

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР № 2 «СФЕРА»
Р.П. СЕННОЙ ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МАОУ
«Образовательный центр № 2
«Сфера» р.п. Сенной»
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ
«Образовательный центр № 2
«Сфера» р.п. Сенной»

О.В. Мурашова
Приказ № 353 от 01.09.2023г

**ГODOVOЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
в МАОУ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
№ 2 «СФЕРА» Р.П. СЕННОЙ»**

1.1. Информационная справка

Полное наименование в соответствии с Уставом	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Образовательный центр № 2 «Сфера» р.п. Сенной Вольского района Саратовской области»
Сокращенное наименование ОУ	МАОУ «Образовательный центр № 2 «Сфера» р.п. Сенной
Юридический адрес	412975, Саратовская область, Вольский район, р.п. Сенной, переулок Школьный д. 8.
Телефон	(8-84593) 60-8-27
E-mail	scoolsennoi2@yandex.ru
Адрес сайта	https://shkola2sennoj-r64.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/kontakty/
Учредитель	Администрация Вольского Муниципального района. Адрес: 412900, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114 Телефон: 8(845-93)7-20-17 Сайт: http://вольск.рф/ E-mail: volskadm@mail.ru
Начальник УО ВМР	Белоусова Ольга Павловна
Правоустанавливающие документы ОУ	<input type="checkbox"/> Устав, зарегистрированный 21.08.2023 <input type="checkbox"/> Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1746 от 19 октября 2021 года, Серия Л035-01279-64/00197125 , приложения к лицензии
Директор ОУ	<i>Мурашова Ольга Валерьевна</i>
Уровень образования	Дошкольное образование
Форма образования	Очная
Нормативный срок обучения	5 лет
Режим работы ДОУ	9 часов, рабочая неделя – 5 дней
Основная функция филиалов с детскими садами	Воспитание и обучение, уход и присмотр
Принцип комплектования групп	Разновозрастные группы

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НА 2023-2024 год.

ЦЕЛЬ: Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.

2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.

4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ:

1. Совершенствовать эффективную деятельность по обучению грамоте дошкольников в рамках полноценной речевой подготовки к школьному обучению в соответствии с ФГОС и ФОП.

2. Продолжать совершенствовать, в соответствии с полномочиями и спецификой учреждения, систему внутренней оценки качества образования для формирования эффективных управленческих решений в рамках критериев МКДО с учетом внедрения ФОП

Сроки исполнения: 01.09.2023 год по 31.05.2024 г.

СЕНТЯБРЬ

Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выпол- нения (неделя)	Отметка о выполнен ии
<i>1. Организационно-управленческая деятельность</i>			
<i>Организационные мероприятия</i>			
Работа с приказами, распоряжениями, письмами вышестоящих организаций	Заведующие филиалами	Постоян- но	
Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	Заведующие филиалами	1	
Составление графика аттестации и плана работы по аттестации педагогов, прием заявлений	Заведующие филиалами	1	
Подготовка материалов по награждению	Заведующие филиалами	1	
Анализ мониторинговых исследований по результатам усвоения ОП	ППк	3	
Заседание рабочей группы по организации и проведению МКДО	Зам директора по ДО	2	
Участие коллектива в проведении Дня дошкольного работника (27 сентября)	Председатель профкома	4	
<i>Заседания органов самоуправления</i>			
Общее собрание работников Цель: координация действий коллектива по выполнению годового плана на 2023-2024 г.; Обсуждаемые вопросы: Отчет за 2022-2023 год Выборы председателя первичной профсоюзной организации Перспективы в работе на 2023 – 2024 год Ознакомление, принятие локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения Ознакомление с графиком работы сотрудников Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников	Заведующие филиалами Председатель ПК	2	
Наблюдательный Совет Рассмотрение и утверждение плана работы НС учреждения на 2023-2024 гг.	Председатель НС	4	
<i>2. Контроль и руководство</i>			

<i>Оперативный контроль</i>			
Анализ документации в соответствии с новыми требованиями	Зам директора по ДО	4	
Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона	Зам директора по ДО	2	
Руководство игровой деятельностью на прогулке	Зам директора по ДО	4	
Проведение утренней гимнастики	Зам директора по ДО	4	
Проведение родительских собраний	Заведующие филиалами воспитатели	4	
3. Организационно - педагогическая работа			
<i>Смотры-конкурсы-выставки</i>			
Выставка «Осенняя фантазия»	Воспитатели	2	
Оформление информационной доски по организации патриотического воспитания дошкольников.	воспитатели	3	
<i>Консультации</i>			
- «Оформление планирования в новом учебном году»	Зам. директора по ДВ	1	
3.3. Повышение деловой квалификации, профессионального мастерства			
<i>Аттестация</i>			
Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров Ознакомление с Порядком аттестации аттестацию. Оформление стенда аттестации педагогических работников. Составление графика аттестации, плана работы, организация и планирование работы экспертной комиссии Составление представлений педагогов, проходящих на СЗД	Зам. директора по ДВ		
4. Общие мероприятия для детей			
День Знаний	Воспитатели,	1	
5. Работа со школой и другими организациями			
Утверждение плана работы по преемственности в работе ДОУ и школы.	Заведующие филиалами	1	
6. Работа с семьей			
1. Утверждение плана работы Совета на новый год	Председатель СР	4	

Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
Проведение групповых родительских собраний	Воспитатели	4	
7. Административно-хозяйственная работа			
<i>7.1. Организационная работа</i>			
Разработка (корректировка) локальных актов, инструкций, регламентирующих деятельность учреждения	Заведующие филиалами	По необходимости	
<i>7.2. Обеспечение безопасности детей и сотрудников</i>			
Тренировка по эвакуации сотрудников и воспитанников	Заведующие филиалами	3	
Инструктаж «О неотложных действиях персонала при обнаружении незнакомого предмета»	Заведующие филиалами	4	
Инструктаж с педагогическими работниками по охране жизни и здоровья детей	Заведующие филиалами	1	
<i>7.3. Хозяйственная работа</i>			
Работа по благоустройству территории	Спец. по АХО	1-4	
Подготовка овощехранилища к зиме, заготовка овощей.	Спец. по АХО	1-4	
Анализ маркировки и подбора мебели в группах	Спец по АХО воспитатели	1-2	
ОКТЯБРЬ			
<i>1. Организационно-управленческая деятельность</i>			
<i>1.1. Организационные мероприятия</i>			
Организация «Дня пожилого человека».	Председатель профкома	1	
Заседание рабочей группы по организации и проведению МКДО	зам. директора по ДВ	2	
Обсуждение действий персонала в ЧС при угрозе террористических актов (плановое совещание)	Спец. по АХО	1	
Беседа с воспитателями групп «Методические рекомендации по организации работы с детьми раннего возраста»	Зам. директора по ДВ	2	
Помощь воспитателям по подготовке материалов по аттестации	зам. директора по ДВ	3	
<i>1.2. Консультации для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала</i>			

Для младших воспитателей «Обработка и хранение посуды»	Спец по АХО	2	
Консультация для работников кухни и прачечной «Техника безопасности на кухне, работа с электроприборами. Техника безопасности на прачечной»	Спец. по АХО	3	
2. Контроль и руководство			
2.1 Оперативный контроль			
Организация трудовой деятельности	Заведующие филиалами	3	
Организация питания: - состояние инвентаря и посуды; - маркировка инвентаря и посуды	Зам по АХО	1-2	
2.3. Тематический контроль «Обучение грамота детей дошкольного возраста»	Зам. директора по ДВ	2	
3. Организационно - педагогическая работа			
3.1. Педагогический совет №1			
«От А до Я» (обучение грамоте детей дошкольного возраста с учетом задач ФОП ДО)	Зам. директора по ДВ	4	
3.2 Открытые просмотры			
НОД по реализации ОО «Речевое развитие» (обучение грамоте)	Педагоги	3	
3.3 Консультации для педагогов			
«Обучение грамоте дошкольников с учетом ФОП ДО »	Зам. директора по ДВ	3	
Заполнение платформы МКДО	Зам. директора по ДВ	1	
3.4 Смотры-конкурсы - выставки			
Выставка поделок (родители-дети) из природного материала «Осенняя фантазия»	Зам. директора по ДВ		
4. Работа с семьей.			
Консультации: «Роль семьи в развитии любознательности и инициативности дошкольников»	Воспитатели	1	
Совместная выставка «Что нам осень принесла?»	Зам. директора по ДВ	3	
6. Работа со школой и другими организациями.			

Знакомство учителей с воспитанниками подготовительных к школе групп	Заведующие филиалами	3	
7.Административно-хозяйственная работа			
Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Заведующие филиалами	2	
Рейд по соблюдению требований пожарной безопасности	Заведующие филиалами Спец. по АХО	4	
Инвентаризация имущества.	Заведующие филиалами Спец. По АХО	3	
Утепление помещений, овощехранилища.	Спец по АХО	1	
НОЯБРЬ			
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
1. Организационно управленческая деятельность			
<i>1. Организационные мероприятия</i>			
Обновление сайта ДОУ	Ответственный	2,4	
1.1. <i>Консультация:</i> Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Зам директора по ДО	1	
1.2. Работа на платформе МКДО	Все педагоги	1-4	
2. Контроль и руководство			
<i>2.1.Оперативный контроль</i>			
Анализ заболеваемости детей за квартал.	Зам директора по ДО	4	
Выполнение двигательного режима в течение дня	Зам директора по ДО	3	
Организация питания: - состояние пищеблока;	Заведующие филиалом	2	
Охрана труда и техники безопасности: - безопасность развивающей среды в учреждениях и на участках	Заведующие филиалом	4	
Выполнение рекомендаций по тематической проверке №1	Зам директора по ДО	3	
3. Организационно - педагогическая работа			
<i>3.1.Смотры-конкурсы-выставки</i>			
Организация предметно - развивающей среды в соответствии со шкалами МКДО	Зам директора по ДО	1,2,3,4	
4. Общие мероприятия для детей			

Мероприятие по ПДД в подготовительных группах «Правила дорожные знать каждому положено»	Зам директора по ДО	4	
5. Работа с семьей			
Заседание Совета родителей 1. Подготовка учреждения к новогодним праздникам. 2. О работе с семьями «группы риска»	Председатель СР	3	
Конкурс -смотр «Мамины руки – не для скуки»	Воспитатели	4	
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1 Организационная работа			
Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	Зам директора по ДО	1-4	
Контроль за своевременной оплатой родителей за детский сад, выполнение плана детодней, уровнем заболеваемости детей и сотрудников	Заведующие филиалом	4	
Составление плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	Зам директора по ДО	2	
6.2. Обеспечение безопасности детей и сотрудников			
Инструктажи с сотрудниками учреждения по порядку передачи информации об угрозе ГА	Заведующие филиалом	3	
6.3. Хозяйственная работа			
Подготовка учреждения к зиме	Заведующие филиалом	1-4	
ДЕКАБРЬ			
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
1. Организационно-управленческая деятельность			
1. Организационные мероприятия			
1.1. Усиление мер пожарной безопасности всех участников образовательного процесса. Знакомство с приказами по пожарной безопасности в преддверии новогодних праздников. Инструктаж «Техника безопасности при проведении новогодних мероприятий», «Охрана жизни и здоровья детей в зимний период».	Заведующие филиалом Спец по АХР	3	
1.2. Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к новогодним праздникам. сценария, костюмов, репертуара,	Зам директора по ДО	1-2	

1.3. Составление статистического отчета и отчета по заболеваемости за прошедший год	Заведующие филиалом		
1.4. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников	Заведующие филиалами Председ.ПК	2	
2. Контроль и руководство			
<i>2.1. Оперативный контроль</i>			
Организация НОД по различным ОО	Зам директора по ДО	2	
Организация питания: - контроль работы по схеме от ввода продуктов до выдачи готовой продукции;	Заведующие филиалами	3	
Охрана труда и соблюдение правил ТБ - состояние посуды в группах, пищеблоке; - соблюдение мер безопасности при получении горячей пищи на кухне; - наличие и состояние спец. одежды у младшего обслуживающего персонала	Заведующие филиалами	3	
Эффективность проведения Новогодних праздников	Зам директора по ДО	4	
3. Организационно-педагогическая работа			
<i>Консультации</i>			
«Проведение новогодних праздников» «Какими должны быть прогулки в зимний период»	Зам директора по ДО	1-2	
<i>Повышение деловой квалификации</i> Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Педагоги	1-4	
<i>Методический час</i>			
МКДО – как один из способов оценки качества работы ДОУ (анализ участия в мониторинге, постановка целей и задач)	Зам директора по ДО	1-2	
<i>Смотры-конкурсы-выставки</i>			
Муниципальный конкурс «Зимняя сказка»	Педагоги	1-4	
4. Общие мероприятия для детей			
Новогодние праздники (во всех возрастных группах)	Музыкальные руководители	4	
5. Работа с родителями, школой и другими организациями			

Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
Родительские собрания по группам. Приобретение подарков родительским комитетом	Воспитатели	1	
Детско-родительский конкурс «Елочная игрушка»	Воспитатели	2	
<i>Консультации:</i>			
Ваш ребенок на новогоднем празднике	Воспитатели	3	
6. Работа со школой и другими организациями			
Проведение консультации для родителей «Полгода дошколы. Как помочь ребенку подготовиться к школе»	воспитатели Учителя школы	2	
7. Административно-хозяйственная работа			
Составление отчетов, ПФХД, 85-к и др.	Заведующие филиалом	2-4	
Приобретение елок к празднику, оформление зала	Спец по АХО	3	
ЯНВАРЬ			
1. Организационно-управленческая деятельность			
<i>1. Организационные мероприятия</i>			
Санбюллетень: «О профилактике гриппа»	воспитатели	2	
Обновление сайта ДОУ	Зам директора по ДО	4	
<i>Консультации для учебно-вспомогательного персонала</i>			
Консультация для младших воспитателей на тему: «Роль младшего воспитателя в создании условий для реализации непосредственной образовательной деятельности и эмоционального благополучия детей»	Зам директора по ДО	2	
2. Контроль и руководство			
<i>Оперативный контроль</i>			
Организация работы с детьми по ПДД	Зам директора по ДО	3	
Организация питания детей - анализ меню по содержанию блюд, наличию основных продуктов; санитарное состояние пищеблока	Заведующие филиалами	4	
3. Организационно-педагогическая работа			
Практический семинар МКДО – оценка качества ДО	Зам директора по ДО	4	
<i>Смотры-конкурсы - выставки</i>			
Смотр-конкурс «Лучший зимний участок»	Педагоги	3-4	
Пополнение банка консультаций, папок – передвижек для родителей	воспитатели	3-4	
4. Общие мероприятия для детей			

Рождественский праздник (в ст. и подг. группах)	Музыкальные руководители	3	
Спортивное мероприятие «Зимушка-зима-спортивная пора»	воспитатели	2-4	
5. Работа с родителями			
. Совет родителей 1. Выборы председателя и секретаря Совета ДОУ на 2024 учебный год 2. Утверждение плана работы Совета ДОУ на 2024 учебный год. 3. О деятельности совета родителей (отчет за 2023 г.) 4. Знакомство с постановлением администрации ВМР			
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
«Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях Вольского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность»	Председатель СР	1-2	
6. Административно-хозяйственная работа			
Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов	Заведующие филиалом	4	
ФЕВРАЛЬ			
1. Организационно-управленческая деятельность			
<i>Организационные мероприятия</i>			
Обновление сайта ДОУ	ответственный	1	
Консультация для обслуживающего персонала «Повторяем СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия»	Зам директора по ДО	2	
2. Контроль и руководство			
<i>Оперативный контроль</i>			
Анализ заболеваемости за 2 кв	Зам директора по ДО	4	
Анализ создания ППС для речевого развития дошкольников	Зам директора по ДО	2-3	
Тематический контроль «Организация ППРС в соответствии со шкалами МКДО»	Зам директора по ДО	2	
3. Организационно-педагогическая работа			

Педагогический совет №3 " МКДО – осознание достижений и точек роста – мнение участников мониторинга "	Зам директора по ДО	4	
.Консультации: «Качество дошкольного образования в соответствии со шкалами МКДО»	Зам директора по ДО	3	
<i>Конкурсы-смотри-выставки</i>			
Выставка детского рисунка «Защитники Отечества»	воспитатели	4	
<i>Медико - педагогическое совещание №2</i>			
«Частоболеющий ребенок в ДОУ» Цель: Анализ состояния работы с часто болеющими детьми Анализ работы с ЧБД в ДОУ Организация здоровьесберегающих технологий и методик для ЧБД Внесение изменений и дополнений в план работы с ЧБД	Зам директора по ДО		
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения(неделя)	Отметка о выполнении
Март			
Выполнение функций всех членов коллектива по эвакуации взрослых и детей	Заведующие филиалом	3	
Обновление сайта ДОУ	Зам директора по ДО	2,4	
Детский творческий фестиваль «Созвездие»	Воспитатели Муз. руководители	4	
Заседание СОУ и Профкома «О правилах внутреннего трудового распорядка»	Председатель первичной ПО	4	
2. Контроль и руководство			
<i>Оперативный контроль</i>			
Методика проведения НОД по ОО «Речевое развитие» (развитие речи)	Зам директора по ДО	3	
Выполнение рекомендаций по тематическому контролю	Зам директора по ДО	3	
Организация питания: прием продуктов по схеме и оценка их качества; проверка веса выданных продуктов	Зам директора по ДО	3	
Анализ участия педагогов в РМО.	Зам директора по ДО	4	
3. Организационно-педагогическая работа			
Консультация 3.1. «Основные направления и формы работы с семьями воспитанников по художественно-	Зам директора по ДО	4	

эстетическому направлению»			
<u>3.2 Повышение деловой квалификации семинар в рамках РМО</u>	Зам директора по ДО	1	
<u>3.3.Смотры-конкурсы -выставки</u>			
Выставка рисунков «Мамочка любимая»	Воспитатели	1	
Детский творческий конкурс «Созвездие»	воспитатели	1-4	
4. Общие мероприятия для детей			
Музыкальные праздники «С праздником, родная, мама дорогая» (все возраста)	Воспитатель Музыкальный руководитель	1	
5. Работа с родителями, школой и другими организациями			
Анкетирование родителей: «Удовлетворенность родителей работой учреждения в рамках НОКО»	Зам директора по ДО	4	
6.Административно-хозяйственная работа			
Работа с локальными актами и нормативными документами	Заведующие филиалами		
Подготовка инвентаря к весеннему периоду	Спец по АХО		
АПРЕЛЬ			
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
1.Работа с кадрами			
Общее собрание работников Итоги года «Подготовка к работе учреждения в тёплый период года. Участок. Озеленение. Субботники».	Заведующие филиалами	4	
Участие коллектива во Всероссийском Дне Здоровья.	Заведующие филиалами Профсоюз	3	
Подготовка отчета по самообследованию	Заведующие филиалами	1	
Обновление сайта ДОУ	Ответственный	2,4	
Организация питания. Сервировка столов	Зам директора по ДО	1	
2.Контроль и руководство			
<i>Оперативный контроль</i>			
Анализ документации по работе с родителями	Зам директора по ДО	2-3	
Выполнение двигательного режима в течение дня	Зам директора по ДО	3	

Охрана труда и техники безопасности: - проверка знаний детьми правил противопожарной безопасности; - освещение этого вопроса в работе с родителями	Зам директора по ДО	3	
Организация питания: - состояние и качество ведения документации;	Заведующие филиалом	2	
Привитие культурно-гигиенических навыков	Зам директора по ДО	1	
<i>Тематический контроль</i> «Эффективность работы педагогов по реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие»	Зам директора по ДО		
<i>Комплексный контроль</i>			
Подготовительные группы Цель: комплексный анализ работы педагогов данной группы, сформированность целевых ориентиров на момент выхода из учреждения	Зам директора по ДО	3	
3. Организационно-педагогическая работа			
<i>Педагогический совет № 4</i> «Инновационный потенциал искусства и художественного творчества для позитивной социализации детей и взрослых в современной образовательной среде»»	Зам директора по ДО	4	
Консультации для педагогов:	Зам директора по ДО	2-3	
"Роль изобразительного искусства в воспитании дошкольников"	Зам директора по ДО		
Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
<i>Повышение деловой квалификации</i> Семинар «Развитие детской успешности как ключевое направление качества дошкольного образования»	Зам директора по ДО	4	
4. Общие мероприятия для детей			
Спортивный праздник «Космическое путешествие»	Воспитатели	3	
5. Работа с родителями, школой и другими организациями			
Консультации: Роль семьи в подготовке детей к школе «Растим почемучек»	Воспитатели	2-3	

Пополнение и систематизация информационного наглядного материала для родителей	Зам директора по ДО Воспитатели	4	
Родительские собрания «На пороге школы» (в подготовительных к школе группах с приглашением учителей)	Воспитатели	3	
6. Административно-хозяйственная работа			
Работа по благоустройству территории	Заведующие филиалами Спец по АХО	1-2	
Расклейка и мытье окон	Спец по АХО Мл.воспитатели	1-4	
МАЙ			
1. Организационно-управленческая деятельность			
Проведение текущих инструктажей по охране труда и охране жизни и здоровья детей в летний - оздоровительный период	Зам директора по ДО	4	
Участие в мероприятиях по празднованию 9 Мая.	Зам директора по ДО	2	
Организация и проведение выпускных балов.	Музыкальные руководители, воспитатели	1-4	
2. Контроль и руководство			
<i>Оперативный контроль</i>			
Результаты оценки индивидуального развития дошкольников в рамках внутреннего мониторинга	Зам директора по ДО		
Анализ заболеваемости за 3 квартал	Зам директора по ДО		
Анализ документации по группам	Зам директора по ДО		
Анализ проведения выпускных балов	Зам директора по ДО		
3. Организационно-педагогическая работа			
Педсовет: «Итоги работы за год. Организация и проведение летней оздоровительной работы» Цель: анализ результатов работы учреждения в 2023– 2024 учебном году, результаты реализации	Зам директора по ДО		
«Летняя оздоровительная работа в ДОУ» Цель: организация здоровьесберегающих, закаляющих мероприятий в летний период	Зам директора по ДО		

Содержание работы	Ответственный (должность)	Сроки выполнения (неделя)	Отметка о выполнении
Смотр-конкурс «Создание условий для проведения летней оздоровительной работы с детьми»	Зам директора по ДО	4	
Составление плана летней оздоровительной работы.	Зам директора по ДО	2	
<i>4. Общие мероприятия для детей</i>			
Выпускные балы (подготовительные группы)	Музыкальные руководители Воспитатели	4	
<i>5. Работа с родителями, школой и другими организациями</i>			
Общее родительское собрание «Итоги работы ДОУ за год. Организация летней оздоровительной компании»	Зам директора по ДО	3	
Консультации: «Что необходимо знать о ПДД родителям дошкольников»	Воспитатели	2	
<i>6. Административно-хозяйственная работа</i>			
<i>Организационная работа</i>			
Расстановка кадров на лето.	Заведующие филиалами	4	
Составление плана косметических ремонтов в учреждениях летом.	Заведующие филиалами	3-4	
Обследование выпускников врачами - специалистами.	Барановская участковая больница	1-4	
<i>Хозяйственная работа</i>			
Уборка территории ДОУ, посадка цветов на клумбах	Спец по АХО	1-4	