

**План работы**  
**МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65»**  
**на апрель 2025 года**

<b>№ n/n</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
<b>1.</b>	<b>Организационно-методическая работа</b>			
1.1	<i>Консультации для педагогов</i>	«Формирование информационной компетентности современного педагога»	Воспитатель подготовительной к школе группы	<i>1 неделя</i>
1.2	<i>Открытые просмотры педагогической деятельности</i>	Открытые просмотры педагогической деятельности	Воспитатели старшей группы	<i>3 неделя</i>
1.3	<i>Школа педагогических наук</i>	Семинар - практикум		<i>2 неделя</i>
1.4	<i>Смотры конкурсы, выставки, акции</i>	1.Выставка «Космические просторы»	Воспитатели групп	<i>В течении месяца</i>
1.5	<i>Повышение педагогического мастерства</i>	1.Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара). 2.Повышение ИКТ компетентности педагогов (посещение консультационных семинаров в МКУ КМЦИКТ «Старт»	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В., воспитатели групп, специалисты	<i>В течении месяца</i>
1.6	<i>Аттестация педагогических кадров</i>	Оформление документов, аттестационных портфолио и представление их в аттестационную комиссию.	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В.	<i>В течении месяца</i>
1.7	<i>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса</i>	Оперативный контроль-систематически по плану	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В.	<i>В течении месяца</i>
1.8	<i>Взаимодействие с социальными институтами</i>	1.Взаимодействие с отделом анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара. 2.Взаимодействие с Детской библиотекой им.С.Я. Маршака.	Заведующий Макаренко С.Н., заместитель заведующего Дыхлина Е.В.	<i>В течении месяца</i>
1.9	<i>Педагогический совет</i>	<b><u>Педагогический совет №4</u></b>	Заведующий Макаренко С.Н., заместители заведующего: Дыхлина Е.В., Арзамасцева Т.В.	<i>4 неделя</i>
2	<b>Система работы с родителями</b>			

2.1	<i>Маркетинговые исследования для создания презентативного имиджа учреждения</i>	1.Заклучение договоров с родителями (законными представителями). 2.Сопровождение официального сайта дошкольного учреждения согласно положению о сайте	Заведующий Макаренко С.Н.  Воспитатель Макаренко С.Н.	<i>В течении месяца</i>
2.2	<i>Привлечение родителей к участию в жизни дошкольного учреждения</i>	Покраска игрового оборудования на игровых участках ДООУ.	Заведующий Макаренко С.Н. Заместитель заведующего Петросова И.А.	<i>В течении месяца</i>
2.3	<i>Консультации для родителей</i>	«Роль взрослых в формировании у детей навыков самообслуживания»	Воспитатель группы раннего возраста	<i>1 неделя</i>
2.4	<i>Памятка для родителей</i>	«Использовании детских удерживающих устройств и ремней безопасности при перевозке детей»	Воспитатель второй мл. группы	<i>В течении месяца</i>
2.5	<i>Наглядна информация для родителей</i>	1.Обновление родительских уголков в группах. 2.Коррекция стендов МБДОУ.	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В. Воспитатели групп	<i>В течении месяца</i>
2.6	<i>Анкетирование родителей</i>	Сбор социальных и анамнестических данных о воспитанниках и родителей	Заместитель заведующего по Арзамасцева Т.В.	<i>В течении месяца</i>
2.7	<i>Общий совет родителей</i>	№2	Заведующий Макаренко С.Н.	<i>3 неделя</i>
3	<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
3.1	<i>Консультации для обслуживающего персонала</i>	«Соблюдение питьевого режима в тёплое время года».	Заместитель заведующего Петросова И.А.	<i>1 неделя</i>
3.2	<i>Работа с техническим обслуживающим персоналом</i>	Проведение вводных инструктажей для вновь прибывших на работу.	Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.	<i>По мере поступления</i>
3.3	<i>Контроль за работой обслуживающего персонала</i>	Систематически по плану	Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.	<i>В течении месяца</i>
3.4	<i>Административно – хозяйственная деятельность</i>	1.Своевременная уборка территории МБДОУ от мусора, листьев, веток. 2.Проведение текущего ремонта технологического оборудования учреждения (по мере необходимости) 3.Прохождение всеми сотрудниками медицинского осмотра.	Дворник  Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.	<i>Ежедневно</i>  <i>По мере поступления средств</i>  <i>В течении месяца</i>