

Утверждаю:

Директор АНОО ДО «Пирамидка»

Милёшина М.А./



Годовой план

Автономной некоммерческой образовательной организации Дошкольного образования Центра развития ребёнка – Детского сада «Пирамидка»
на 2023-2024 учебный год

Принято:

на педагогическом совете

АНОО ДО «Пирамидка»

Протокол № 4

от « 31 » 08 2023 г.

Самара 2023

1. Информационный раздел.

Краткая характеристика образовательного учреждения.

Автономная некоммерческая образовательная организация Дошкольного образования Центр развития ребёнка – Детский сад «Пирамидка».

Адрес: юридический, 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 353 «В»

Директор: Милёшина Мария Алексеевна

В АНОО ДО «Пирамидка» функционирует 5 групп. Из них:

- для детей раннего возраста – 65 чел.

- для детей дошкольного возраста – 38 чел.

Норма наполняемости групп дошкольного учреждения – 103 человека.

Списочный состав на 01.09.2023 года 39 человек.

Кадровое обеспечение:

Педагогический состав – 5 человек.

Технический персонал – 1 человек.

1.2. Краткая характеристика кадрового обеспечения образовательного учреждения.

Группы дошкольного учреждения укомплектованы кадрами согласно штатному расписанию. Должностные оклады установлены на основе ЕТС, надбавки, доплаты и другие выплаты производятся в пределах средств с учётом эффективности творческих и производственных достижений.

В ДОУ воспитанием и обучением детей занимаются специалисты, включая директора, педагога-психолога, воспитателей групп.

По уровню образования:

Всего	Высшее (в том числе кандидаты и доктора наук)		Незаконченное высшее		Среднее специальное		Среднее	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
	4	80	0		1	20	0	

Анализ кадрового обеспечения показывает, что в АНОО ДО «Пирамидка» число педагогов, имеющих высшее образование 4 человека (80%) и имеющих среднее специальное образование 1 человек (20%).

В АНОО ДО «Пирамидка» 100 % сотрудников обеспечивающих воспитательно-образовательный процесс воспитанников с педагогическим образованием.

Цель:

Создавать организационно-методические условия для реализации Федеральных Государственных Образовательных стандартов, посредством наработки планирующей и регламентирующей документации, лежащей в основе осуществления воспитательно-образовательного процесса в ОУ.

Задачи:

1. Способствовать развитию творческого воображения детей в сюжетно-ролевой игре посредством формирования целостной картины мира.

2. Внедрить в практику работы современные методы формирования познавательных процессов у детей, способствующих развитию экологической культуры.

3. Обеспечить развитие речевой активности детей, используя наглядное моделирование как средство развития связной речи ребенка.

Ожидаемый результат:

Консолидация коллектива в процессе перехода в режим развития и создание организационных основ для обновления содержания образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФГОС.

Срок исполнения: 2023-2024 учебный год.

**Годовой план воспитательно-образовательной работы
на 2023 – 2024 учебный год**

Педагогические советы

№ п\п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	<p>О готовности ОУ к началу 2023-2024 уч.г:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов летней оздоровительной работы. - утверждение плана воспитательно-образовательной работы на 2023-2024 уч.г; - об инструкции по охране жизни и здоровья детей; - утверждение расписания непосредственной образовательной деятельности и планов работы с детьми; - утверждение планов работы с детьми по дополнительному образованию. - инструктаж по пожарной безопасности и охране труда <p align="center">(форма проведения – традиционная)</p>	сентябрь	Руководитель
2.	<p>Организация самостоятельной музыкальной деятельности по образовательной области «Музыка».</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги смотра – конкурса предметно – развивающей среды по образовательной области «Музыка»; - организация самостоятельной музыкальной деятельности по образовательной деятельности «Музыка»; <p>(Из опыта работы).</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентация «Самостоятельная музыкальная деятельность детей как прием развития музыкальных способностей дошкольников». 	октябрь	Руководитель
3.	<p>«Воспитание социально-нравственного поведения детей через процесс интеграции с компонентами художественно-эстетического направления в воспитательно – образовательном процессе.»</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность художественно-эстетического воспитания в дошкольном возрасте; - формирование и развитие социально – нравственного аспекта личности ребенка средствами художественно – эстетического воспитания (доклад); - итоги тематического контроля по данной теме. 	декабрь	Руководитель
4.	<p>«Формирование у детей основ экологической культуры». (Круглый стол)</p> <ul style="list-style-type: none"> - вступительное слово руководителя; - блицтурнир; - экологическая карусель <p>Презентация проекта «Войди в природу другом»</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематический контроль по данной теме. 	февраль	Руководитель
5.	<p>Результативность работы за 2023-2024 уч.г:</p> <p>«Формирование у детей представления о здоровом</p>	май	Руководитель

	<p>образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы по укреплению здоровья детей и снижению заболеваемости; - здоровье сберегающие технологии в ДОУ; - летние оздоровительные мероприятия в ДОУ и в семье; - педагогический анализ итогов в воспитательно-образовательной работе за год; - организация системы закаливания, посильного труда, опытно-исследовательской деятельности дошкольников; - утверждение плана на летний оздоровительный период; - отчеты воспитателей по самообразованию; - об инструкции по охране жизни и здоровья детей на теплый период года. 		
--	--	--	--

СЕНТЯБРЬ 2023 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Изучать документы и методическую литературу по дошкольному воспитанию, внедрять инновационные проекты и технологии	На территории филиала		
1.2.	Составить с педагогами план работы по самообразованию, сбор информации	На территории филиала	Руководитель	
1.3.	<p>Работа творческих групп: Разработка сценария к осеннему празднику.</p> <p>Работа творческой группы учителей-логопедов над темой «Разработка планирования образовательного процесса»</p> <p>Работа творческой группы: организация образовательного процесса, самостоятельной, игровой деятельности и прогулки в режиме дня ГБОУ по ФГОС</p>	На территории филиала	Руководитель, муз. Руководители, воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	<p>Контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация родительских собраний; - оформление игровых зон; - результаты обследования речи; - планы воспитательно-образовательной работы на сентябрь-октябрь; 	На территории филиала	Руководитель	
2.2.	<p>Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование воспитательно-образовательной работы (для новых педагогов) 	На территории филиала	Руководитель	
2.3.	Работа методиста:	На	методист	В течение месяца

	-подготовка диагностических карт; - составление планов работы воспитателей по самообразованию; - подготовка и обработка материалов тематического контроля; - составление образовательной деятельности детей; - выставка воспитательно-образовательной работы осенью. Подготовка материалов к проведению родительских собраний	территории филиала		
3.	<u>Мероприятия с детьми</u>			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали -Выставка детского рисунка «Золотая осень»; -смотр «Готовность к новому учебному году»			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения -«День знаний» - «День города»	На территории филиала	Руководитель	
4.	<u>Организовать и провести праздники и вечера отдыха</u>			
4.1.	День дошкольного работника	На территории филиала	Руководитель	
5.	<u>Организация взаимодействия с родителями воспитанников</u>			
5.1.	<u>День открытых дверей</u>			
5.2.	Родительское собрание: «Цели и задачи воспитания детей дошкольного возраста» -режим детского сада; -охрана жизни и здоровья детей; -ознакомление с годовым планом и перспективами работы; -выступления специалистов Оформление альбома «Я люблю свой город!»	На территории филиала	Руководитель	
5.3	<u>Консультации</u> (по запросу родителей)			
6.	<u>Административно-хозяйственная работа</u>			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты АНОО ДО «Пирамидка».			
2.	Разработка новых Локальных Актов АНОО ДО «Пирамидка».			
3.	Заключение договоров с родителями (законными представителями).			
4.	Приведение делопроизводства в соответствие с требованиями ТК РФ.		Ответственные по направлениям	
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			

Хозяйственные мероприятия				
1.	Выполнение работ по предписанию	На территории филиала	Руководитель	
2.	Провести необходимые мероприятия по подготовке ДООУ к новому учебному году: - по охране труда; - по техническому обслуживанию оборудования; - проверка безопасности.	На территории филиала	Руководитель	

Октябрь 2023 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Посещение молодыми специалистами занятий опытных педагогов	На территории филиала		
1.2.	Индивидуальная помощь педагогам в работе по самообразованию	На территории филиала	методист	
1.3.	Работа творческих групп: <i>-Работа творческой группы по планированию воспитательно-образовательной деятельности с учётом интеграции образовательных областей (младший дошкольный возраст); -создание картотеки сюжетно-ролевых игр</i>	На территории филиала	Руководитель	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: Оперативный контроль: <i>-проверка качества оформления документации -первичная диагностика на начало года -мониторинг физического развития детей</i> Тематический контроль: <i>«Организация сюжетно-ролевой игры в группах»</i>	На территории филиала	Руководитель	
2.2.	Консультации: <i>-подбор игрового материала для детей: Младшего возраста Старшего возраста -методика проведения мониторинга промежуточных результатов развития дошкольников</i>	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.3.	Семинары, семинары-практикумы:			

	Семинар «Внедрение в практику воспитательно-образовательной работы ФГОС и новой образовательной программы»			
2.4.	Открытые просмотры -сюжетно-ролевая игра в группах			
2.5	Круглый стол «Ярмарка идей» - рассмотрение представленного материала педагогами.			
2.5.	Работа методиста: -составление картотеки художественной литературы в разных возрастных группах; -подготовка документации к проведению аттестации педагогов; -подбор литературы для проведения открытых просмотров_ -подготовка материалов к педагогическому совету			
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали «Здравствуй, осень золотая!» (детско-родительские проекты из природного материала)			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения -«День народного единства»	На территории филиала	Руководитель	
3.3.	Соревнования Весёлые старты (старшие и подготовительные группы)			
4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
4.1.	-работа с родителями по благоустройству территории; -Консультация для родителей «Игрушки для детей» - Выбор общесадовского родительского комитета, проведение первого заседания	На территории филиала	Руководитель	
4.2.	Консультации (по запросу родителей)			
5.	Административно-хозяйственная работа			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Заключение договоров с родителями (законными представителями).			
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
Хозяйственные мероприятия				

1.	Заседание административного совета по ОТ – результаты обследования здания, помещения ОУ.	На территории филиала	Руководитель	
2.	Рейд по проверке санитарного состояния групп, пищеблока.	На территории филиала	Руководитель	

Ноябрь 2023 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Индивидуальная помощь педагогам в работе по самообразованию	На территории филиала	методист	
1.3.	Работа творческих групп: -Разработка сценария к Новому году; -Работа творческой группы по планированию воспитательно-образовательной деятельности с учётом интеграции образовательных областей (старший дошкольный возраст);	На территории филиала	Руководитель , муз. руководители, воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: - организация игровой деятельности в режиме дня; - содержание уголков ручного труда; - анализ заболеваемости (экран посещаемости для родителей); -проведение утренней гимнастики;	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.2.	Консультации: «Развитие элементарных знаний об окружающем мире посредством сюжетно-ролевой игры». Планирование воспитательно-образовательной работы с учётом ФГОС. Интегрированные занятия в работе с детьми	На территории филиала		
2.3.	Семинар «Использование художественной литературы для обогащения сюжетов детских игр»			
2.3.	Работа методиста: -Выставка «Передовой опыт-школа мастерства»; -Систематизировать материалы раздела «Нормативно-правовые документы»; -разработка плана проведения тематического контроля; -подготовка к проведению недели «Игра- игрушка»;	На территории филиала		В течение месяца

	-выставка новинок методической литературы; -работа с документацией, изучение индивидуальной работы с детьми.			
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали -конкурс «сюжетно-ролевая игра»; -конкурс рисунка по произведениям С.Я.Маршака			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения -«День матери»- 25 ноября - «День города»	На территории филиала	Руководитель	
4.	Организовать и провести праздники и вечера отдыха			
4.1.	Осенняя спартакиада	На территории филиала	Руководитель	
5.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
5.1.	Родительское собрание: « Совместная работа детского сада и семьи по подготовке детей к школе»	На территории филиала	Руководитель	
5.2.	Консультации (по запросу родителей)			
6.	Административно-хозяйственная работа			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала			
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
Хозяйственные мероприятия				
2.	Проверка освещения в ОУ	На территории филиала	Руководитель	

Декабрь 2023 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Изучать документы и методическую литературу по дошкольному воспитанию, внедрять инновационные проекты и технологии	На территории филиала		
1.2.	Самообразование: - Консультация для педагогов «Как подготовиться к отчётам по выполнению программы за I полугодие» - круглый стол «Это полезно знать» (сообщения педагогов об инновациях, которые они изучали в процессе самообразования)	На территории филиала	методист	

1.3.	Работа творческих групп: -составление плана проведения зимних каникул - тематическое планирование образовательного процесса по образовательным областям (старший дошкольный возраст)	На территории филиала	Руководитель, воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: - подготовка воспитателя к занятиям; - режим проветривания; - паспорт группы; -планы воспитательно-образовательной работы на текущий месяц Тематический контроль: «Использование наглядных моделей и схем в системе речевого развития дошкольников»;	На территории филиала	методист Руководитель	
2.2.	Консультации: -проведение новогодних праздников; - использование в познавательно-речевом развитии схем для речевого развития детей; -Составляем план-схему снежных построек на участке	На территории филиала		
2.3.	Работа методиста: -выставка «Воспитательно-образовательная работа зимой»; -составление графиков и обсуждение проведения Новогодних праздников, назначение ответственных, организация проведения.;	На территории филиала	методист	В течение месяца
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали -Выставка детского рисунка «портрет Снегурочки»; -смотр «Готовность к новому учебному году»			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения Проведение Новогодних праздников	На территории филиала	Руководитель	
4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
4.1.	-анкетирование родителей всех возрастных групп «выявление уровня удовлетворённости родителей воспитанников качеством образования в ОУ» -организация и приобретение новогодних подарков -привлечение родителей в подготовке Новогодних праздников и к зимним	На территории филиалов	Руководитель	

	<i>постройкам на участке.</i>			
4.2.	Консультации (по запросу родителей)			
5.	Административно-хозяйственная работа			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Составление графиков отпусков			
2.	Составить смету на год			
3.	Оформить договора на текущий финансовый год			
4.	Отчёт 85К		Ответственные по направлениям	
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
Хозяйственные мероприятия				
1.	Работа ДОУ по оформлению ДОУ к Новому году	На территории филиала	Руководители филиалов	
2.	Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную.	На территории филиала	Руководители филиалов	

Январь 2024 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Самообразование: <i>- Индивидуальная помощь педагогам по самообразованию</i> <i>-отчёт о самообразовании воспитателей, обсуждение наработанных материалов, их оформление</i>	На территории филиала	методист	
1.2.	Изучение, обобщение, внедрение и распространение педагогического опыта <i>-использование модельных схем и опорных картинок в речевом развитии детей подготовительной группы</i>			
1.3.	Смотры-конкурсы профессионального мастерства <i>-Конкурс « Зимний участок»</i>	На территории филиала	воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: Оперативный контроль <i>- проведение родительских собраний;</i> <i>- содержание физкультурных уголков;</i> <i>- сменяемость информационного материала для родителей;</i>	На территории филиала	Руководитель филиала	

	-проведение физкультурминуток			
2.2.	Консультации: -методика рассказывания по серии картин	На территории филиала	методист	
2.3.	Мастер-класс Изготовление схем и моделей по развитию речи			
2.4.	Работа методиста: -составление плана недели «Зимние игры и забавы»	На территории филиала	методист	В течении месяца
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали -Выставка детского рисунка «Зимушка хрустальная»; -выставка поделок к Рождеству; - фотовыставка «зимние забавы наших детей с родителями»			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения -Проведение праздника Рождества -соревнования «шашечный турнир»	На территории филиала	Руководитель	
4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
	Консультации (по запросу родителей)			
5.	Административно-хозяйственная работа			
	Нормативно-правовое обеспечение			
1.	Совещание по противопожарной безопасности			
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
	Хозяйственные мероприятия			
1.	Общий технический осмотр здания, территории	На территории филиала	Руководитель	
2.	Производственное собрание «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки»	На территории филиала	Руководитель	

Февраль 2024 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Самообразование: - отчёт по самообразованию воспитателей ясельных групп	На территории филиала	методист	

1.2.	Изучение, обобщение, внедрение и распространение педагогического опыта -изучить опыт работы по «Экологическому воспитанию дошкольников»			
1.3.	Работа творческой группы -Обсуждение сценариев праздников и оформление помещений ОУ -работа творческой группы: организация образовательного процесса, самостоятельной, игровой деятельности и прогулки в режиме дня	На территории филиала	Руководитель, воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: Оперативный контроль - соблюдение режима прогулки; - длительность занятий в соответствии с возрастной группой; - состояние документации педагога; - проведение подвижных игр на прогулке Тематический контроль «Организация интеллектуальной игровой деятельности с детьми на занятиях по экологическому воспитанию и вне их»	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.2.	Консультации: -классификация игр по экологии	На территории филиала	методист	
2.3.	Семинар- практикум Для воспитателей по теме «Уголок природы в экологическом воспитании дошкольника»			
2.4	Круглый стол Создание условий в ОУ для формирования начал экологической культуры у детей дошкольного возраста			
2.5.	Работа методиста: -педагогическая копилка – оформление материала «Снежная страница» - подборка стихов, загадок о зиме в помощь воспитателям.	На территории филиала	методист	В течение месяца
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали -организация фотовыставки «Наши деды и отцы» -выставка интеллектуальные игры экологического воспитания			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения -«День защитника отечества»	На территории филиала	Руководитель	
4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
4.1	О детском травматизме - консультация			
	Консультации (по запросу родителей)			

Март 2024 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Организация работы с кадрами			
1.	Самообразование: <i>Отчёт о самообразовании</i>	На территории филиалов	методист	
1.2.	Работа творческих групп: <i>- планирование образовательного процесса по ознакомлению детей с живой и неживой природой в разных возрастных группах</i> <i>- составление картотеки интеллектуальных игр в ОУ</i>	На территории филиала		
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: <i>- охрана жизни и здоровья детей</i> <i>- паспорт на комнатные растения</i> <i>- картотека на пособия в педагогическом шкафу</i> <i>- сервировка стола</i>	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.2.	Консультации: <i>- приёмы активации умственных способностей дошкольников</i>	На территории филиала	Руководитель филиала методист	
2.3.	Открытые просмотры <i>- интеллектуальные игры КВН - старшая группа</i> <i>- знай и люби природу - подг. группа</i> <i>- кукольный спектакль «Рассказ Лесовичка»</i>			
2.5.	Работа методиста: <i>Педагогическая копилка – оформление материала «Моя милая мамочка» - подборка стихов о маме, бабушке, весне в помощь воспитателям.</i>			
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали <i>«Наши любимые мамочки»</i> <i>«Весенняя капель» - детские рисунки</i>			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения <i>Проведение праздника * Марта</i>	На территории филиала	Руководитель	
4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
4.1.	<i>- Папка-передвижка «Учимся слышать ребёнка»;</i> <i>- семинар-практикум для родителей «Роль семьи в развитии дошкольника»</i> <i>- Консультации для родителей «Стрессовые ситуации в жизни ребёнка»</i>	На территории филиалов	Руководители филиалов	
4.2.	Консультации			

(по запросу родителей)				
5.	<u>Административно-хозяйственная работа</u>			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Анализ финансовой деятельности			
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
Хозяйственные мероприятия				
1.	Анализ маркировки мебели с учётом антропометрических данных	На территории филиала	Руководитель	
2.	Приобретение садового инвентаря: грабли, веники, лейки.	На территории филиала	Руководитель	

Апрель 2024 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Организация работы с кадрами			
1.	Самообразование : <i>Отчёт о самообразовании, обсуждение наработанных материалов, их оформление</i>	На территории филиала	методист	
1.2.	Работа творческих групп: <i>-разработка сценариев к праздникам «Выпуск в школу», «День Победы»</i>	На территории филиала	Руководитель, воспитатели	
2	Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Контроль: <i>-анализ выполнения программы -готовность детей к школе - выполнение творческих планов - состояние педагогических шкафов</i>	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.2.	Консультации: <i>-речевые логические задачи как приём активации умственных способностей</i>	На территории филиала	Руководитель филиала методист	
2.3.	Работа методиста: <i>Обработка данных диагностики усвоения программы детьми за год</i>			
3.	Мероприятия с детьми			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали <i>-выставка «Дорога в космос» -творческий конкурс «Наши руки не для скуки»</i>			

3.2.	Досуги, праздники, развлечения -«Скоро в школу» -«Неделя экологической тропы»	На территории филиала	Руководитель филиала	
------	---	-----------------------	----------------------	--

4.	Организация взаимодействия с родителями воспитанников			
4.1.	-Привлечение родителей к субботнику -анкетирование родителей будущих первоклассников -родительские собрания -оформление тематических стендов по экологии	На территории филиалов	Руководитель филиала	
4.2.	Консультации (по запросу родителей)			
5..	<u>Административно-хозяйственная работа</u>			
Нормативно-правовое обеспечение				
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
Хозяйственные мероприятия				
1.	Работа по благоустройству территории	На территории филиала	Руководитель	
2.	Анализ питания	На территории филиала	Руководитель	

Май 2024 ГОДА

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Место проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
I.	Организация работы с кадрами			
1.1.	Работа творческих групп: -Составление перечня вопросов внутреннего характера. -подведение итогов работы	На территории филиала	Руководитель, воспитатели	
2	<u>Организационно-педагогическая работа</u>			
2.1.	Контроль: -выполнение творческих планов -внутренняя приёмка	На территории филиала	Руководитель филиала	
2.2.	Консультации: -работа с детьми летом	На территории филиала	Руководитель филиала методист	
2.3.	Открытые просмотры -народные подвижные и хороводные игры			

2.5	Круглый стол <i>Итог работы за год</i>			
2.5.	Работа методиста: <i>-оформление выставки по летней оздоровительной работы</i>			

3.	<u>Мероприятия с детьми</u>			
3.1.	Выставки, конкурсы, фестивали <i>-выставка детских работ «День Победы» -смотр-конкурс по оформлению участков к летнему периоду</i>			
3.2.	Досуги, праздники, развлечения <i>-«День Победы»</i>	На территории филиала	Руководитель	
4.	<u>Организация взаимодействия с родителями воспитанников</u>			
4.1.	<i>Родительское собрание «Об итогах работы за год»</i>	На территории филиала	Руководитель	
4.2.	<u>Консультации</u> (по запросу родителей)			
5..	<u>Административно-хозяйственная работа</u>			
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Планирование административно-хозяйственной работы на лето			
	Планерки: - планирование ежемесячной работы в ОУ.			
<u>Хозяйственные мероприятия</u>				
1.	Завоз песка Озеленение участков ОУ: цветников, клумб.	На территории филиала	Руководитель	
2.	Обеспечить возрастные группы инструментом, инвентарём для труда в природе.	На территории филиала	Руководитель	