

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБОУ
«Новопавловская СОШ»
О.А.Ветчинкина
«20» августа 2024 г
Приказ № 01-11/175

ГODOVОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«НОВОПАВЛОВКАЯ СОШ»
Дошкольная группа
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Принят на педагогическом совете
№ / от 20 августа 2024г.

Содержание

Расписание непосредственной образовательной деятельности

Режим работы педагогического коллектива

Анализ работы за прошедший год

Задачи ОУ на 2024-2025 учебный год

1. Административно-хозяйственная работа:

1.1. Работа с документацией

1.2. Обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников

1.3. Материально-техническое обеспечение

1.4. Подготовка ДГ к новому учебному году

1.5. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

2. Работа с кадрами:

2.1. Соборания трудового коллектива, совещания при директоре, инструктажи

2.2. Повышение квалификации педагогов ДГ

2.3. Аттестация педагогов

2.4. Инновационная деятельность ДГ

2.5. Контроль за состоянием здоровья сотрудников

3. Методическая работа:

3.1. План основной методической деятельности

3.2. План педагогических советов

4. Организационно – педагогическая работа

4.1. Методическое обеспечение

4.2. Познавательные – тематические мероприятия

4.3. Физкультурные развлечения, праздники, досуги

4.4. Выставки

5. Взаимодействие с социумом

5.1. План работы с родителями (приложение №1)

Цели и задачи дошкольной группы на 2024/2025 учебный год

Цель: создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год:

1) Совершенствовать профессиональную компетентность педагогов в решении задач патриотического воспитания через обновление содержания и технологий работы с воспитанниками.

2) Формирование основ гражданственности и патриотизма у детей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национальнокультурных традиций.

Содержание плана работы

1. Административно – хозяйственная работа

1.1. Работа с документацией

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, технические службы)	В течение лета	Ответственный воспитатель, сотрудники
2.	Контроль за выполнением инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Ответственный воспитатель
3.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	Ежеквартально и по мере необходимости	Градинар А.М.
4.	Инвентаризация основных средств ДГ	Октябрь	Ответственный воспитатель
5.	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	Ответственный воспитатель
6.	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	По мере необходимости	Ответственный воспитатель
7.	Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала	Постоянно	Ответственный воспитатель
8.	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	Постоянно	Ответственный воспитатель
9.	Работа на территории: – привоз песка; – замена песка в песочнице и обработка его кипятком; – уборка территории; – приобретение семян; – подготовка грядок к посадке; – посадка цветов, зелени, овощей; – полив грядок, цветов; – частичный ремонт и замена штакетника; – частичный ремонт детских площадок; – частичный ремонт веранд (крыши)	весной 1 раза в сезон Постоянно Май Апрель Май В течение лета Летний период	Ответственный воспитатель Все сотрудники.

10.	Подготовка к зиме: – подготовка необходимого инвентаря (веники, деревянные лопаты, скребок, щит для уборки снега); – контроль за готовностью групп и других помещений к холодному периоду (утепление окон, исправность фрамуг, форточек, шпингалетов)	Октябрь–ноябрь	Ответственный воспитатель
		Сентябрь–ноябрь	Воспитатели

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДГ. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДГ	август	Ответственный воспитатель Директор
2.	Совершенствование системы стимулирования участников образования дошкольной группы	В течение года	Ответственный воспитатель Директор
3.	Подготовка и утверждение штатного расписания	Сентябрь	Директор
4.	Разработка и утверждение графиков работы и циклограмм административного, педагогического, технического персонала	Сентябрь	Директор
5.	Доработка и заключение (продление) договоров с организациями, обслуживающими дошкольную группу	Сентябрь	Директор
6.	Оформление документов на льготы по оплате за содержание детей в Дошкольной группы и на компенсацию части родительской платы	В теч. года	Ответственный воспитатель
7.	Составление заявок на приобретение мебели и игрушек, пособий и оборудования в группы	Сентябрь	Директор

1.2. Обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников дошкольного учреждения

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Дополнение и утверждение на учебный год инструкций: по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей, по соблюдению СанПина, по антитеррористической работе	Сентябрь	Директор
2	Проведение с сотрудниками инструктажа по указанным выше направлениям	В теч. года	Обученный воспитатель
3	Контроль за соблюдением инструкций по технике безопасности	В теч. года	Ответственный воспитатель

1.3 Материально-техническое обеспечение дошкольной группы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Контроль за проведением оздоровительной работы с детьми, за безопасным проведением прогулок детей, обновлением наглядности в помещениях ДГ.	В течение года	Ответственный воспитатель
2	Анализ заболеваемости детей	Январь, май	Медсестра
3	Косметический ремонт и оснащение групп к началу учебного года	Май – август	Ответственный воспитатель
4	Обеспечение групп и других подразделений учреждения хозяйственно-уборочным инвентарём и моющими средствами в соответствии с утверждёнными нормативами	В теч.года	Ответственный воспитатель
5	Контроль за санитарным состоянием помещений в дошкольной группе, за санитарным состоянием территории участка ДГ, за тепловым режимом, за состоянием игрового материала, постельного белья, мебели, за соблюдением маркировки постельного белья, посуды.	В течение года	воспитатели, помощники воспитателя, повар
6	Оформление подписки на профессиональные периодические издания на учебный год	Май-декабрь	Ответственный воспитатель
7	Приобретение мягкого инвентаря, мебели, игрового оборудования для групп	В теч.года	Ответственный воспитатель
8	Ремонт и покраска спортивного и игрового оборудования на участках	Июнь -июль	Воспитатели Родители
9	Обновление разметок по ПДД и развивающих игр на асфальте	Июнь -июль	Воспитатели

1.4. Подготовка ОУ к новому учебному году

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Разработка и реализация комплекса мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году	Август	Ответственный воспитатель

1.5. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		

Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Отв воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Отв воспитатель
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Отв воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Отв воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Отв воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Отв воспитатель
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	Отв воспитатель
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Отв воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Отв воспитатель

2. Работа с кадрами

2.1. Производственные собрания и совещания. Инструктажи

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Оперативное совещание по подготовке к	Август	Ответственный

	учебному году		воспитатель Директор
2	Правила внутреннего трудового распорядка	Сентябрь	Ответственный воспитатель Директор
2	Приказ по организации питания в ОУ, назначение ответственных лиц	Сентябрь	Директор
3	Итоги проверки по ОТ и выполнению Сан ПиН. Ознакомление с правилами и нормативами, требованиями к выполнению	Январь	Ответственный воспитатель ст. м / сестра
4	Подготовка ОУ к зиме	Октябрь	Ответственный воспитатель, дворник
5	Инвентаризация в ОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря	Октябрь	Ответственный воспитатель
6	Действия персонала при ЧС и угрозе теракта	Ноябрь	Ответственный воспитатель
7	Разработка критериев. Утверждение кандидатур на Доску почёта	Ноябрь	Профком
8	Анализ заболеваемости за 1 квартал	Ноябрь	Ст. медсестра
9	Работа по оформлению ОУ к Новому году	Ноябрь	Коллектив
10	Техника безопасности при проведении новогодних ёлок	Декабрь	Ответственный воспитатель
11	Составление графика отпусков	Декабрь	Ответственный воспитатель
12	Об охране жизни и здоровья в зимний период-лёд, сосульки. Очистка крыш и территории от снега	Январь	Ответственный воспитатель
13	Оперативное совещание по противопожарной безопасности	Январь	Ответственный воспитатель
14	Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников	Февраль	Ответственный воспитатель
15	Профилактика гриппа в ДГ в период эпидемиологического неблагополучия	Февраль	Медсестра
16	Проверка организации питания	Февраль	Директор
17	Выполнение санэпидрежима в ОУ	Февраль	Коллектив
18	Анализ заболеваемости за 2 квартал	Март	Медсестра
19	О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка	Март	Директор
20	Подготовка рассады для цветников. Субботники. Работа по благоустройству территории	Апрель	Коллектив
21	Оперативное совещание по итогам анализа питания в ОУ	Апрель	Директор
22	О переходе на летний режим работы	Май	Директор
23	Организация выпуска детей в школу	Май	Воспитатели.

			Музыкальный руководитель
24	Благоустройство территории, ремонт	Май	Коллектив, родительский комитет

2.2.ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДГ

Цель блока: Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
1	Создание плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников	По плану курсовой подготовки	директор, педагоги
1.1.	-планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.	В течение года	директор
1.2.	-составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки	в течение года	директор
2	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации	по плану курсовой подготовки (переподготовки)	педагоги
3	Посещение педагогами методических объединений района	по плану РОО	педагоги

2.3 АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ ДГ

Цель блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
1	Составление плана аттестации педагогов на 5 лет	Сроки проведения	директор, педагоги
2	Ознакомление педагогов с Положением об аттестации педагогических кадров, графиком аттестации ИПК	2024-2025	директор
3	Прохождение аттестации по плану:	2025	педагоги
	Букаева А.Б.	2025	педагоги
	Тукашева А.М.	2025	педагоги

2.4 ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДГ

Цель блока: обеспечение деятельности ДГ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
1	Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий	в течение года	педагоги

2	Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, метод проектной деятельности, индивидуальный подход, здоровьесберегающие технологии, ИКТ, активные методы обучения, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие)	в течение года	педагоги
3	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы и интернет ресурсов	в течение года	педагоги
4	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ в блогах педагогов, на сайте ОУ, методических объединениях, семинарах и др.	в течение года	педагоги
5	Подведение итогов деятельности ДГ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.	В конце года	педагоги

2.5 Контроль за состоянием здоровья сотрудников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Организация своевременного прохождения сотрудниками медицинского осмотра	По плану	Ст.медсестра
2	Контроль за здоровьем работников пищеблока, ведение соответствующего журнала	В теч.года	Ст.медсестра

3. Методическая работа

3.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Отв.воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Отв.воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Отв.воспитатель

Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Отв.воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Отв.воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Отв.воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Отв.воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Отв.воспитатель, воспитатели
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Отв.воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы ДГ	июнь– август	Отв.воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Отв.воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Отв.воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Отв.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Градинар А.М.
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Отв.воспитатель

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	Отв.воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Отв.воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Отв.воспитатель

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в ДГ	Сентябрь	Отв.воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Отв.воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Отв.воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Отв.воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Отв.воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Отв.воспитатель

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Отв.воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и	октябрь	Отв.воспитатель ,воспитатели

реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»		
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	Отв.воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Отв.воспитатель
<...>		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Отв.воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Здоровье ребенка и его образ жизни в семье»	февраль	Отв.воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Отв.воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Отв.воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Отв.воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Отв.воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • другие по плану РОО 	в течение года	Отв.воспитатель

Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Отв.воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Консультации для педагогов:« Растим патриотов»	сентябрь	Воспитатель Бутко Т.В.
Мастер – класс «Книжка малышка своими руками. Мини картотека дидактических игр по патриотическому воспитанию»	октябрь	Воспитатель Тукашева А.М.
Представления опыта работы «Музей в детском саду как форма работы с детьми по патриотическому воспитанию»	ноябрь	Воспитатель Градинар А.М.
Краеведение как средство формирования гражданско-патриотического воспитания обучающихся»	декабрь	Воспитатель Букаева А.Б.
Семинар-практикум: «Работа с родителями по гражданско – патриотическому воспитанию дошкольников»	январь	Воспитатель Бутко Т.В.
Консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	февраль	Воспитатель Тукашева А.М.

3.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Педсовет №1 «Установочный педсовет»	август	Отв.воспитатель
Педсовет №2«Формирование основ гражданственности и патриотизма на основе духовно-нравственных ценностей русского народа»	февраль	Отв.воспитатель
Итоговый педсовет «Мониторинг реализации годовых задач за 2024-2025 учебный год»	май	Отв.воспитатель

4. Организационно - педагогическая работа

4.1. Методическое обеспечение ДГ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Разработка положений к смотрам –	В течение года	Ответственный

	конкурсам		воспитатель
2	Работа с нормативными документами. Изучение вновь поступающих нормативных документов, законодательных актов.	В течение года	Директор
3	Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие документы, регламентирующие деятельность ДГ.	Сентябрь	Ответственный воспитатель
4	Разработка и утверждение учебного плана, распорядка дня. Режим организации непосредственной образовательной деятельности. Режим двигательной деятельности (по группам)	Август	Ответственный воспитатель
5	Разработка и утверждение образовательных программ по дополнительному образованию	Июнь - сентябрь	Ответственный воспитатель
6	Корректировка программы Развития и написание образовательной программы ДГ в соответствии с ФГОС	Октябрь - май	Ответственный воспитатель
7	Оформление презентационных материалов к открытым мероприятиям, выставкам	В течение года	Ответственный воспитатель, воспитатели

4. 2. Познавательные - тематические мероприятия

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	День знаний «Как Иванушка за знаниями ходил»	Сентябрь	Музыкальный руководитель Воспитатели всех групп
2.	«Сказка по ПДД»	Сентябрь	Воспитатели
3.	День дошкольного работника «Мэри Поппинс в гостях у ребят»	Сентябрь	
4.	Праздник Осени День отца	Октябрь	Музыкальный руководитель Воспитатели
5.	Поздравительные мероприятия посвященные Дню матери	Ноябрь	Музыкальный руководитель Воспитатель
6.	Викторина по ПДД	Декабрь	Музыкальный руководитель Воспитатели
7.	Спортивный праздник «Зимние радости»	Декабрь	Музыкальный руководитель Воспитатели
8.	Новогодние утренники	Декабрь	Музыкальный руководитель Воспитатели
9.	Рождественские встречи «Прощание с елкой»	Январь	Музыкальный руководитель Воспитатели

10	Семейная зимняя Олимпиада	Январь	Музыкальный руководитель Воспитатели
11	Краевая акция «Письмо солдату»	Февраль	Музыкальный руководитель Воспитатели
12	Экологическая квест — игра «День Земли»	Апрель	Музыкальный руководитель Воспитатели
13	Участие в мероприятиях и акциях посвященных Дню Победы	Май	Музыкальный руководитель Воспитатели
14	Выпускной бал «До свиданье, детский сад»	Май	Музыкальный руководитель Воспитатели

4.3. Физкультурные развлечения, праздники, досуги

№	Тема	Сроки	Ответственные	Возрастные группы
1	Спортивное развлечение «Поход в осенний лес»	Сентябрь	Воспитатели ст. групп	Старшая
2	«Спортивно-театрализованный досуг «Как дядя Федор отца поздравлял», посвященный дню отца!»	Октябрь	воспитатели	Старший возраст
3	Спортивное мероприятие, посвященное дню матери «А ну-ка мамы»	Ноябрь	Муз. руководитель	Все группы
4	Мероприятие ко дню рождения Снеговика	Январь	воспитатели	Старший возраст
5	Музыкально-спортивная квест-игра, посвященная Дню защитника Отечества «Тяжело в учении – легко в бою»	Февраль	Воспитатели групп	Все группы
	Мероприятие «День здоровья»	Апрель	Воспитатели групп	Все группы
6	Сдача норм ГТО	Апрель	Воспитатели	Подготовительные

4.4. Выставки

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	День солидарности в борьбе с терроризмом «Мир без жестокости» (конкурс рисунков) -	Сентябрь	Воспитатели
2	«Бабушками, дедушками надо дорожить» (выставка рисунков)	Октябрь	воспитатели
3	«День народного единства» (выставка плакатов) -	ноябрь	воспитатели
4	Синичкин день» (плакат)	ноябрь	воспитатели
5	«Неделя безопасности детей в сети Интернет» (конкурс плакатов и рисунков) –	февраль	Воспитатели

6	«Международный день земли и лесов» (выставка рисунков) –	март	Воспитатели
7	«Ракета» (выставка макетов)	Апрель	Воспитатели
8	Рисунки на асфальте «Пусть всегда будет солнце»	Май	Воспитатели
9	Муниципальные	По плану района	Воспитатели

5. Взаимодействие с социумом (приложение №1)

*Приложение №1
к плану работы на 2024-2025 учебный год*

ПЛАН по взаимодействию ДГ с социумом на 2024-2025 учебный год

Цель: объединить усилия дошкольного учреждения и семьи в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, установить доверительные отношения с родителями на основе доброжелательности с перспективой на сотрудничество.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
	Взаимодействие с МБОУ Новопавловская СОШ (установление делового сотрудничества между педагогами ДГ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к	В течение года	Заведующий Зам. по УВР

	школьному обучению)		
	Работа с поликлиникой и ФАП по сбору информации на выявление заказа родителей по коррекции развития детей с ограниченными возможностями здоровья.	Сентябрь – декабрь	Ответственный воспитатель
	Ознакомительная экскурсия в школу с посещением уроков, классов (в период снятия ограничений по COVID-19).(виртуальная экскурсия).	Февраль	Воспитатели
	Работа с поликлиникой и ФАП по сбору информации на выявление заказа родителей для определения программы обучения в школе детям с ограниченными возможностями здоровья по истечении коррекционного периода.	Апрель – май	Воспитатели
	Библиотека (посещение развлекательно-досуговых мероприятий по плану сотрудников библиотеки)	В течение года	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста
	Отделение ГИБДД (для реализации плана совместной работы УО, ГИБДД по Акбулакскому району по профилактике дорожного травматизма)	В течение года	Ответственный воспитатель
	Пожарная часть (по согласованию) (организация мероприятий по обеспечению обучения и закрепления знаний по пожарной безопасности).	В течение года	Ответственный воспитатель
	Выступление актеров на выезде (детские познавательно-развлекательные мероприятия) (в период снятия ограничений по COVID-19).	В течение года	Ответственный воспитатель
	Дошкольные образовательные организации (участие в районных методических объединениях района. Обмен опытом).	В течение года (по плану УО)	Ответственный воспитатель