

**Школ деч ончычсо муниципал
бюджет туныктыш тон «Йошкар-
Оласе 80 №ан «Ужара» йочасад»**



**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад №80 «Ужара» г. Йошкар-Ола»**

424037, Россия, Марий Эл республик, Йошкар-
Ола, Подольских Курсант урем, 12-ше «б» порт
E-mail: dou-ds-80@yandex.ru

424037, Россия, Республика Марий Эл, город
Йошкар-Ола, улица Подольских Курсантов, дом 12б
E-mail: dou-ds-80@yandex.ru

Тел) . (8362) 41-93-00, 41-94-91, ОКПО 12915377, ОГРН 1021200757885, ИНН 1215034040, КПП 121501001



СОГЛАСОВАНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 80 «Ужара»
Маланина С.Н.
31 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 80 «Ужара»
Горина М.Д.
31 августа 2024г.

План работы рабочей группы по подготовке смотре строя и песни среди старших дошкольников Управляющего совета МБДОУ «Детский сад № 80 «Ужара» на 2024-2025 учебный год

Цель: Подготовка и проведение смотра строя и песни среди старших дошкольников. Формирование у детей навыков командной работы и дисциплины. Воспитание патриотизма и любовного отношения к культуре.

Состав комиссии:

1. Дождикова О.В.
2. Харитонова Е.А.
3. Савельев А.С.

Сроки реализации:

2024-2025 учебный год
декабрь 2024г. – февраль 2025г.

Этапы работы:

1. Создание рабочей группы:

- Определение состава группы (педагоги, родители, представители Управляющего совета).
- Проведение первого заседания для обсуждения целей и задач.

2. Составление плана мероприятий:

- Определение даты и места проведения смотра.
- Разработка календарного плана репетиций и подготовительных мероприятий.

3. **Выбор музыкального репертуара:**

- Определение песен, которые будут исполняться.
- Привлечение специалистов (музыкантов, хореографов) для помощи в подготовке.

4. **Репетиции:**

- Организация регулярных репетиций: частота, продолжительность, места проведения.
- Проведение мастер-классов по строевой подготовке.

5. **Создание презентационного материала:**

- Подготовка костюмов, атрибутов и музыкального оборудования.
- Оформление декораций для выступления.

6. **Проведение смотра:**

- Организация мероприятия: составление программы, назначение ответственных за каждую часть.
- Подготовка к встрече зрителей: приглашение родителей и членов Управляющего совета.

7. **Оценка и анализ:**

- Проведение итогового обсуждения по результатам смотра.
- Сбор отзывов от участников и зрителей.
- Подготовка отчетного документа с рекомендациями для будущих мероприятий.

8. **Праздничное завершение:**

- Подготовка сертификатов или наград для участников.
- Организация небольшого праздника для детей и родителей.

Примечания:

- Особое внимание уделить вовлечению родителей в процесс подготовки.
- Обеспечить безопасность детей во время репетиций и мероприятия.

Планирование деятельности:

Заседания рабочей группы: 2 раза в год, перед мероприятием и после мероприятия.

Подготовка отчетов: итоговый отчет к заседанию управляющего совета в мае.

Взаимодействие с другими органами управления ДОО:

Регулярное информирование Управляющего совета о своей деятельности, Предоставление отчетов о работе рабочей группы, участие в совместных заседаниях. Привлечение специалистов для работы рабочей группы.