастных группах на начало учебного года</p>	<p>Старший воспитатель  воспитатели,</p>

	педагоги-специалисты
6. Анализ, заполнение социальных паспортов, приведение в соответствие паспортов безопасности групп - 15.09.2024	Директор, Старший воспитатель
7. Городская экологическая акция «Байкальский берег - территория чистоты» - 6.09 - МАДОУ - тематические образовательные события. 8. Осенняя ярмарка - 12 сентября, участие всех групп МАДОУ 9. Городская акция «Заплати налоги»; 10. Городской конкурс - ярмарка - «Дары осени» - 14.09;19.09 11. Участие в Акции «Детский в детский сад с улыбкой»	Старший воспитатель, воспитатели групп
12. Методические рекомендации: «Актуальные педагогические технологии развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста»; Самообразование -2024»»	Ст.воспитатель, воспитатели групп
13. Контроль. - Выполнение правил «Гигиенические требования к организации занятий с детьми» - <u>Обзорный контроль.</u> Готовность МАДОУ к новому учебному году. - Состояние и содержание педагогической документации. <u>Оперативный контроль.</u> - Анализ физического развития и состояния здоровья детей. <u>Обзорный контроль.</u> - Наличие планов, индивидуальных образовательных маршрутов	Директор старший воспитатель, Зам. По АХЧ медсестра
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1 Подготовка локальных актов по организации в 2024-2025 учебном году по ОТ и ТБ в ДОУ (о назначении ответственных лиц за охрану труда, пожарную безопасность, за антитеррористическую деятельность и т.д.), обновление контента сайта МАДОУ, плановый переход на платформу ГОС ВЕБ, информация в газету «Детский сад от А до Я», групповая подписка, сообщество ВК. 2.2 Мониторинг сайта МАДОУ - УО АМО «город Северобайкальск» - 23.09-30.09.2024	Директор Старший воспитатель, Зам. директора по АХЧ, Ответственные за соц. сети
2.2 Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом : «Должностные инструкции» , инструктажи выполнения требований Роспотребнадзора, контроль за прохождением курсов повышения квалификации	Зам. директора по АХЧ Мед сестра
2.3 Рейд комиссии по ОТ и ТБ по безопасному использованию в группах и других помещениях МАДОУ электроприборов и оборудования.	Директор Старший воспитатель Зам. директора по АХЧ
2.4. Изучение порядка аттестации, нормативных документов по процедуре аттестации. Составление графика и плана работы по аттестации педагогических работников МАДОУ; составление индивидуальных планов. Работа с наставниками и наставляемыми.	Директор Старший воспитатель, воспитатели, педагоги-специалисты
2.5.Итоги логопедического обследования.	Учитель-логопед Матинина М.Р.
2.6. Методический день - изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта; - оформление стенда по аттестации педагогических кадров; - мы работаем по ФОП (слабые сильные стороны) - рефлексия	Старший воспитатель воспитатели

педагогов (27.09)	
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. <u>Музыкальные развлечения и праздники.</u> День знаний 2 сентября. «Праздник уходящего лета». «Осень и ее дары» - совместное мероприятия с родителями (законными представителями) воспитанников (все возрастные группы, за исключением младшего дошкольного возраста). Отчеты о проведенных мероприятиях на сайте, контент «Страничка группы».	Музыкальные руководители, воспитатели
3.2. Физкультурные развлечения и праздники по календарно-тематическому плану. <u>* планируются педагогами групп самостоятельно, с учетом календарного и перспективного плана группы.</u>	Воспитатели
3.3. Планирование мероприятий «Безопасность возле железнодорожного полотна, безопасность РЖД» совместно с работниками ОАО РЖД г. Северобайкальск.	Воспитатели старших и подготовительных групп.
3.4. Неделя безопасности. Согласно плану мероприятий УО: «Месячник безопасности по ПДД» - «Внимание, дети» Отчеты педагогов на страничках групп, оформление тетрадей ознакомлений воспитанников и их родителей с правилами.	Воспитатели всех групп.
3.5. <u>Выставки детского творчества</u> Тематические выставки согласно календарно-тематического планирования. Отчеты воспитателями групп.	Воспитатели групп
3.6. Заседание ППК. Обсуждение и согласование планы работы, зачисление воспитанников по результатам логопедического обследования.	Старший воспитатель, воспитатели.
3.7. Работа в соответствии с календарным планом Программы воспитания МАДОУ, с учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП	Воспитатели всех возрастных групп.
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями города. Дни Министерства образования и науки Республики Бурятия.	Старший воспитатель
4.2. Создание групповых папок безопасности. (в целях антитеррористических мероприятий) Пополнение, изменение банка данных семей воспитанников, заключение договоров с родителями вновь поступивших детей. Заключение договоров по дополнительному образованию воспитанников. 4.3 оформление папок, информационных стендов, листовок по ПДД, медиабезопасности и ОБЖ, РЖД. Информационно –просветительская работа: ФОП ДО продолжаем знакомиться и воплощать»	Воспитатели Инспектор отдела кадров
4.4. Родительские субботники: благоустройство прогулочных площадок, обновление песочниц новым песком.	Воспитатели, родители
4.5. Родительские собрания: «Наш новый учебный год. ФОП ДО, просто о важном»; «Опасности, которые подстерегают ребенка» Анкетирование: нам важно ваше мнение. Анкетирование вновь поступивших. Проведение вводного инструктажа с родителями при поступлении ребенка в МАДОУ. Беседы- консультации для родителей «Адаптация ребенка к условиям МАДОУ»	Воспитатели.

«О вакцинации»	
<p>4.6 Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО.</p> <p>Участие в Всероссийском проекте «Здоровое поколение».</p> <p>Участие в рассмотрении Проекта Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные организации.</p>	<p>Старший воспитатель Ломтева Н.В. Воспитатели групп</p>
<p>4.7 Просветительские мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню трезвости. 09.09-15.09.2024</p>	<p>Старший воспитатель, Воспитатели групп</p>
<p>4.8 Обновление уголка правовых знаний «Знай и соблюдай!», «Твои права, твои обязанности дома и в саду», «Законодательные документы, регулирующие права ребенка», «Права несовершеннолетних» и т. д</p>	<p>Старший воспитатель, воспитатели групп</p>

## ОКТАБРЬ

### *Матрица постоянных дел директора*

1. Методическая помощь педагогам, подавшим заявление на аттестацию.
2. Оформление документации.
3. Работа по подготовке к зимнему сезону.
4. Контроль за родительской платой.
5. Производственный контроль.
6. Контроль эффективности организация воспитательно-образовательной деятельности по ФОП.

### *Матрица постоянных дел старшего воспитателя*

1. Индивидуальные консультации педагогам, подавшим заявление на аттестацию.
2. Осуществление контроля согласно плану.
3. Помощь в подготовке открытых занятий, организации выставок.
4. Работа по изучению и обобщению педагогического опыта.
5. Контроль над обновлением информационного материала на сайте МАДОУ, сообществе ВК.

### *Матрица постоянных дел медсестры*

1. Контроль за режимом проветривания групп и дополнительных помещений.
2. Контроль за организацией питания, санитарным состоянием всех помещений.
3. Подготовка и выступление на родительских собраниях согласно перспективному плану работы с родителями.
4. Прививочная работа.
5. Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку.
6. Контроль за температурным режимом воздуха во всех помещениях детского сада.
7. Производственный контроль.

<b>ОКТАБРЬ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками. 1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО) 1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий	Старший воспитатель
1.4. Посещение педагогами ГМО 1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов. Обновление информации на сайте МАДОУ 1.6. Работа по самообразованию	Старший воспитатель воспитатели
1.7. <u>Контроль</u> Оперативный контроль Адаптация воспитанников в детском саду Состояние документации педагогов, воспитателей групп Персональный Средние группы – проведение родительских собраний -Организация питания в группах -Культура поведения за столом Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей Текущий Организация оздоровительной работы в режиме дня - Проведение и организация прогулки. Анализ оформления и обновления информации в уголках для родителей.	Старший воспитатель
1.8. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования 1.9. Консультация музыкального руководителя « Роль воспитателя на муз занятии»	Стар. воспитатель,  Музыкальный руководитель
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Рейд по охране труда. <u>Текущие инструктажи</u> по «Охране труда», «Охране жизни и здоровья детей»	Комиссия по ОТ
2.2 Консультация для обслуживающего персонала: Правила СанПин, требования к содержанию помещений, дезинфекционные работы»	Комиссия по ОТ
2.3. Профилактическая работа с детьми и сотрудниками по предупреждению ГРИПП, ОРВИ, COVUD.	Комиссия по ОТ
2. 4. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации	Старший воспитатель
2.5. Подача заявок на курсы повышения квалификации	Директор
2.6. Работа педагогов и узких специалистов по плану ГУО:	Старший вос-тель, Педагоги всех групп.
2.7 Корпоративная программа «А я начну с себя» - зарядка на рабочем месте.	Все сотрудники
<b>Раздел 3. Образовательные события с воспитанниками</b>	
3.1. <u>Музыкальные развлечения, праздники</u> с учетом перечня основных государственных и народных праздников,	Музыкальные руководители,

<p>памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОРП Планируются педагогами и воспитателями групп самостоятельно по планам.</p> <p>3.2. Изготовление сувениров (открыток) для дедушек и бабушек. (со среднего возраста) *данные мероприятия планируются педагогами групп с учетом перспективного планирования возрастной группы.</p>	воспитатели
3.3. <u>Физкультурные развлечения, праздники</u>	Воспитатели
<p>3.4. Плановые мероприятия УО Работа планируется согласно возрастным групп, с привлечением родителей воспитанников. Правовое воспитание дошкольников. «Твои налоги, твоя школа, твой детский сад»</p>	Воспитатели старших и подготовительных групп.
3.5. Планирование мероприятий согласно календарного плана программы воспитания.	Воспитатели
3.6. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели
3.7. Участие в городских конкурсах.	Муз.рук-ли. Воспитатели
Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями «Родительский университет» – работа согласна плана	
4.1. Подготовительные группы освоение дополнительной программы от центра культуры «Баяр»	Директор, старший воспитатель, пед актив.
<p>4.2. Информационная поддержка Пополнить разделы сайта (новости)</p> <p>4.4 Пополнение информационных папок для родительских уголков.</p>	Ломтева Н.В. Воспитатели всех возрастных групп
<p>4.5 Экскурсия детей подготовительных групп в школу. По согласованию с МБОУ Гимназии № 5. Целевые экскурсии на церемонию поднятия и спуска флага в МБОУ Гимназии № 5</p>	Воспитатели подготовительных групп.

## **НОЯБРЬ**

### ***Матрица постоянных дел директора***

1. Подготовка и проведение педсовета №2.
2. Организация работы по подготовке к зиме.
3. Работа с родительской задолженностью.
4. Производственный контроль.

### ***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Проверка планов воспитательно-образовательной работы.
2. Подготовка и проведение педсовета № 2.
3. Контроль эффективности работы по ФОП.
4. Контроль за оформлением наглядной агитации для родителей.
5. Подготовка консультаций в группах.
6. Контроль за обновлением информационного материала на сайте МАДОУ.

### ***Матрица постоянных дел медсестры***

1. Контроль за режимом проветривания групп и дополнительных помещений.
2. Контроль за организацией питания, санитарным состоянием всех помещений.
3. Прививочная работа.
4. Оздоровительная работа согласно плана.
5. Контроль за соответствием одежды детей температурному режиму при проведении физкультурных занятий.
6. Контроль за организацией сна. Длительностью прогулки.
7. Оформление уголка здоровья.
8. Производственный контроль.

<b>НОЯБРЬ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
<p>1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.</p> <p>1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО)</p> <p>1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий</p> <p>1.4. Посещение педагогами ГМО</p> <p>1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов. Обновление информации на сайте МАДОУ</p> <p>1.6. Работа по самообразованию</p>	<p>Старший воспитатель, воспитатели</p>
<p>1.7. <u>Педсовет № 2</u> Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.</p>	<p>Старший воспитатель; Воспитатели</p>
<p>1.2. Педагогическая мастерская «Работа с одаренными детьми и с детьми ОВЗ и инвалидами. Формы работы при организации регламентируемой и индивидуальной деятельности с детьми дошкольного возраста»</p>	<p>Старший воспитатель, воспитатели наставники</p>
<p><u>Открытый просмотр организованной образовательной деятельности педагогов без категории.</u></p>	<p>Подгорнова Т.В.</p>
<p>1.3. Выполнение санэпидрежима</p> <p>1.4 Контроль Эпизодический Повышение посещаемости</p>	<p>Медсестра Старший воспитатель</p>
<p>1.5. Оздоровительно-профилактическая работа (по плану)</p>	<p>медсестра,</p>
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
<p>2.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов, военных действий.</p>	<p>Директор</p>
<p>2.2. <u>Текущие инструктажи</u></p>	<p>Ст. воспитатель</p>
<p>2.3. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p>2.4. Взаимное посещение занятий, обмен опытом</p>	<p>Воспитатели всех групп</p>
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
<p>3.1. Развлечения, праздники, викторины. В соответствии с календарно-тематическим планированием. С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.</p>	<p>Инструктор по физ. культуре, воспитатели Воспитатели</p>
<p>3.2. Совместная акция «Покормите птиц зимой» и другие плановые мероприятия УО.</p>	<p>Воспитатели групп</p>
<p>3.3. Планирование согласно календарного плана программы воспитания. Квест –игра – по правовому воспитанию.</p>	<p>Воспитатели групп</p>

<p>3.4. Планирование работы по ПДД, ОБЖ, РЖД, ПБ.  Ведение документации. Планирование согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.</p>	<p>Воспитатели групп.</p>
<p><b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b></p>	
<p>4.1. «Родительский университет» - проведение мероприятий согласно плана  4.3. Папки передвижки: по планам работы с родителями.</p>	<p>Старший воспитатель,  Учитель-логопед</p>

## **ДЕКАБРЬ**

### ***Матрица постоянных дел директора***

1. Контроль за подготовкой к празднованию Нового года.
2. Участие в заседании Управляющего совета по вопросу проведения новогодних утренников.
3. Издание приказа «О проведении творческого конкурса «Мастерская Деда Мороза»
4. Составление графика отпусков.
5. Производственный контроль.
6. Подготовка и сдача отчета (форма 85-К) в ГУО.
7. Проверка выполнения коллективного договора за календарный год.
8. Работа с родительской задолженностью.

### ***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Оформление документов на педагогов, прошедших аттестацию.
2. Оказание помощи педагогам в подготовке к родительским собраниям.
3. Контроль за обновлением информационного материала на сайте МАДОУ.
4. Контроль эффективности воспитательно-образовательной работы по ФОП.

### ***Матрица постоянных дел медсестры***

1. Прививочная работа согласно графику.
2. Контроль за организацией питания, соблюдения правил санэпидрежима.
3. Инструктаж по санитарно-гигиеническим правилам для работников кухни, прачечной, младших воспитателей и воспитателей.
4. Фиксация антропометрических данных детей.
5. Контроль за температурным режимом воздуха в групповых комнатах, спальнях, умывальных комнатах.
6. Контроль за соблюдением режима проветривания (сквозное, одностороннее).
7. Производственный контроль.

Вид деятельности, содержание	Ответственные
<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
<p>1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.</p> <p>1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО)</p> <p>1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий</p> <p>1.4. Посещение педагогами ГМО</p> <p>1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов. Обновление информации на сайте МАДОУ</p> <p>1.6. Работа по самообразованию</p>	Старший воспитатель воспитатели
1.7. Семейный творческий смотр-Конкурс «Мастерская Деда Мороза».	Пед. актив Воспитатели всех групп
<p>1.8. «Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания».</p> <p>1.9. Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО</p>	Старший воспитатель, Воспитатели всех групп
1.10 Заседание ППК МАДОУ. Промежуточные итоги работы логопедического пункта. Выпуск и до зачисление при необходимости.	Директор, ст. воспитатель. Учитель-логопед, воспитатели стар. и под-ных групп.
1.10. Выполнение санэпидрежима	медсестра
1.11. Оздоровительно-профилактическая работа (по плану)	медсестра
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Техника безопасности при проведении новогодних ёлок Инструктаж по пожарной безопасности	Директор
2.2. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации Обсуждение новинок методической литературы	Старший воспитатель
2.3. Анализ продуктивной деятельности воспитанников во всех возрастных группах <u>Оперативный.</u> Поддержка детской инициативы	Старший воспитатель
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. Новогодние праздники. Каникулярная неделя 25.12 - 08.01 Образовательные события: «Здравствуй Новый 2024»	Музыкальные руководители, Воспитатели
3.2. Образовательные события планируются педагогами самостоятельно, в зависимости от возраста воспитанников, с учетом индивидуальных особенностей группы. С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Воспитатели групп, специалисты.
3.3. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели

3.4. Плановые мероприятия УО.	
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. Групповые родительские собрания по плану	Воспитатели
4.2. Информационные стенды: Информация для родителей обновляется согласно годового планирования возрастной группы.	Воспитатели
4.3. Педагогическая гостиная или родительский всеобуч ««Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»»	Старший воспитатель, пед актив.

## ЯНВАРЬ

### *Матрица постоянных дел директора*

1. Утверждение номенклатуры дел на календарный год.
2. Производственный контроль.

3. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы.
4. Работа с родительской задолженностью.
5. Контроль эффективности воспитательно-образовательной работы по ФОП.

***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Подготовка к педагогическому совету.
2. Контроль за оформлением родительских уголков в соответствии с перспективным планом.
3. Методическая помощь педагогам, готовящим открытые мероприятия
4. Производственный контроль.
5. Контроль за обновлением информационного материала на сайте МАДОУ.

***Матрица постоянных дел старшей медсестры***

1. Проведение прививочных работ.
2. Проведение закаливающих и оздоровительных мероприятий.
3. Контроль за организацией питания.
4. Контроль за санэпидрежимом.
5. Контроль за двигательным режимом.
6. Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям.
7. Контроль за состоянием комнатных растений: отсутствие пыли, погибших и ядовитых растений, битых горшков.
8. Производственный контроль.

<b>Январь</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>

<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.	Старший воспитатель, Воспитатели
1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО)	
1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий	
1.4. Посещение педагогами ГМО	
1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов.	
1.6. Обновление информации на сайте МАДОУ	
1.7. Работа по самообразованию	
1.8. Обследование состояния здоровья детей за 4 месяца.	Старший воспитатель, мед сестра воспитатели
1.9. Повышение посещаемости воспитанников	
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период»	Директор
2.2. Инструктаж «Профилактика гриппа и ОРВИ в МАДОУ в период эпидемиологического неблагополучия»	медсестра
2.3. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации.	Старший воспитатель
Участие педагогов во Всероссийских вебинарах и конференциях по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике МАДОУ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Старший воспитатель, воспитатели всех групп
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. <u>Смотры, конкурсы, выставки детского творчества</u> * образовательные события планируются педагогами групп. 27 января - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Ответственные педагоги доп.образования. И педагоги всех возрастных групп, узкие специалисты.
3.2. Вернисаж детских рисунков: «Красота русской зимы»	Воспитатели
3.3. Планирование работы согласно календарного плана программы воспитания.	воспитатели
3.4. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели
3.5. Плановые мероприятия УО.	
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. «Родительский университет» - «Детский сад без границ» - работа по плану.	Старший воспитатель, воспитатели
4.2. Стендовая информация. Беседы с родителями, какие изменения произошли, что нравится. Над чем стоит поработать.	Старший воспитатель, Воспитатели
4.3. Обновление информации на сайте ДОУ в каждой возрастной группе.	

## **ФЕВРАЛЬ**

### *Матрица постоянных дел заведующего.*

1. Обсуждение сценариев утренников, посвященных праздникам 23 февраля, 8 Марта.
2. Производственный контроль.

3. Проведение производственного собрания по награждению сотрудников.
4. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Отбор необходимых товаров, выписывание счетов.
5. Работа с родительской задолженностью.

***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Производственный контроль.
2. Подготовка к консультациям в группах.
3. Контроль за обновлением информационного материала на сайте МАДОУ.
4. Контроль эффективности воспитательно-образовательной работы по ФОП.

***Матрица постоянных дел медсестры***

1. Измерение антропометрических данных детей 1 младшей группы.
2. Проведение прививочных работ.
3. Контроль за соблюдением режима.
4. Контроль за соблюдением гигиенических норм при проведении утренней гимнастики и физкультурных занятий.
5. Проведение оздоровительных мероприятий.
6. Другие вопросы производственного контроля.

<b>ФЕВРАЛЬ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	

1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.	Старший воспитатель, воспитатели
1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО)	
1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий	
1.4. Посещение педагогами ГМО	
1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов.	
1.6. Обновление информации на сайте МАДОУ	
1.7. Работа по самообразованию	
1.8. Инструктаж «Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия»	медсестра
1.9. Презентация работ творческих кружков доп. образования.	Педагоги доп образования.
<u>1.10. Контроль</u> Оперативный контроль: Оценка готовности детей подготовительных групп к начальному образованию по 5 направлениям.	Старший воспитатель
1.11 Педсовет № 3 Тема: "Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства" Цель: формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста»	Старший воспитатель, воспитатели
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Подготовка детей подготовительных групп к городскому шашечному турниру . 2.2. Презентация тематических стендовых газет с фото отчетом образовательного продукта по образовательным событиям с воспитанниками групп» - 1 этаж, холл ДОУ.	Воспитатели подготовительных групп Воспитатели всех групп
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. <u>Музыкальные развлечения, праздники</u> Празднование Дня защитника Отечества С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Музыкальные руководители, воспитатели
3.2. Праздник «Сагаалган»	Воспитатели
3.3. Участие в городском конкурсе «Папа, мама, я спортивная семья». Мероприятия согласно плана УО.	Воспитатели
3.4. Планирование работы согласно календарного плана программы воспитания.	Воспитатели
3.5. Планирование работы согласно плана воспитательных мероприятий ГУО	старший воспитатель, воспитатели групп.
3.6. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Старший воспитатель
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. Оформление информационных стендов в группах.	Воспитатели

4.2.Проведение родительских собраний согласно планированию воспитателями групп.	Воспитатели всех возрастных групп.
4.3 «Родительский университет» - работа согласно плана мероприятий.	

#### **МАРТ**

##### ***Матрица постоянных дел директора***

1. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы.
2. Производственный контроль.
3. Работа с родительской задолженностью.

***Матрица постоянных дел старшего воспитателя.***

1. Подготовка наглядной агитации для родителей.
2. Производственный контроль.
3. Контроль эффективности внедрения ФОП.

***Матрица постоянных дел медсестры.***

1. Санитарно-просветительная работа с родителями.
2. Контроль за соблюдением санэпидрежима, питанием.
3. Проведение оздоровительных мероприятий с детьми.
4. Контроль за организацией сна.
5. Контроль за закаливанием.
6. Фиксация антропометрических данных детей 1 младших групп.
7. Осмотр детей на педикулез.
8. Контроль за соответствием мебели по росту детей.
9. Прививочная работа.

<b>МАРТ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>

<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
1.1. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.	Старший воспитатель, Воспитатели
1.2. Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ОП МАДОУ (ФОП ДОО)	
1.3. Организация выездных, театральных встреч, экскурсий воспитательных мероприятий	
1.4. Посещение педагогами ГМО	
1.5. Пополнение персональных сайтов педагогов.	
1.6. Обновление информации на сайте МАДОУ	
1.7. Работа по самообразованию	
1.8. <u>Практикум «Посещение ОД с последующим анализом и самоанализом»</u>	Старший воспитатель, наставники
1.3. Обследование состояния здоровья детей	Старший воспитатель медсестра
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Рейд по охране труда	Директор Старший воспитатель, медсестра
2.2. <u>Текущие инструктажи</u> по «Охране труда», «Охране жизни и здоровья детей».	Комиссия по ОТ
2.3. Консультация « Календарь важных событий с игротеккой для детей»	Старший воспитатель  воспитатели
2.4. Круглый стол « Уголкам уединения – быть» - как, зачем и для чего.	
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1.Проведение праздников посвященных Международному дню 8 МАРТА	Муз. руководители, воспитатели
3.2.Праздничное оформление холлов.	Воспитатели
3.3.Презентации образовательных продуктов, доп образование, <u>завершенных творческих тематических проектов.</u> 1 этаж, холл ДООУ.	
3.4.Участие в городской выставке художественного творчества на пожарно-спасательную тематику». <u>Плановые мероприятия УО.</u>	Воспитатели
3.6. Планирование мероприятий согласно календарного плана программы воспитания и календаря памятных дат. 8 марта - Международный женский день 18 марта - День воссоединения Крыма и России 27 марта - Всемирный день театра С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Воспитатели
3.6. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4. 1. Анкетирование родителей (удовлетворенность работой ДООУ)	Воспитатели

4.2. Оформление информационных стендов Согласно планов педагогов групп.	Воспитатели всех групп
4.3. Групповые родительские собрания по плану	Воспитатели
4.4. «Родительский университет» - мероприятия согласно плана.	Старший воспитатель

## **АПРЕЛЬ**

### ***Матрица постоянных дел директора***

1. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы.

2. Подготовка и проведение общего родительского собрания.
3. Производственный контроль.
4. Подготовка и проведение педсовета № 4.
5. Подготовка к написанию летнего плана.
6. Работа с родительской задолженностью.

***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Методическая помощь педагогам.
2. Подготовка к педагогическому совету.
3. Подготовка воспитателей к проведению итоговой диагностики детей.
4. Посещение родительских собраний.
5. Производственный контроль.

***Матрица постоянных дел медсестры***

1. Подготовка и выступление на родительских собраниях.
2. Контроль над соблюдением санэпидрежима во всех помещениях детского сада, организацией питания.
3. Контроль над соблюдением режима прогулок, выносимым материалом, длительностью прогулки.
4. Проведение прививочных работ.
5. Контроль над ходом подготовки участков к летнему сезону.
6. Проведение оздоровительных мероприятий с детьми.

Другие вопросы производственного контроля.

<b>Апрель</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>

<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
1.1. Педагогическая диагностика образовательного процесса к итоговому педсовету	воспитатели
1.2. <u>Педсовет № 4 – нетрадиционная форма проведения</u> «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности МАДОУ» Цель: создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом.	Старший воспитатель, воспитатели
1.3. Участие в мероприятиях организованных УО	Все педагоги
1.4. Контроль Итоговые ОД по образовательным областям.	Старший воспитатель, воспитатели
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1 Формирование перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных мероприятиях.	Старший воспитатель Воспитатели групп
2.2 «Огород на окошке» или готовимся к летнему сезону ( посев семян и др).	
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. Музыкальные развлечения, праздники *1 апреля – День смеха» нам вместе не бывает скучно», «День здоровья» <u>22 апреля – День Земли</u> С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Муз. Руководители Воспитатели
3.2. Тематические выставки работ «Итоги учебного года, достижения и победы».	Педагоги всех групп.
3.4. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. Проведение отчетных мероприятий, итоговых собраний, по итогам года. Награждение родителей, активных участников воспитательно-образовательного процесса.	Воспитатели Педагоги доп образования.
4.3. Взаимопосещение уроков и занятий воспитателями и учителями МБОУ Гимназия № 5: - ознакомление с методами и приемами работы - для оценки уровня готовности старших дошкольников к обучению в школе	Старший воспитатель, Учителя начальных классов воспитатели подгот. групп
4.4. Совместное мероприятие «Открытый диалог» - воспитанники подготовительных групп и выпускники прошлого года.	Воспитатели подготовительных групп
4.5. «Родительский университет» - мероприятия согласно плана.	

**МАЙ**

*Матрица постоянных дел директора*

1. Проведение итогового педагогического совета № 5

2. Подготовка приказа по организации летней оздоровительной работы.
3. Расстановка кадров на летний период с учетом летних отпусков.
4. Общее собрание трудового коллектива по итогам работы за учебный год.
5. Производственный контроль.
6. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы.
7. Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора.
8. Работа с родительской задолженностью.
9. Написание публичного отчета по итогам работы.

***Матрица постоянных дел старшего воспитателя***

1. Проведение итогового педсовета № 5
2. Методическая помощь педагогам в проведении итоговой диагностики.
3. Анализ воспитательно-образовательной работы за год.
4. Написание аналитической справки по итогам работы за год.
5. Оформление стенда в методическом кабинете «Летняя оздоровительная работа»
6. Подготовка к консультациям.

***Матрица постоянных дел медсестры.***

1. Контроль за соблюдением санэпидрежима, питанием.
2. Проведение санпросветработы с родителями (согласно плану).
3. Контроль за выполнением двигательного режима.
4. Проведение прививочных работ.
5. Оформление уголка здоровья.
6. Контроль за соблюдением Инструкции по охране жизни, здоровья детей при подготовке участков к летнему отдыху.
7. Контроль за качеством игрушек для прогулки.
8. Контроль за соблюдением санитарных правил при организации игр с песком.

<b>МАЙ</b>	
<b>Вид деятельности, содержание</b>	<b>Ответственные</b>

<b>Раздел 1. Организационно-педагогическая работа</b>	
1.1. Педсовет итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности МАДОУ за 2024 -2025 учебный год». Анализ реализации ФОП.	Директор Старший воспитатель Педагоги всех групп
1.3. Выполнение санэпидрежима	Ст. медсестра
<b>Раздел 2. Работа с кадрами</b>	
2.1. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе «Охрана жизни и здоровья детей в летний период»	Директор
2.2 . О переходе на летний режим работы	Директор
2.3. Составление годовых отчётов	Воспитатели
2.4. Организация выпуска детей в школу	Все сотрудники
2.5. Соблюдение санэпидемрежима в летний период	Ст. медсестра
<b>Раздел 3. Образовательные события для воспитанников</b>	
3.1. Подготовка к празднованию Дня защиты детей	Воспитатели
3.2. Планирование мероприятий согласно календарного плана программы воспитания.	Воспитатели
3.3. Планирование мероприятий согласно плана работы по ПДД, ОБЖ и пожарной безопасности. Согласно плана мероприятий по профилактике наркомании, распространения идеологии терроризма; профилактика наркомании, табакокурения и других вредных привычек.	Воспитатели
3.4. Плановые мероприятия УО.	
3.5. <u>Музыкальные развлечения, праздники</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• День Победы.</li> <li>• Выпускной бал – подготовительные к школе группы</li> </ul> С учетом перечня основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в МАДОУ в соответствии с ФОП.	Старший воспитатель Музыкальные руководители Воспитатели
<b>Раздел 4. Работа с родителями, школой и другими организациями</b>	
4.1. Проведение общего родительского собрания «Итоги работы за год. Разное». «Родительский университет»	Директор
4.2. Групповые родительские собрания по плану	Воспитатели
4. 3. Экскурсии к памятнику павших воинов ВОВ	Воспитатели старших групп

**Цель:** обеспечение системы непрерывного образования, связи и согласованности целей, задач, методов и средств воспитания и обучения в детском саду и школе.

**Задачи на дошкольном этапе:**

- приобщать детей к ценностям здорового образа жизни;

-

обеспечивать эмоциональное благополучие каждого ребенка, его положительное самочувствие при переходе от игровой деятельности к учебной;

- развивать инициативность, любознательность, способность к творческому самовыражению;

расширять знания об окружающем мире, стимулировать познавательную, коммуникативную, игровую и другие виды активности.

**На этапе начальной школы:**

- осознанное принятие ребенком ценностей здорового образа жизни и регуляцию поведения в соответствии с ними;
- готовность к активному эмоциональному, интеллектуальному, коммуникативному взаимодействию с окружающим миром;
- согласованность (преемственность) задач дошкольного и начального общего образования;
- желание и умение учиться, готовность к образованию в школе и самообразованию;
- развитие инициативности, самостоятельности, навыков сотрудничества в разных видах деятельности;
- развитие и совершенствование личных качеств ребенка, сформированных в дошкольном детстве.

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>
Заключение договора о совместной работе МАДОУ и гимназии № 5	Август
Экскурсия в школу детей подготовительных групп. Целевые экскурсии на церемонию поднятия и спуска флага. Наблюдение урока. Знакомство с правилами поведения на уроке. День открытых дверей в начальной школе. Просмотр открытых уроков в 1 классе, наблюдение за работоспособностью выпускников МАДОУ.	Сентябрь Октябрь
Экскурсия детей в школу. Пед. мониторинг готовности детей подготовительной группы к обучению в школе Родительское собрание для выпускных групп. Встреча с учителями, знакомство с работой школ города, традициями, программами, предложениями «Что подготовить к 1 сентября». Праздник «До свидания, детский сад». Совместное мероприятие «Открытый диалог»	Март Апрель Май

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МАДОУ С СОЦИАЛЬНОЙ СРЕДОЙ

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>
Организация экскурсий в выставочный зал городского музея, «Баяр»	1 раз в месяц
Театральные встречи	1 раз в квартал
Экскурсия в школу искусств	В течение года
Экскурсия в детскую библиотеку	2 раза в год
Организация совместной деятельности с ЦТК «Баяр»	В течение года
Организация совместной деятельности с Детским домом творчества «Эврика»	В течение года
Организация совместной деятельности с Детским домом творчества «ШТЭО»	В течение года
Работа по ранней профориентации» - «БРИМТИТ»	Апрель-май.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430298

Владелец Наполова Ольга Геннадьевна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025