

**АПРЕЛЬ**

| <i>№ п.п.</i> | <i>Мероприятия</i>  | <i>Ответственные</i>   |
|---------------|---|--|
| <b>1</b>      | <b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>  |  |
| 1.1           | <p><b><u>Консультации для педагогов ДОО</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация «Развлечения и праздники в ДОО»</li> <li>2. Консультация «Как сделать ребенка счастливым»</li> <li>3. Консультация «Воспитание здорового образа жизни в семье»</li> <li>4. Консультация «Автоматизация звуков с воспитателем»</li> <li>5. Консультация «Формирование социально-коммуникативных навыков у детей с ЗПР в театрализованно-игровой деятельности ДОО»</li> <li>6. Консультация «Развитие игровых навыков у детей РАС»</li> <li>7. Консультация «Педагогические технологии организации процесса восприятия музыки детьми»</li> </ol> | Музыкальный руководитель Хадагатль Е.А.<br>Педагог-психолог Михманова Р.Ф.<br>Инструктор по ФК Шайганова В.И.<br>Учитель-логопед Земцова О.А.<br>Учитель-логопед Клименко С.Г.<br>учитель дефектолог Фатыхова Л.А.<br>Музыкальный руководитель Шуликова Г.В. |
| 1.2           | <p><b><u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Открытое мероприятие группа Фиксики «Путешествие в страну полезных продуктов»»</li> <li>2. Открытое мероприятие группа Карамельки «Клуб юных звездочетов»»</li> </ol>   | Педагоги ДОО   |
| 1.3           | <p><b><u>Школа педагогического мастерства</u></b><br/>Семинар: «Деловой, стильный, современный педагог»</p>   | педагог-психолог Михманова Р.Ф.<br>учитель- логопед Земцова О.А.<br>Клименко С.Г.  |
| 1.4           | <p><b><u>Смотры, конкурсы, выставки</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выставка детских рисунков «Земля наш общий дом», посвящённой Международному Дню Земли</li> <li>2. Выставка стенгазет «День смеха»</li> <li>3. Выставка детских рисунков «Наши пернатые друзья», посвященной Международному дню птиц</li> <li>4. Выставка детских рисунков « Пожарная Безопасность»</li> </ol>   | Педагоги ДОО,<br>Специалисты ДОО   |
| 1.5           | <p><b><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка картотеки «Летние прогулки в ДОО»</li> </ol>  | Педагоги ДОО<br>Ельчина М.М.<br>Смирнова Д.С.  |
| 1.6           | <p><b><u>Выявление, изучение, обобщение, внедрение, распространение результативного педагогического опыта</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помощь в подборе и оформлении материала специалистов ДОО и педагогов по темам самообразования за 2024-2025 учебный год.</li> <li>2. Анализ участия педагогов в методической работе ДОО.</li> </ol>  | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е.  |
| 1.7           | <p><b><u>Педагогический час. Повышение педагогического мастерства</u></b><br/>Педагогический час «Пути повышения подготовки детей к школьному обучению. Методы и приемы»</p>  | Заведующий Шевела Д.Е.,<br>Специалисты ДОО,<br>Педагоги ДОО  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p>Цель: повысить уровень осведомлённости воспитателей по вопросу подготовки детей к школе; помощь воспитателям в просветительской работе с родителями по вопросу подготовки детей к школе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемы для активизации психических процессов в процессе подготовки детей к школьному обучению.</li> <li>2. Повышение квалификации на курсах ФГОС дошкольного образования (в соответствии с планом повышения квалификации на 2024–2025 учебный год).</li> <li>3. Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ).</li> <li>4. Повышение ИКТ – компетентности педагогов (посещение консультационных семинаров в МКУ КМЦИКТ «Старт»).</li> <li>5. Подведение итогов проведения аттестации в 2024–2025 учебном году. Выставка-презентация «Представление опытов работы педагогов, аттестованных в 2024–2025 учебном году».</li> <li>6. Подготовка к аттестации 2025–2026 учебного года Знакомство с нормативно-правовыми документами по аттестации педагогических работников. Прием заявлений на аттестацию первую и высшую квалификационные категории. Формирование списков, составление графиков прохождения аттестации в 2025–2026 уч. году.</li> </ol> |  |
| 1.8 | <b>Мастер-класс:</b> «Современные здоровьесберегающие технологии ДОУ»  | Педагог-психолог<br>Михманова Р.Ф.                           |
| 1.9 | <p><b><u>Досуговый блок</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «День смеха – 1 апреля» (все группы)</li> <li>2. 12 апреля- «День космонавтики» ( все группы)</li> <li>3. Акция «Окна Победы» (все группы)</li> <li>4. Флешмоб «Дети читают о войне» (старший дошкольный возраст)</li> </ol>   | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е.<br>Педагоги<br>Специалисты ДОО |
| 2   | <b>КОНТРОЛЬ, КОРРЕКЦИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА</b>  |  |
| 2.1 | <p><b><u>Оперативный контроль:</u></b><br/>Санитарное состояние помещений группы.<br/>Охрана жизни и здоровья дошкольников.<br/>Организация питания в группе.<br/>Подготовка воспитателя к организованной образовательной деятельности с использованием игровых ситуаций.<br/>Выполнение режима дня.<br/>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми.<br/>Планирование и организация итоговых мероприятий.<br/>Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр математического развития.</p>   | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е.<br>Педагоги ДОО                |
| 3   | <b>УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ</b>  |  |
| 3.1 | <b><u>Заседание Совета по питанию</u></b>  | Заведующий ДОО   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
|          | 1. Выполнение инструкций по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.<br>2. Отчетная документация по движению продуктов, бракеражная документация.<br>3. Контроль порций.<br>4. Выполнение набора продуктов. | Шевела Д.Е.                                     |
| <b>4</b> | <b>СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>   |   |
| 4.1      | <b><u>Создание презентативного имиджа организации</u></b><br>День открытых дверей «Наш любимый детский сад очень ждет своих ребят!»  | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е.<br>Педагоги ДОО   |
| 4.2      | <b><u>Наглядно-информационный блок</u></b><br>1. Стендовая информация «Здоровье береги с детства».<br>2. Статьи о работе ДОО в средства массовой информации ( <i>размещение новостей на сайте дошкольной организации</i> ).        | Воспитатель<br>Левченко Ю.С.                    |
| 4.3      | <b><u>Педагогическое просвещение родителей в группах ДОО</u></b><br>1. Рекомендации родителям о ПДД  | Заведующий<br>Шевела Д.Е.                       |
|          | 2. Консультация: «Пойте детям перед сном»  | Музыкальный<br>руководитель<br>Хадагатль Е.А.   |
|          | 3. Консультациями: «Для вас родители». Спортивный уголок дома»   | Инструктор по ФК<br>Шайганова В.И.              |
|          | 4. Практикум: «У порога школы»   | Педагог-психолог<br>Михманова Р.Ф.              |
|          | 5. Консультация: «7 причин задержки психоречевого развития ребенка»  | учитель- дефектолог<br>Фатыхова Л.А.            |
|          | 6. Консультация «Особенности подготовки к обучению грамоте детей с ТНР».   | Учитель-логопед<br>Земцова О.А.                 |
|          | 9. Практикум по теме: «Игры и упражнения для автоматизации звука Р дома»   | Учитель-логопед<br>Клименко С.Г.                |
|          | 10. Консультация: «Берегите голос»   | Музыкальный<br>руководитель<br>Шуликова Г.В.    |
| 4.5      | <b><u>Консультационный день</u></b> ( <i>последняя среда месяца. Методический кабинет 8:00–17:00</i> )<br>«Если у Вашего ребенка есть проблемы в развитии, обучении, общении ждём Ваших вопросов».                                 | Специалисты<br>дошкольной<br>организации.       |
| 4.6      | <b><u>Привлечение родителей к участию в жизни дошкольной организации</u></b><br>Субботник совместно с родителями<br>«Пусть наш город будет чистым!» ( <i>все группы ДОО</i> )  | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е.                   |
| 4.7      | <b><u>Информационно-аналитический блок</u></b><br>Анкетирование родителей о семейном опыте физвоспитания<br>«Двигательная активность ребёнка в семье».   | Инструктор по ФК<br>Шайганова В.И.              |
| <b>5</b> | <b>ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>   |   |
| 5.1      | 1. Проведение мероприятий согласно плану работы отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ.<br>2. Сотрудничество с детской поликлиникой № 13<br>3. ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»               | Заведующий<br>Шевела Д.Е.<br>Медицинская сестра |
| <b>6</b> | <b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТ</b>   |   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 6.1 | <p>1. Проведение субботника – ремонт и покраска оборудования на участках ДОО</p> <p>2. Проверка санитарного состояния участков и прилегающей территории.</p> <p>3. Обновление и обработка песка на детских площадках</p> <p>4. Приобретение и установка игрового оборудования на детских площадках</p> <p>5. Проверка соответствие водоотдачи внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения. Укомплектованность пожарных кранов (рукава, ручные пожарные стволы, пожарные запорные клапаны, водокольцевые катушки). Перекатка пожарных рукавов, входящих в комплектацию пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода. Учет наличия, периодического осмотра и перезарядки огнетушителей.</p>   | <p>Заведующий ДОО<br/>Шевела Д.Е.,<br/>заведующий<br/>хозяйством</p> |
| 6.2 | <p><b><u>1. Работа с кадрами</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление текущего планирования деятельности ДОО;</li> <li>• осуществление контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния ДОО;</li> <li>• координация деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;</li> <li>• разработка документации, необходимой для деятельности ДОО;</li> <li>• осуществление контроля рационального расходования материалов и финансовых средств ДОО;</li> <li>• осуществление контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;</li> <li>• составление отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;</li> <li>• руководство работами по благоустройству, уборке территории ДОО;</li> <li>• осуществление текущего контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния помещений ДОО с целью охраны детей и сотрудников;</li> <li>• организация субботника по благоустройству территории и помещений ДОО;</li> <li>• организация контроля проведения инструктажей по ОТ на рабочем месте.</li> </ul> <p><b><u>2. Работа заведующего хозяйством:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ ведения текущей документации;</li> <li>• контроль подготовки ДОО к летнему оздоровительному периоду.</li> </ul> <p><b><u>3. Работа контрактного управляющего:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование закупок;</li> <li>• организация заключения контрактов;</li> <li>• взаимодействие с поставщиками;</li> <li>• подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.</li> </ul> | <p>Заведующий ДОО<br/>Шевела Д.Е.</p>                                |

|     |  |                               |
|-----|--|-------------------------------|
|     | <p><b><u>4. Работа делопроизводителя, ответственного по кадрам:</u></b><br/> Выпускает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказы по основной деятельности, протоколы, акты, докладные записки. Письма, должностные инструкции, справки, объяснительные записки;</li> <li>• ведет документы по личному составу;</li> <li>• работа с документами;</li> <li>• обработка поступающих и отправляемых документов;</li> <li>• работа с внутренними документами;</li> <li>• составление номенклатуры дел;</li> </ul> <p>Формирование и оформление дел.<br/> Подготовка дел на архивное хранение.<br/> Зачисление и отчисление воспитанников ДОО.<br/> Формирование и ведение личных дел воспитанников.<br/> Оформление договоров и доп. соглашений с родителями воспитанников.<br/> Внесение в базу 1-С, СГО, «Е- Услуги» данных по сотрудникам, воспитанникам и родителям дошкольников.</p> |                               |
| 6.3 | <p><b><u>5. Работа пищеблока:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль соблюдения товарного соседства и условий хранения суточных проб.</li> <li>• выполнение норм выхода готовой продукции</li> </ul>  | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е. |
| 6.4 | <p><b><u>6. Работа кладовщика:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль качества получаемых продуктов питания, соблюдение условий их хранения;</li> <li>• работа с централизованной бухгалтерией.</li> </ul>  |                               |
| 6.5 | <p><b><u>7. Работа делопроизводителя:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• состояние дел по компенсационным выплатам за содержание детей.</li> </ul>   | Заведующий ДОО<br>Шевела Д.Е. |
| 6.6 | <p><b><u>8. Работа с обслуживающим персоналом:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• консультация «Соблюдение питьевого режима в тёплое время года».</li> </ul>   | Медицинская сестра            |