**Цели и задачи**

**на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** Создавать благоприятные условия для полноценного развития ребенка дошкольного возраста.

**Задачи:**

1.Создание организационно-методических условий для внедрения образовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП и ФГОС ДО.

3.Систематизировать в ДОУ работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.

4.Совершенствование работы по охране и укрепления здоровья детей посредством создания единого образовательного пространства «Детский сад-семья» с целью формирования активной позиции родителей в оздоровлении детей.

5. Акцентировать работу на формировании речевой компетентности дошкольников.

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1.Работа с кадрами**  |
|  1.1. | Подготовка локальных актов по организации в 2023 -2024 учебного года ОТ и ТБ в ДОУ  | Заведующий  | Август - сентябрь |
|  1.2. | Инструктажи: - по охране жизни и здоровья детей; - инструктаж по ОТ и ТБ; - инструктаж по пожарной безопасности  | ЗаведующийЗам. зав. по АХЧ | 1 неделя  |
|  1.3. | **Общее собрание трудового коллектива №1** «Готовность ДОУ к началу учебного года» 1. Об избрании секретаря общего собрания трудового коллектива на 2023-2024 учебный год (Заведующий ДОУ)2.Акт готовности ДОУ к началу учебного года (Заведующий ДОУ)3. О результатах летней оздоровительной работы за 2023 год. 5.О годовом планировании медицинской деятельности на 2023-2024 учебный год.  |  Заведующий  | 4 неделя августа |
| **2. Руководство и контроль**  |
| 2.1. | Смотр-конкурс: «Готовность групп к началу нового учебного года». | Составкомиссии |  1 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | **Педагогический совет №1 Установочный** 1.Об итогах проведенной работы за летний оздоровительный период 2023 года. 2.Введение новой ФОП в ДОУ3. О принятии календарного плана воспитания на 2023-2024 учебный год.4.О принятии на 2023-2024 учебный год:* годового плана ДОУ с приложениями (план работы с родителями);
* программы развития на 2023-2024гг.
* плана преемственности со школой;
* сетки ООД, режима дня;
* годового календарного графика;
* учебного плана;
* планы и графики работы педагогов;
* плана работы, графика работы и режима работы консультативного пункта;
* перспективного плана повышения квалификации педагогов;
* плана по трудовому воспитанию.
* плана по экологическому воспитанию

5.Принятие локальных актов (Положений). | ЗаведующийЗам по УВРВоспитатели  | 4 неделя августа |
| 3.2. | Консультация для педагогов: «Реализация вариативной части ООП ДОУ, путем приобщения детей к родной культуре, родному языку».  | Заведующий | 2 неделя |
| 3.3. | Консультация для педагогов «Организация воспитательной работы в ДОУ». | Заведующий | 3 неделя |
| **4. Работа с детьми** |
| 4.1. | День знаний.  | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | День Бородинского сражения | Воспитатели  | 1 неделя |
| 4.2. | День Республики | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.3. | День Чеченской женщины | Воспитатели | 3 неделя |
| 4.4. | День воспитателя и всех дошкольных работников | Воспитатели | 4 неделя |
| **5.Взаимодействие ДОУ с семьёй** |
|  5.1. | **Общее родительское собрание №1** «Давай познакомимся»1.Цели и задачи на 2023-2024 учебный год. 2. Ознакомление с календарным планом воспитания на 2023-2024 учебный год. 3. Организация питания в ДОУ. 4.Избрание секретаря родительского комитета на 2023-2024 учебный год. 5. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников, с правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования. 6. Организация деятельности ДOУ в условиях принимаемых мер, в целях недопущения возникновения и распространения вспышки COVID-19. | Заведующий  | 1 неделя |
|  5.2. | Анкетирование родителей «Что вы ожидаете от детского сада в этом году?» | Воспитатели | 2 неделя |
|  5.3. | Заключение договоров о взаимодействии с социальными партнерами. Составление плана совместной работы  | Председатель родительского комитета | 1 неделя |
|  5.4. | Заключение договоров с родителями  | Воспитатели | По мере поступ. детей |
|  5.4. | Оформление наглядной агитации **«**Уголок для родителей**»:** режим дня, сетка ООД и др. информация  |  Воспитатели | В течение месяца |
|  5.5. | **Заседание родительского комитета №1** 1.Готовность учреждения к началу нового учебного года.2.Принятие плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год.3.Распределение обязанностей членов родительского комитета | Председатель РК | 2 неделя |
| 5.6. | Групповые родительские собрания | Воспитатели | По плану воспитателей |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
|  6.1. | Приказ об организации питания в ДОУ, назначение ответственных  | Заведующий | 1 неделя |
|  6.2. | Работа по благоустройству территории  | Зам.зав. по АХЧ | 1 неделя |
|  6.3. | Маркировка мебели и подбор мебели в группах (цветовая, цифровая) | Зам. зав. по АХЧ | 2 неделя |

 **Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Организационно-управленческий блок** |
| 1.1. | Пополнение методического кабинета методической литературой. | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. | Пополнение информационного стенда новинками (нормативные документы, методические рекомендации, педагогический опыт)  | Заведующий | В течение месяца |
| **2. Руководство и контроль**  |
| 2.1. | **Оперативный контроль:** 1. Санитарное состояние групп. 2. Ведение документации в группах. 3. Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона. 4. Организации оздоровительной работы с детьми  | ЗаведующийЗам по УВР | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Консультация для педагогов «Формы работы по познавательному развитию дошкольников» | Зам по УВР | 1 неделя |
| 3.3. | Проведение педагогической диагностики (мониторинг) достижения детьми планируемых результатов освоения ООП  | Воспитатели  | 1-2 неделя |
| 3.4. | Работа воспитателей по самообразованию  | Воспитатели | 2 неделя |
| **4. Работа с детьми** |
| 4.1**.**  | Международный день музыки | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | День отца в РоссииДень учителя | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.3. | Проведение осенних праздничных мероприятий. | Воспитатели | 4 неделя |
| 4.5. | Проведение мероприятий с детьми посвященных Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.с.) |  Воспитатели | 3 неделя  |
| **5. Взаимодействие ДОУ с семьёй** |
| 5.1. | Консультация для воспитателей: «Здоровье ребенка и факторы, влияющие на здоровье дошкольников». | Медсестра | 2 неделя |
| 5.2. | Памятка для родителей: «Формирование культурно - гигиенических навыков у детей младшего дошкольного возраста». | Зам по УВР | В течение месяца  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
|  6.1. | Соблюдение Санэпидрежима | Медсестра | 1 неделя |
| 6.2.  | Осенний экологический субботник по уборке территории ДОУ. | Зам.зав. по АХЧ | 2 неделя |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1.Работа с кадрами** |
|  1.1. | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. | Подборка методического материала и пособий по экологическому воспитанию дошкольников  | Воспитатели | В течение месяца |
| **2. Руководство и контроль** |
| 2.1. | **Тематический контроль № 2** «Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста» | Составкомиссии | 1 неделя |
| 2.2. | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Организация двигательного режима.3.Организация прогулок.4. Контроль санитарного состояния групп. | Зам по УВРЗаведующий | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
|  | **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Консультация для воспитателей «Формы работы по оздоровлению дошкольников» | Заведующий | 2 неделя |
| 3.2. | Семинар-практикум «Родной язык в детском саду. Создание условий для вовлечения ребенка в образовательный процесс» | Зам по УВР | 2 неделя |
| 3.3. | **Педагогический совет: №2** **Тема: «Обеспечение физического и психического здоровья детей путем внедрения здоровьесберегающих технологий»** 1. О выполнении решения предыдущего педагогического совета.2. Вступительное слово по теме педагогического совета.3. О результатах тематического контроля «Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста».4. О применении инновационных технологий при проведении ООД «Физическая культура». 5. О продуктивной рефлексивно-ролевой игре «Что поможет ребенку в нашем детском саду быть здоровым?». 6. Об использовании здоровьесберегающих технологий в разных типах физкультурных занятий. 7. Выступление воспитателя «Оздоровительная гимнастика после сна». | ЗаведующийЗам по УВРВоспитатели | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | День народного единства. | Воспитатели  | 1 неделя |
| 4.2. | День милиции | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.3. | День матери | Воспитатели  | 4 неделя |
| 4.4. | День Государственного герба РФ | Воспитатель старшей группы | 4 неделя |
| **5. Взаимодействие ДОУ с семьёй** |
| 5.1. | Консультация для родителей «Формирование воспитательной работы в детском саду». | Зам по УВР | 2 неделя |
| 5.2. | Консультация для родителей «Роль семьи в развитии познавательной активности дошкольников». | Зам по УВР | 3 неделя |
| 5.3. | Создание буклетов, листовок, размещение стендовой информации по теме: «Воспитываем интерес к детской литературе».  | Зам по УВР | 4 неделя |
|  | **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Подготовка здания к зиме, уборка территории | ЗаведующийЗам. зав. по АХЧ | В течение месяца |
| 6.2. |  Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу. | Заведующий | 2 неделя |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Инструктажи: - по охране жизни и здоровья детей; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по пожарной безопасности | ЗаведующийЗам.зав. по АХЧ | В течение месяца |
| 1.2. | **Общее собрание трудового коллектива №2** «Состояние охраны труда в детском саду» | Заведующий  | 1 неделя |
| 1.3. | Подготовка материала для сайта ДОУ  | Ответственный за сайт | В течение месяца |
| 1.4. | Составление графика проведения новогодних утренников  | Заведующий | 2 неделя |
| **2. Руководство и контроль** |
|  2.1. | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Соблюдение режима дня в ДОУ.3. Обучение детей правилам дорожного движения.4. Контроль санитарного состояния групп. | ЗаведующийЗам. по УВР | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
| **3.Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Методическая работа. Систематизировать и дополнить материал по развитию речи по группам | Воспитатели | В течение месяца |
| 3.2. | Консультация:«Оздоровление детей в зимний период в условиях ДОУ». | Медсестра | 2 неделя |
| 3.3.  | Подготовка новогодних утренников  | Воспитатели | В течение месяца |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | День неизвестного солдата.Международный день инвалидов.День добровольца в РоссииДень героев Отечества | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | День Конституции РФ | Воспитатели | 2 неделя |
| 4.3. | Любимый праздник Новый год | Воспитатели, | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. |  **Заседание родительского комитета №2.** | Председатель родит. комитета | 2 неделя |
| 5.2. | Консультации для родителей: «Здоровьесберегающие технологии в семье» | Зам. по УВР | 3 неделя |
| 5.3. | Оформление материалов в родительские уголки «Советы доктора Айболита». |  Воспитатели | В течение месяца |
| 5.4. | Групповые родительские собрания. | Воспитатели | По плану воспитателей |
| **6.Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Работа по оформлению детского к Новому году. | Зам. зав. по АХЧ | 1 неделя |
| 6.2. | Составление графика отпусков.  | Заведующий | 2 неделя |
| 6.3. | «Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в кладовку»  | Заведующий | 3 неделя |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период». |  Заведующий | 2 неделя |
| 1.2. | Обсуждение новинок методической литературы. | Заведующий | 4 неделя |
| 1.3. | Выпуск санбюллетеней | Заведующий | 3 неделя |
| **2. Руководство и контроль** |
| 2.1. | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Организация наблюдений во время прогулок.3. Организация индивидуальной работы с детьми.4. Контроль санитарного состояния групп. | Заведующий Зам. по УВР | 2 неделя3 неделя4 неделя4 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Консультация: «Организация оптимальной двигательной активности - важное условие развития основных движений и физических качеств детей»  | Инструктор по физической культуре | 3 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | День почитания Кунта-Хаджи Кишиева  | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. | Воспитатели | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. | Консультация для родителей «Роль родителей в привлечении дошкольников к здоровому образу жизни». | Зам. по УВР | 3 неделя |
| 5.2. | Информационный материал в родительский уголок: «Сохранение и укрепление здоровья детей».  | Медсестра | 2 неделя |
| 5.3. | Фотовыставка «В здоровом теле, здоровый дух!» | Воспитатели | 4 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов. | Заведующий | 2 неделя |
| 6.2. | Просмотр личных дел работников. | Заведующий | 3 неделя |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Инструктаж. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия  | Заведующий | 1 неделя |
| **2.Руководство и контроль** |
| 2.1.  | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Организация работы с родителями.3. Организация и проведения сна4. Контроль санитарного состояния групп. | Заведующий Зам. по УВР | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Консультация для педагогов ДОУ «Инновационные технологии в физкультурно-оздоровительной работе ДОУ»  | Инструктор по физической культуре | 2 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
|  4.1.  | День Российской науки.Всемирный день родного языка | ВоспитателиЗаведующий  | 1 неделя |
| 4.3. |  Дня защитника Отечества  |  Воспитатели | 3 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. | **Заседание родительского комитата № 3** | Председатель РК | 2 неделя |
|  5.2. | Консультация для родителей «Взаимодействие родителей и ДОУ»  | Заведующий | 1 неделя |
| 5.3. | Беседа «Как организовать труд детей дома»  | Воспитатели | 3 неделя |
| 5.4. | Групповые родительские собрания. | Воспитатели | По плану воспитателей |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Пополнение групп игрушками, дидактическими пособиями и играми. | Заведующий,Зам. зав. по АХЧ | 1 неделя |
| 6.2. |  Соблюдение воздушного режима в группах. | Заведующий | 2 неделя |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к празднику 8 Марта. | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. | Пополнение информации сайта ДОУ  | Ответственный за сайт | В течение месяца |
| **2. Руководство и контроль** |
| 2.1. | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Организация питания в ДОУ.3.Организация и эффективность хозяйственно-бытового труда детей.4. Контроль санитарного состояния групп. | Заведующий Зам по УВР | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
| 2.2. | **Тематический контроль: «Организация работы по художественно – эстетическому развитию»** | Состав комиссии | 3 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Консультация: «Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность».  | Заведующий | 1 неделя |
| 3.2. | Консультация «Использование фоновой музыки в режимных моментах»  | Заведующий | 2 неделя |
| 3.3. | **Педагогический совет № 3** «Развитие творческого потенциала дошкольников в образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» 1. О значении художественно-эстетического воспитания в развитии художественно-творческих способностей дошкольников 2. О развитии творческих способностей дошкольников в музыке. 3. Деловая игра «Творческий воспитатель – творческий ребенок». 4. Об итогах тематического контроля «Организация работы по художественно – эстетическому развитию» | ЗаведующийВоспитатели Зам. по УВР | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | Международный женский день | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | День Конституции ЧР |  Воспитатели | 4 неделя |
| 4.3. | Международный день театра | Воспитатели | 1 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. | Консультация для воспитателей: «Создание условий для развития творческого потенциала ребенка в семье»  | Зам. по УВР | 1 неделя |
| 5.2. | Оформление наглядной агитации «На кухне вместе с мамой - растем и развиваемся»  | Воспитатели  | 2 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
|  6.1. | Обновление групп игровым оборудованием. | Заведующий,Зам зав. по АХЧ | 1 неделя |
|  6.2. | Пополнение групп учебно-дидактическими материалами | Зам зав. по АХЧ | 2 неделя |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Доведение до сведения работников действующего закона, нормативно - правовых, в том числе локальных актов по охране труда  | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. | Экологические субботники по уборке территории ДОУ  | Заведующий | 2 неделя |
| **2. Руководство и контроль** |
| 2.1. | **Оперативный контроль:**1. Проверка ведения документации в группах.2. Организация и проведение прогулки.3.Организация работы по трудовой деятельности.4. Контроль санитарного состояния групп | Заведующий Зам по УВР | 1 неделя2 неделя3 неделя4 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Помощь педагогам по подготовке отчетов по самообразованию  | Заведующий  | В течение месяца |
| 3.2. | Создание уголков в группах по нравственно - патриотическому воспитанию  | Воспитатели | В течение месяца |
| 3.3. | Консультация для воспитателей: «Развитие творческого воображения детей дошкольного возраста»  | Заведующий  | 1неделя |
| 3.4. | **Семинар-практикум:** «Использования инновационных технологий для художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста, ориентированных на личность ребёнка и на развитие его способностей» | Воспитатель старшей группы | 2 неделя |
| 3.5. | Педагогическая диагностика (мониторинг) достижения детьми планируемых результатов освоения ООП  | Воспитатели | 3-4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | Всемирный День здоровья | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.2. | Всемирный День Земли | Воспитатели | 4 неделя |
| 4.3. | День чеченского языка | Воспитатели | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. |  Консультация для родителей «На пути к школе». | Воспитатель старшей группы | 1 неделя |
| 5.2. | Консультация для родителей «Скоро в школу». | Заведующий | 2 неделя |
| 5.3. | Беседа на тему: «Берегите нервную систему ребенка». | Педагог-психолог | 3 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Экологические субботники по уборке территории. | Зам. зав. по АХЧ,коллектив | 1 неделя |
| 6.2. | Работа по укреплению материальной базы ДОУ | Заведующий,зам. зав. по АХЧ | 2 неделя |
| 6.3. | Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему оздоровительному сезону. | Заведующий,Зам. зав. по АХЧ | В течение месяца |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. | Мероприятия по переходу на теплый период года. | Заведующий | 2 неделя |
| 1.3. | Составление годовых отчётов. | Заведующий | В течение месяца |
| 1.4. | Организация выпуска детей в школу. | Заведующий | 3 неделя |
| 1.5. | **Общее собрание трудового коллектива №4** Тема: «Подготовка к ЛОП». | Заведующий | 4 неделя |
| **2. Руководство и контроль** |
| 2.1. | **Итоговый контроль:** «Внутренний мониторинг качества образования по итогам учебного года» | Состав комиссии | 1 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** |
| 3.1. | Составление плана работы на летний оздоровительный период. |  Зам. по УВР | В течение месяца |
| 3.2. | Составление анализа воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2023-2024 учебный год. | Зам. по УВР | 4 неделя |
| 3.3. |  Составление отчетов воспитателей по темам самообразования. | Воспитатели | 3 неделя |
| 3.4. | **Педсовет № 5 Итоговый.** 1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета. 2. Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за 2023-2024 учебный год. 3. Аналитические отчеты педагогических работников о педагогической деятельности за учебный год. 4. Принятие и утверждение плана работы на летний - оздоровительный период 2024 года. 5. Анализ итогового контроля «Внутренний мониторинг качества образования по итогам учебного года»6. Принятие и утверждение режима дня и сетки ООД на летний период. 7. Принятие и утверждение перспективных планов воспитателей на летний оздоровительный период | ЗаведующийЗам. по УВРВоспитатели | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. | День Весны и труда | Воспитатели, | 1 неделя |
| 4.2. | День Победы | Воспитатели | 1 неделя |
| 4.3. | День общественных организаций в России | Воспитатели | 2 неделя |
| 4.4. | День славянской письменности и культуры. | Воспитатели  | 4 неделя |
| 4.3. | Выпускной утренник в детском саду. | Воспитатель | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** |
| 5.1. | Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей в предоставлении услуг воспитания» | Воспитатели | 1 неделя |
| 5.2. | Оформление информационного стенда «Отдых с ребенком летом» |  Медсестра |  |
| 5.3. | **Заседание родительского комитета №4.**1. Отчет РК о проделанной работе за 2023-2024 учебный год. 2. Организация летней оздоровительной работы в ДОУ. Организация летнего отдыха | Председатель родит. комитета | 2 неделя |
| 5.4. | **Общее родительское собрание №2.**1. Анализ работы ДОУ за 2023-2024 учебный год.

2. Организация работы ДОУ в летний оздоровительный период. 3. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Заведующий | 4 неделя |
| 5.5. | Групповые родительские собрания. | Воспитатели | По плану воспитателей |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. | Благоустройство территории, покраска оборудования участков ДОУ  | Коллектив ДОУ | В течение месяца |
| 6.2. | Приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний оздоровительный период  | Заведующий | 4 неделя |