

ПРИНЯТ


На ПС № 5 от 30.08 2023 г. Приказом № 123 Од от 30.08 2023 г.

Председатель Педагогического совета

СП «Детский сад № 2»

ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова. Большая Черниговка

с. Большая Черниговка

 Н.А. Акбулатова

УТВЕРЖДЕН

руководителя СП «Детский сад № 2»

ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова

Большая Черниговка


Е.Е. Андреянова

Годовой план

структурного подразделения, реализующего основные
общеобразовательные программы – образовательные программы
дошкольного образования «Детский сад №2»

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА» ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ Г.А. СМОЛЯКОВА
С. БОЛЬШАЯ ЧЕРНИГОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕЧЕРНИГОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

на 2023 -2024 учебный год

АДРЕС: с. Большая Черниговка

Микрорайон д.7

Большечерниговского района

Самарской области

ТЕЛЕФОН 8-846-72-2 – 26- 19

Заведующий СП «Детский сад № 2»

ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова

с. Большая Черниговка

Андреянова. Е.Е.

Педагогические кадры на 2023-2024 учебный год.

Ф.И.О.	Должность	Стаж	Образование
1. Андреева Е.Е	Руководитель	38	Высшее
2. Кудряшова А.К	Воспитатель	1	Сред. спец.
3. Гусманова А.К.	Воспитатель	1,3	Сред. спец.
4. Панина А.Ю.	Воспитатель	3	Сред. спец.
5. Крюкова Н.В.	Воспитатель	18	Сред. спец.
6. Акбулатова Н.А	Учитель - логопед,	22	Высшее
7. Искрина Т.А.	Воспитатель	18	Сред. спец.
8. Тулепова Г.Е.	Воспитатель		Сред. спец.
9. Сафонова Я.С.	Муз. руководитель	2,6	Сред. - спец.
10. Лановая Д.Д.	Воспитатель	0,4	Сред. - спец. (учится)

Цель - создание условий для воспитанников СП «Детский сад № 2» ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка (далее по тексту СП «Детский сад № 2»), открывающих возможности для их позитивной социализации, личностного развития, реализации различных культурных практик, развития инициативы и творческих способностей, а также для достижения образовательного стандарта на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.

**Задачи СП «Детский сад № 2» ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова
на 2023-2024 учебный год:**

1. Создать условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников раннего и дошкольного возраста.

2. Обеспечить повышение качества воспитательно-образовательного процесса:

2.1. Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей;

2.2. Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности;

2.3. Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»;

2.4. Продолжать создавать условия для формирования инженерно-технического мышления у детей среднего возраста и дошкольного возраста средствами различного строительного оборудования и конструкторов нового поколения через реализацию парциальной программы «От Фрёбеля до робота. Растим будущих инженеров»;

2.5. Расширить спектр услуг по дополнительному образованию воспитанников на основе индивидуальных потребностей семьи и способностей каждого ребёнка: естественно-научной направленности, коммуникативной направленности, технической направленности и социально-коммуникативной направленности.

2.7. Продолжить выполнение плана мероприятий по реализации национального проекта «Образование»;

2.8. Продолжить реализацию федерального календарного плана воспитательной работы во всех возрастных группах.

2.9. Продолжать коррекционно-развивающую работу в рамках логопедических занятий и деятельность ППк в целях создания равных возможностей каждому воспитаннику.

3. Создать условия для развития кадрового потенциала через создание тематических рабочих групп, создание системы непрерывного повышения профессиональной квалификации, организацию конкурсного движения, в том числе и грантовой направленности, а также через активизацию наставнического движения, ориентированного на практическую деятельность молодых педагогов.

4. Продолжить взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников как с равными партнёрами в рамках создания непрерывного образовательного пространства для детей раннего и дошкольного возраста.

План работы на сентябрь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тексты законод-х актов, инстр-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тексты законодательных актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты СП.	В течение месяца	Руководитель	Скорректированные локальные акты
1.7. Разработка новых локальных актов (приказов)	В теч. мес.	Руководитель	Приказы
1.8. Разработка положения о смотре-конкурсе «Моя группа – самая лучшая»	до 05.09	Отв. За ВОР Положение	Положение
1.9. Создание рабочей группы по приведению содержания ООП в соответствие требованиям к качеству ФОП	до 10.09	Руководитель	Приказы
1.10. Создание рабочей группы по формированию банка методических и дидактических материалов, направленных на формирование предпосылок функциональной грамотности у детей среднего и старшего дошкольного возраста	до 04.09	Руководитель	Приказы
1.11. Создание рабочей группы по формированию банка дидактических материалов по программе «От Фрёбеля до робота: растим будущих инженеров»	до 04.09.	Руководитель	Приказы
1.12. Создание рабочей группы по организации и обработке мониторинга социальных потребностей родителей воспитанников.	до 04.09.	Руководитель	Приказы
1.13. Создание рабочей группы по формированию банка дидактических и методических материалов для работы с воспитанниками с ОВЗ	до 04.09.	Руководитель	Приказы
1.14. Создание рабочей группы по формированию банка дидактических и методических материалов для реализации парциальной программы «Я люблю Россию!» Н.В. Нищевой, Ю.А. Афанасьевой.	до 4.09.	Руководитель	Приказ
1.15. Организация деятельности по подготовке к внешним проверкам (Роспотребнадзор, ГУ МЧС России, Прокуратура)	В теч. месяца	Руководитель	Информационная справка
1.19. Разработка положения к выставке детских творческих проектов конструкторских моделей «Летняя карусель»	до 10.09.	Отв. за ВОР	Положение
II. Организационная работа			
2.1. Корректировка содержания ООП СП в связи с необходимостью введения в дополнения коррекционного раздела.	В течение месяца	Отв. за ВОР, раб. Группа	Скорректированная ООП
2.2. Корректировка расписания непосредственной образовательной деятельности	до 04.09.	Руководитель Отв. за ВОР	Расписание НОД
2.3. Выдача методической литературы, дидактических пособий, игрушек, канцтоваров для воспитательно-образовательной работы	01.09.	Отв. за ВОР	
2.4. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исх-ми документами
2.5. Составление тематической папки «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей.»	В течение месяца	Отв. за ВОР, воспитатели	Тематическая папка
2.6. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	Тематический модуль в системе АИС (Кадры в образовании)
2.7. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях	В течение	Воспитатели,	Сертификаты,

(конкурсах, МО, методических неделях)	месяца	специалисты, отв. за ВОР	протоколы МО, дипломы, грамоты, программы мер-ий
2.8. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей».	В течение месяца	Отв. за ВОР	Материалы стендов
2.9. Оформление выставки детских творческих конструкторских проектов «Летняя карусель»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Творческие работы, информ-ая справка
2.10 Организация экскурсий: 2.10.1. Экскурсия в школьный музей ГБОУ СОШ №1 им. М.И. Кузнецова	11.09.-12.09	Старш. и подг. Групп	Конспекты экскурсии
2.11. Организация конкурса «Моя группа – самая лучшая» (по подготовке групп к новому учебному году)	29.09.	Отв. за ВОР, Руководитель	Информационная справка
2.12 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация групповых планов по ПДТТ	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация групповых планов по поддержке одарённых детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.17. Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18. Реализация групповых планов по преемственности со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.19. Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота».	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.21. Создание условий для участия в областной акции «Вместе за безопасность на дороге»	В течение месяца	Дошкольные группы	Фото- и видеоматериалы,
2.22. Реализация Парциальной программы «Я люблю Россию!»	В теч. мес.	Все группы	Календарные планы, ППС,
III. Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно, 2 раза в день	Завхоз, дворник, пом. воспитателя	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2 Чистка оконных стекол и светильников	По мере загряз-я	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3. Вывоз мусора	2 раза в день.	Завхоз, Руководитель	Журнал учёта выполненных работ
3.2. Работа в помещении:			
3.2.1. Подготовка к отопительному сезону (ревизия отопительной системы)	в течение месяца	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Заготовка овощей на зимний период	В теч. мес	Завхоз	Накладные
3.2.3. Ремонт детского инвентаря в группах	В теч. мес.	Рабочий по КОЗ	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щёткой	Ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытьё горшков	После каждого испол-я	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загряз-я	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3. Укрепление материально-технической базы			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель	Накладные,

		завхоз	
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов	по мере необх.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.4.Приобретение дозаторов в групповые ячейки.санитарные комнаты, спальни, раздевалки	по мере необход.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.5.Приобретение средств индивидуальной защиты (одноразовые маски, перчатки),	до 03.09.	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.3.7.Приобретение дидактического оборудования с госсимволикой	В течение мес.	Руководитель завхоз	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес. 1 раз в нед.	Руководитель Завхоз	акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с педагогами:			
4.1.1. Семинар-практикум «Роль музея в всестороннем развитии детей раннего и дошкольного возраста»	25.09.	Лановая Д.Д	Текст разработки
4.2. Работа с родителями:			
4.2.1. Общее родительское собрание в	до 21.09	Отв. за ВОР, воспитатели	Протокол род-го собрания
4.2.2.Обновление информации сайта СП	По общ. Плану	Восп-ли, спец-ты	Сайт СП
4.2.3. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Восп-ли, спец-ты, Руководитель	Журнал учёта консультаций
4.2.4. Оформление тематически-информационных стендов, папок передвижек	В теч. мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2.5.Семинар-практикум «Практическая деятельность воспитанников в рамках организации мини-музея»	27.09.	Крюкова Н.В.	Текст разработки
4.2.6.Анкетирование родителей воспитанников раннего возраста «Роль музейной педагогики в развитии детей раннего и дошкольного возраста»	25.09-29.09.	Отв. за ВОР	Анкеты, информационная справка
4.3.Работа с воспитанниками:			
4.3.1. Организация цикла мероприятий «Азбука безопасности»	В течение месяца	Все воспитатели	Календарное план-е педагогов
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1.Обработка материалов логопедического обследования	до 20.09	Учитель-логопед	Информационная справка
5.2.Отчёты	Согласно общего графика	Отв. за ВОР, заведующий	Папка отчётов
5.3.Анализ состояния очерёдности, учёт многодетных семей, семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ОВЗ	В течение месяца	Руководитель Отв. за АСУ РСО	корректировка документации, сайт СП
5.4.Анализ состояния заболеваемости	до 29.09	Отв. за МО	Информационная справка
5.5. Организация и обработка материалов анкетирования родителей по теме «Роль музейной педагогики в развитии детей раннего и дошкольного возраста»	29.09.	Воспитатели, отв. за ВОР	Анкеты, информационная справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества«Наставничество» - согласно планам педагогов-наставников	28.09.	Отв. заВОР, АкбулатоваН.А., Искрина Т.А., Крюкова Н.В., Лановая Д.Д., Гусманова А.К.	Информационные материалы педагогов
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1. Инструктаж: - по охране жизни и здоровья детей; - по должностным обязанностям сотрудников ДОУ; - график работы; - техника безопасности; - правила пожарной безопасности; - охрана труда	01.09.	Руководитель	Журналы по ТО и ПБ
6.2. Реализация мероприятий годового плана	29.09.	Руководитель Отв. за ВОР	Информационная справка
6.3.Инструктаж по антитеррористической безопасности	01.09	Руководитель	Журналы по ТО и ПБ
6.4.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки	Каждый	Отв. за ВОР.	Методические

к педагогическому совету «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей »	понедельник		материалы
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1. День знаний	01.09.	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.2. Музыкальная гостиная «Осенний перезвон»	05.09.	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.3. Спортивное развлечение (группы раннего возраста, младшая группа – в групповых ячейках, средняя, старшая и подготовительная группа – в физкультурно-музыкальном зале согласно графику)	12.09.	Восп-ли групп	Текст разработки
7.1.5. Театрализованное развлечение к дню Дошкольного работника «Детский сад – дом радости»	26.09	Восп-ли групп, муз.рук.	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1. Контроль готовности групп, музыкального зала, кабинета логопеда к новому учебному году	01.09.	Руководитель, отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.2. Контроль за организацией и реализацией утренней гимнастики в дошкольных группах(оперативный контроль)	13.09	Отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.3.Посещение НОД (оперативный контроль, младшая и старшая группы)	В течение месяца	Заведующий, отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.4. Контроль за организацией прогулки (оперативный контроль)	27.09	Ответственный за ВОР,	Технологическая карта контроля
8.5. Контроль за санитарным состоянием групп	26.09-28.09.	Ответственный за МО,	Технологическая карта контроля
8.6.Контроль за соблюдением температурного режима в СП	В течение месяца	Ответственный за МО	Технологическая карта контроля
8.7.Контроль за соблюдением 10-ти дневного меню	12.09.-22.09	Отв. за МО	Технологическая карта контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9. Работа с воспитанниками:			
9. 1. 1.Антропометрия	В теч.мес	Ответственный за МО	Информационная справка, учёт мед-х карт восп-в
9.1.2. С-vin.минизация третьего блюда.	Еженед.	Отв-ый за МО	Журнал учёта
9.1.3 Осмотр вновь прибывших воспитанников	Еженед.	Отв-ый за МО	Журнал учёта
9.1.4. Осмотр на педикулёз	Ежедневно	Отв. за МО	журнал учёта
9.1.5. Осмотр воспитанников после болезни	Ежедневно	Отв-ый за МО	Оформление мед-х карт восп-в
9.2. Работа с сотрудниками:			
9.2.1.Консультация «Профилактические прививки – залог здоровья »	12.09.	Отв. за МО	Тест разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1.Консультация «Профилактика простудных заболеваний»	29.09.	Отв.за МО	Текст разработки

План работы на октябрь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение месяца	Руководитель	Тесты закон-ых актов, инструк-ых писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты законодательных актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В тече. Месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о конкурсе профессионального мастерства на лучший музейный экспонат «Музей своими руками»	до 06.10	Отв. заВОР Положение	Положение
1.8. Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год	В течение месяца	Руководитель	Информационная справка
1.9. Разработка правил по охране труда для всех сотрудников СП в соответствии с их должностями согласно штатному расписанию	В течение месяца	Руководитель	Информационная справка
1.10. Актуализация порядка действий сотрудников при различных ЧС в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении Теракта	04.10.	Руководитель	Информационная справка
II. Организационная работа			
2.1. Систематизация накопленных материалов по теме «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей»	В теч. мес	Воспитатели	Тематическая папка
2.2. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исход-ми документами
2.3. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	Информация АИС
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод. неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Сертификаты, протоколы МО, дипломы, грамоты, программы мер-ий
2.5. Оформление выставок детских рисунков: «Традиции моего народа» (разные техники)	10.10.	Воспитатели	Детские работы, информационная справка
2.6 Организация экскурсий: 2.6.1. Целевая прогулка по селу «Важные объекты моего села»	04.10	Воспитатели старшей гр.	Конспект экскурсии
2.7. Организация конкурса профессионального мастерства на лучший музейный экспонат «Музей своими руками»	11.10.-15.10	отв. за ВОР	Тематические дидактические пособия, инф-я справка.
2.8 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.9. Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.10. Реализация групповых планов по поддержке одарённых детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.11. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы

2.12.Реализация групповых планов по взаимодействию с социальными партнёрами (общественностью и родителями)	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13.Реализация групповых планов по сотрудничеству со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14.Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота. Растим будущих инженеров»	В течение месяца	Воспитатели старших групп	Календарные планы
2.15. Реализация содержания парциальной программы «Я люблю Россию!»	В течение месяца	Все группы, отв. за ВОР	Календарные планы, РППС, иалы
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно, 2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2 Обрезка деревьев и кустарников	В течение месяца	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необходим.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выполненных работ
3.2.3.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч. Месяца	Раб-й по компл. обслуж. Зданий	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытье горшков	После каждого использ-я	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель завхоз	Накладные,
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов	по мере необх-ти	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необх-ти	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение спецодежды	по мере необх-ти	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.3.7.Приобретение громкоговорителя для своевременного объявления ЧС в СП	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Завхоз	акта о проделанных работах, накладные
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Проектная деятельность			
4.1.1. «О чем расскажет музей» (старшая группа).	02.10-20.10	Искрина Т.А.	Материалы проекта
4.1.2. «Музеи города Самары » (старшая группа)		Тулупова Г.Е.	
4.2. Работа с родителями:			
4.2.1. Семинар-практикум «Музейный экспонат своими руками»	11.10	Лановая Д.Д	Материалы мероприятия
4.2.3.Обновление информации сайта СП	По общему	Воспитатели,	Сайт СП

	плану	спец-ты	
4.2.4. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, спец-ты,	Журнал учёта консультаций
4.2.5. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей»	В течение месяца	Отв. за ВОР	Материалы стендов
4.3. Консультации для педагогов:			
4.3.1. Консультация «Методические приёмы применения музейной педагогики в детском саду»	09.10	Кудряшова А.К.	Текст консультации
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1. Отчёты по запросу Южного управления, ресурсного центра, СИПКРО	Согласно общему графику	Руководитель Отв. за ВОР	Папка отчётов
5.2. Обработка таблиц посещаемости/заболеваемости	27.10	Отв-ый за МО	Информ-я справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Семинары-практикумы:			
6.1.1. Мастер-класс «Создание мини-музея в СП»	13.10.	Искрина Т.А.	Текст разработки
6.1.2. Реализация программы наставничества «Наставничество» - согласно планам педагогов-наставников	31.10.	Отв. за ВОР, Акбулатова Н.А., Искрина Т.А., Крюкова Н.В., Гусманова А.К., Ланова Д.Д.	Информационные материалы педагогов
6.3. Производственные совещания:			
6.3.1. Реализация мероприятий годового плана	30.10	Отв. за ВОР	Информ-я справка
6.3.2. Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей»	Третий понедельник месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы
VII. Массовые мероприятия			
7.1. Развлечения:			
7.1.1. Просмотр тематического ролика на тему «Имя твоё Учитель» (в закреплённых группах)	05.10	Воспитатели старш. и подгот. Групп	Видеоматериалы
7.1.2. Тетрализованное представление «Спор карандашей» (о важности сотрудничества)	10.10	Восп-ли групп, муз.рук	Текст разработки
7.1.3. День здоровья (группы раннего возраста, младшей группы – в закреплённых группах, средняя, старшая и подготовительные группы в музыкально-физкультурном зале согласно графику)	17.10	Воспитатели групп	Текст разработки
7.1.4. Осенний праздник «Волшебница Осень»	31.10	Муз.рук.	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1. Контроль за организацией самостоятельной деятельностью во всех возрастных группах (оперативный контроль)	21.10.	Отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.2. Посещение НОД (оперативный контроль, средняя и подготовительная группы)	В теч. мес.	Заведующий., отв. за ВОР	Техн-е карты контроля
8.3. Контроль за ведением документации педагогов (оперативный контроль)	31.10	Отв. за ВОР	Техн-я карта контроля
8.4. Контроль за организацией утреннего приёма (оперативный контроль)	20.10	Отв. за МО	Техн-я карта контроля
8.6. Контроль за организацией процесса трудовой деятельности в дошкольных группах (оперативный контроль)	17.10	Отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками СП	В течении месяца	Отв. за МО	Техн-я карта контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9. Работа с воспитанниками			
9.1.1. С-вин. минизация третьего блюда.	Ежедневно	Ответ-ный за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Ежедневно	Отв-ный за МО	Журнал учёта
9.1.3. Осмотр воспитанников после болезни	по мере поступл.	Ответ-ный за МО	оформление медицинских карт
9.2. Работа с сотрудниками:			
9.2.1. Семинар «Профилактика энтеровирусной	13.10	Ответ-ный за МО	Текст мероприятия

инфекции»			
9.3. Работа с родителями:			
9.3.1. Консультация «Значение пищевых веществ в жизнедеятельности детского организма»	27.10	Ответ-ный за МО	Текст разработки

План работы на ноябрь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение Месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инструк-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты закон-х актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В течение Месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о родительско-детском конкурсе коллажей «Осень-мастерица!»	до 08.11	Отв. за ВОР	Положение
1.8. Составление графика обучения сотрудников СП КПК по осуществлению действий в условиях угрозы или совершения теракта	до 10.11	Руководитель	График
1.9. Разработка положения к выставке детских рисунков «Любимая мама моя!»	до 10.11	Отв. за ВОР	Положение
II. Организационная работа			
2.1. Систематизация накопленных материалов	В теч. месс	Воспитатели, отв. за ВОР	Папка «Методическая копилка»
2.2. Оформление выставок детских рисунков (разные техники) ко дню матери в России: - «Любимая мама моя!»	27.11.-30.11	Все дошкольные группы	Информационная справка
2.3. Подготовка информационных отчетов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исх-ми документами
2.4. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	АИС
2.5. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод. неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Удостоверяющие документы прог-мы мер-й
2.6 Организация экскурсий: 2.6.1. Целевая прогулка к памятнику Воинам, погибшим в ВОВ	08.11.	Воспитатели средней группы	Конспект экскурсии
2.7. Организация родительско-детского конкурса коллажей «Осень-мастерица!»	08.11-14.11	Воспитатели, отв. за ВОР	Информационная справка
2.8 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.9. Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.10. Реализация групповых планов по поддержке одаренных детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.11. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12. Реализация групповых планов по взаимодействию с социальными партнёрами (родителями воспитанников и общественностью)	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы

Работа. Растим будущих инженеров»			
2.15. Реализация парциальной программы патриотического и духовно-нравственного воспитания «Я люблю Россию!»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы, ППС
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1. Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежед..2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необход.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выполненных работ
3.2.3.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяц.	Рабочий по компл. Обслуж .Здан.	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежеднев.	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытье горшков	После кажд.испол-я	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнен.	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3.Укрепление материально-технической базы.			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель завхоз	Накладные,
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов	по мере необход.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необход.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необход.	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.3.7.Приобретение наглядного настенного оборудования (плакаты, стенды) по антитеррористической защищённости	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Руководитель Завхоз,	акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Консультации для педагогов:			
4.1.1. Консультация «Требования к организации мини-музея детском саду».	10.11	Тулупова Г.Е.	Текст разработки

4.2. Работа с родителями:			
4.2.1.Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.2.2. Индивидуальное консультирование	По мере обращ	Воспитатели, специалисты, Руководитель	Журнал учёта консультаций
4.2.3. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей»	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2.6.Семинар-практикум «Музейное коллекционирование как средство всестороннего развития ребёнка дошкольного возраста »	22.11.	Панина А.Ю.	Материалы мероприятия
4.3. Открытые мероприятия			
4.3.1 « Что такое музей» - младшая группа	28.11.	Кудряшова А.К.	Текст разработки, протокол отк-х показов
4.3.2 «Мини-музей «Русская изба»» - средняя группа	29.11.	Гусманова А.К..	Текст разработки, протокол отк-х показов
4.5.Тематическое родительское собрание в каждой возрастной группе	В теч.мес	Воспитатели всех групп	Протоколы
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1.Отчёты	Согл. общ.графику	Руководитель Отв. за ВОР,	Папка отчётов
5.2.Обработка материалов мониторинга по сформированности представлений о музеях у детей дошкольного возраста	27.11	Отв. за ВОР	Информационная справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1.Педсовет№ 1 «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей ».	30.11	Отв. за ВОР	Протокол педсовета
6.1.1. Выполнение решений предыдущего педсовета		Руководитель	Текст разработки
6.1.2. Итоги тематической проверки «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей ».		Отв. за ВОР	Информационно-аналитическая справка
6.1.3. Анализ открытых просмотров		Воспитатели	Протокол отк-х занятий
6.1.4. Презентация проектов		Воспитатели	Информ-я справка
6.1.5. Подведение итогов конкурса профессионального мастерствана лучшиймузейный экспонат « Музей своими руками»		Руководитель	Информационная справка
6.1.6 .Методическийквест «Секреты музейной педагогики»		Отв. за ВОР	Текст разработки
6.2. Реализация программы наставничества «Наставничество» - согласно планам педагогов-наставников	28.11	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А., Крюкова Н.В., Искрина Т.А., Лановая Д.Д., Гусманова А.К.	Текст разработки
6.3. Участие в региональном форуме работников системы дошкольного образования	Согл.графику	Руководитель	
6.3.Производственные совещания:			
6.3.1.Реализация мероприятий годового плана	27.11.	Отв. за ВОР	Информ-я справка
6.3.2.Результативность контрольной деятельности	27.11.	Руководитель	Протокол
6.4.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей »	Третий понедельник месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы

6.5. Семинар-практикум для педагогов «Музейная педагогика как средство патриотического воспитания детей дошкольного возраста »	25.11	Кудряшова А.К.	Материалы мероприятия
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1.Театрализованное представление «Как Илья Муромец Землю Русскую спасал»	03.11	Муз.рук., воспитатели	Видеоматериалы
7.1.2. Театрализованное представление «С огнём шутить нельзя»	07.11	Воспитатели младшей и средней групп	Текст разработки
7.1.3.Праздник «Цветок дружбы», посвящённый международному дню толерантности	14.11	Восп-ли подгот. Гр.	Текст разработки
7.1.4. Праздник «Вот такая мама, золотая прямо!», посвящённый международному дню матери	21.11.	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.5. Кукольное представление « Колобок»	28.11.	Восп-ли группы ранн. возр.	
VIII. Контроль и руководство			
8.1.Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических норм в кладовых , пищеблоке (оперативный контроль)	17.11	Ответственный за МО	Информационная справка
8.2. Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка (оперативный контроль)	20.11.	Руководитель	Карта контроля
8.3.Посещение НОД (оперативный контроль) – группы раннего возраста	В теч. мес.	Руководитель, отв. за ВОР	Технолог-е карты контроля
8.4. Тематическая проверка «Создание условий для формирования у воспитанников раннего и дошкольного возраста представлений о музее как о носителе общекультурных ценностей ».	20.11-30.11	Отв. за ВОР	Информационно-аналитическая справка
8.4.1.Контроль за проведением НОД познавательной направленности в дошкольных группах			Технологические карты контроля
8.4.2.Оценка профессиональных знаний умений и навыков педагогов СП 2Детский сад № 2» организации деятельности по применению технологии «Музейная педагогика» в работе с детьми дошкольного возраста			
8.4.3.Контроль за ежедневным календарно-тематическим планированием всестороннего развития детей дошкольного возраста средствами музейной педагогики.			
8.4.4.Контроль за состоянием РПРС во всех возрастных группах (наличие и соответствие требованиям музейной зоны)			
8.4.5.Педагогический мониторинг сформированности представлений о музеях в дошкольных группах			
8.4.6.Контроль за организацией работы с родителями воспитанников по вопросам развития общекультурных ценностей средствами музейной педагогики всех возрастных групп			
8.4.7.Контроль за реализацией тематической проектной деятельности в старшей и подготовительной группах			
8.7.Контроль за соблюдением мер безопасности сотрудниками и воспитанниками в условиях угрозы распространения ОРВИ и короновиральной инфекции	В течении месяца	Отв. за МО	Технологическая карта контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9. 1.Работа с воспитанниками:			
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Еженедельно	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.1.3. С-витминизация третьего блюда	ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.4.Осмотр воспитанников после болезни	по мере поступ.	Ответственный за МО	Оформление мед-х карт
9.1.5.Ведение документации	в теч. мес.	Отв. за МО	Документация
9.2. Работа с сотрудниками:			
9.2.1.Консультация для МОП и педагогов «Может ли сотрудник давать ребенку лекарственные средства по просьбе родителей?»	22.11.	Ответственный за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями:			
9.3.1.Консультация «Острые детские инфекции»	28.11	Ответственный за МО	Текст разработки

План работы на декабрь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I.Нормативно-правовая работа			
1.1.Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение Месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инстру-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты закон-х актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В теч. мес.	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о родительско-детском конкурсе поделок «Новогодний символ 2024»	до 06.12	Отв. за ВОР	Положение
1.8.Разработка положения о конкурсе чтецов «День героев Отечества»	до 04.12	Отв. за ВОР	Положение
1.9.Составление графика отпусков	до 28.12.	Руководитель	График отпусков
1.10. Составление сметы на 2024 год	до 28.12.	Руководитель	Смета
II.Организационная работа			
2.1. Подготовка к новогодним праздникам	20.12-29.12	Воспитатели, отв. за ВОР, муз.рук.	Внешний вид группы, тексты сценариев нов-х утренников
2.2. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.4.Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	АИС кадры в образовании
2.5. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтвержд-е документы, программы мер-й
2.6.Оформление выставки детских работ: - «Зимнее царство» (нетрадиционные техники аппликации)	11.12.-20.12	Воспитатели всех групп	Детские работы, Информационная справка
2.7 Организация экскурсий: 2.7.1. Экскурсия в исторический музей ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смольяковас. Большая Черниговка, посвящённая Дню конституции РФ 2.7.2.Экскурсия в СП «ЦДТ» на опорный пункт «Точка роста»	13.12 22.12.	Воспитатели старш.. группа Подгот. Гр.	Конспект экскурсии, фотоматериалы Конспект экскурсии, фотоматериалы
2.8. Организация конкурса чтецов «День героев Отечества»	03.12-06.12	Воспитатели, отв. за ВОР	информационная справка
2.9. Организация цикла бесед «Если вдруг не такой, другой...», посвящённого международному дню инвалидов	1.12-06.12	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.10.Организация родительско-детского конкурса поделок «Новогодний символ 2024»	15.12-26.12	Воспитатели	Информационная справка
2.11 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12.Реализация групповых планов по ПДДТТ	В течение месяца	Восп-ли всех групп	Календарные планы
2.13.Реализация групповых планов по поддержке	В течение	Воспитатели	Календарные

одарённых детей дошкольного возраста	месяца	всех групп	планы
2.14. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16. Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.17. Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18. Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота. Растим будущих инженеров»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация содержания парциальной программы «Я люблю Россию!»	В течение Месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы, РППС,
III. Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежед, 2 раза в день	Завхоз, Руководитель	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2. Очистка территории от снега, посыпка песком, колка льда на дорожках	По мере необход.	Завхоз, Руководитель	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3. Вывоз мусора	2 раза в день.	Завхоз Руководитель	Журнал учёта выполненных работ
3.2. Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необх-ти	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выполненных работ
3.2.3. Ремонт детского инвентаря в группах	В теч. мес.	Раб по компл. обслуж. здан.	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневн о	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытье горшков	После кажд. исп.	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневн о	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязн.	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. в нед.	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв. за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3. Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель завхоз	Накладные,
3.3.2. Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3. Приобретение медикаментов	по мере необход.	Руководитель отв. МО	Накладные
3.3.4. Приобретение дезинфицирующих средств	по мере необход.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необход.	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.3.7. Приобретение СИЗ (одноразовые маски, перчатки)	В теч месяца	Руководитель завхоз	Накладные
3.4. Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Руководитель Завхоз	акта о проделанных работах
IV. Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.2.1. Обновление информации сайта СП	По	Воспитатели,	Сайт ДОО

	общему плану	специалисты	
4.2.2. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, заведующий	Журнал учёта консультаций
4.2.3. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2.6. Семинар-практикум «Дидактические игры по формированию основ патриотизму у дошкольников»	15.12	Гусманова А.К.	Материалы мероприятия
4.2.7. Анкетирование родителей «Организация патриотического воспитания в условиях современности»	18.12-20.12	Отв. за ВОР	Бланки анкет
4.3. Проектная деятельность:			
4.3.1. «Моя родина» (младшая группа)	4.12-15.12.	Лановая Д.Д.	Текст разработки
4.3.2.»Песни и пляски моего народа»	4.12.-15.12	Сафонова Я.С.	Текст разработки
4.4. Консультации для педагогов			
4.4.1.«Наставничество как средство повышения качества образовательного процесса по патриотическому воспитанию»	20.12.	Панина А.Ю.	Текст разработки
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1. Анализ заболеваемости воспитанников за первое полугодие	28.12	Отв. за МО	Информац.-аналитическая справка
5.2.Обработка результатов анкетирования родителей «Организация патриотического воспитания в условиях современности»	21.12-25.12	Отв. за ВОР,	Информационная справка
5.3. Составление отчета 85-К, 73-РИК	Согласно графика	Руководитель	Отчёты
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно планам педагогов-наставников	05.12	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А.,Искрина Т.А., Гусманова А.К., Крюкова Н.В., Лановая Д.Д.	Текст разработки
6.1.1. Семинар-практикум «Использование ИКТ при реализации парциально программы «Я люблю Россию!»»	22.12	ТулуповаГ.Е.	Материалы мероприятия
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1.Реализация мероприятий годового плана	29.12.	Отв.за ВОР	Информационная справка
6.2.2.Инструктаж по ТБ и ПБ в период проведения новогодних мероприятий	18.12	Руководитель	Журналы по ТБ и ПБ
6.3.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету «Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»	Третий понедельник месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1.Шашечный турнир (согласно графику занятости физкультурно-музыкального зала)	01.12	Старш. и подгот группы	Фотоматериалы
7.1.2. Развлечение «Возьмёмся за руки», посвящённое Дню толерантности (в закреплённых группах)	8.12	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.3.Театрализованное представление	15.2.	Муз.рук., вос-ли	
7.1.4.Спортивное развлечение «Весёлая аэробика» (согласно графику занятости физкультурно-музыкального зала)	22.12	Воспитатели всех групп	Текст разработки
7.1.5. Новогодний праздник «Новогодний фестиваль» (согласно графику занятости физкультурно-музыкального зала)	Согласно графика	Муз.рук.	Текст разработки

VIII. Контроль и руководство			
8.1.Контроль за организацией дополнительного образования во всех возрастных группах (оперативный контроль)	12.12	отв. за ВОР	Технолог-я карта контроля
8.2.Посещение НОД (оперативный контроль) (младшая и старшая группы)	В теч. мес.	Руководитель отв. за ВОР	Технолог-я карты контроля
8.3.Контроль за организацией прогулок	19.12 – 22.12	Отв. за ВОР	Технолог-я карта контроля
8.4. Контроль за соблюдением циклограммы детской деятельности во второй половине дня	14.12	Отв. за ВОР	Информационная справка
8.5. Контроль за качеством поступающих продуктов	19.12	Отв-й за МО	Инф-я справка
8.6..Контроль за организацией питания в СП (оперативный контроль)	В течении месяца	Отв. за МО	
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1. С-витминизация третьего блюда	Ежедневн	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Ежедневн	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.3.Осмотр воспитанников после болезни	по мере поступл.	Отв.за МО	Оформление медицинских карт
9.2. Работа с сотрудниками			
9.2.1.Консультация «Закаливающие мероприятия в ДОО»	13.12	Отв.за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Оформление уголка здоровья	в теч. месяца	Отв.за МО	Информационные материалы
9.3.2. Консультация «Профилактика тонзилита»	29.12	Отв.за МО	Текст разработки

План работы на январь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I.Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение Месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инстр-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты законодательных актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В течение месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о родительско-детском конкурсе снежных построек «Раз снежок, два – снежок, получился городок»	до 10.01	Отв. за ВОР	Положение
1.8. Разработка положения о конкурсе профессионального мастерства на лучшее оформление центра патриотического воспитания «Мой край, моя Родина»	до 10.01	Отв. за ВОР	Положение
1.9. Изучение инструктивно-методических и законодательно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по охране труда и безопасности	В течение месяца	Руководитель отв. за ОТ, от за ПБ	Тесты закон-х актов, инструк-х писем
II.Организационная работа			
2.1. Организация Недели зимних русских народных игр	08.01.-12.01	Воспитатели, отв. за ВОР	Фотоматериалы
2.2. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исх-ми документами
2.3. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	АИС кадры в образовании
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы, программы мер-й
2.5. Оформление выставки детских работ из конструктора «Мой дом»	16.01-20.01	Воспитатели дошкольных групп	Информационная справка, фотоматериалы
2.6. Организация экскурсий: 2.6.1. Экскурсия в детскую районную библиотеку	23.01	Воспитатели старш. и подгот. групп	Конспект экскурсии
2.7. Организация конкурса профессионального мастерства на лучшее оформление центра патриотического воспитания «Мой край. Моя Родина»	15.01-19.01	Отв. за ВОР	Информационная справка
2.8. Организация родительско-детском конкурса снежных построек «Раз снежок, два – снежок, получился городок»	22.01-26.01	Воспитатели всех групп	Информационная справка
2.9 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.10. Реализация групповых планов по ПДД	В теч. мес.	Вос-ли всех групп	Календарные планы
2.11. Реализация групповых планов по обеспечению общей безопасности, безопасности на воде	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12. Реализация групповых планов по поддержке одарённых детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация групповых планов по взаимодействию с	В течение	Воспитатели	Календарные

общественностью	месяца	всех групп	планы
2.16.Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.17.Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18.Создание условий для участие в в конкурсе творческих работ «Цветная карусель»	Согл. графику	Все группы	Сертификат, инф-я справка
2.19. Реализация парциальной программы «Я люблю Россию!»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы, РППС
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1. Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежд.,2 раза вдень	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2.Вывоз мусора	2 раза в день.	Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3. Контроль за состоянием снега на кровле здания	ежедневно	Руководитель Завхоз,	Журнал выполненных работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необход.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выполненных работ
3.2.3.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяц.	Раб. по компл.обсл.зд	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневн о	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытье горшков	После кажд. Исп.	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневн о	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязн.	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3.Укрепление материально-технической базы.:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель завхоз	Накладные,
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Заведующий, завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов	по мере необход.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необход.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необход.	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Руководитель завхоз	акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями.:			
4.2.1. Консультация «Организация патриотического воспитания через чтение художественной литературы»	10.01	Крюкова Н.В.	Текст разработки
4.2.2. Мастер-класс «Пальчиковый театр как средство патриотического воспитания»	17.01	Искрина Т.А.	Текст разработки
4.2.3.Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.2.4. Индивидуальное консультирование	По мере обращ-я	Восп-ли, спец-ты,зав-й	Журнал учёта консультаций

4.2.5. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Формирование у детей среднего и дошкольного возраста основ функциональной грамотности, ПДД, всех видов детской безопасности	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2.6.Семинар-практикум «Как заинтересовать ребенка патриотической музыкой»	26.01	Сафонова Я.С.	Текст разработки
4.3. Консультации для педагогов:			
4.3.1. Консультация «Организация развивающей предметно-пространственной среды как средство формирования основ гражданственности и патриотизма»	23.01	Лановая Д.Д.	Текст разработки
4.4.Проектная деятельность «Чем славится моё село»	15.01-26.01	Гусманова А.К.	Материалы проекта, инф-я справка
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1.Отчёты	Согласно графику	Отв. за ВОР, заведующий	Папка отчётов
5.2. Организация и обработка результатов опроса для педагогов «Наставничество - эффективный инструмент повышения качества дошкольного образования»	22.01-30.01.	Отв. за ВОР	Информ-я справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно планам педагогов-наставников	05.12	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А.,Искрина Т.А., Гусманова А.К., Крюкова Н.В., Лановая Д.Д.	Текст разработки
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1. Отчет комиссии по социальному страхованию о заболеваемости сотрудников	10.01	Руководитель	Информационная справка
6.2.2..Реализация мероприятий годового плана	31.01.	Отв.за ВОР	Инфор-я справка
6.2.3.Результаты административно-общественного контроля	31.01	Руководитель	Протокол
6.2.4.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету « «Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»»	Третий понедельн ик месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы
6.6.Семинар-практикум:			
6.6.1. Музыкально-художественная деятельность как средство патриотического воспитания детей дошкольного возраста в рамках реализации наставничества»	29.01.	Сафонова Я.С.	Материалы мероприятия
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1.Развлечение «Народные зимние традиции»	11.01	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.2. День здоровья (согласно графику занятости физкультурно-музыкального зала)	18.01	Все группы	Текст разработки
7.1.3.Театрализованное представление	25.01	Муз.рук.	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1. Контроль за ведением групповой документации (оперативный контроль)	16.01	отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.2.Посещение НОД (оперативный контроль)(средняя и подготовительная группы)	В теч. мес.	Заведующий., отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.3. Контроль за организацией и проведением утренней гимнастики (оперативный контроль)	в теч. месяца	Ответственный за МО	Информационная справка
8.4. Контроль за организацией экспериментальной деятельности во всех возрастных группах (оперативный контроль)	23.01-26.01	Отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.5.Контроль за организацией дневного сна во всех возрастных группах (оперативный контроль)	26.01-29.01.	Отв. за МО	Технологическая карта контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1С-витминизация третьего блюда	Ежед-но	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Еженед-но	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.3. Организация вакцинации воспитанников	Согласно графику	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.2. Работа с персоналом: Консультация для МОП и педагогов «Соблюдение режима проветривания групповых, спален и санитарных комнат»			
25.01		Ответственный за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями:			

9.3.1. Консультация для родителей «О дефиците микроэлементов»	17.01.	Ответственный за МО	Текст разработки
---	--------	---------------------	------------------

План работы на февраль

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инстр-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты законодательных актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В течение месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о родительско-детском конкурсе книжек-малышек «Моя Родина»	до 05.02	Отв. за ВОР	Положение
1.7. Разработка положения о конкурсе чтецов «На защите Родины»	до 05.02.	Отв. за ВОР	Положение
II. Организационная работа			
2.1. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Заведующий, отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.2. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	АИС кадры в образовании
2.3. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод. неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы
2.4. Оформление выставок детских работ: -«Защитник Родины» (рисование в разной технике)	15.02-23.02	Воспитатели	Детские работы
2.5. Организация экскурсий: 2.5.1. Экскурсия к мемориальной доске на центральной площади села	14.02	старш. и подгот. группы	Конспект экскурсии
2.6. Организация виртуальной экскурсии в библиотеку им. Ленина г. Самара	03.02.-07.02	Воспитатели	Календарные планы
2.7. Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.8. Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.9. Реализация групповых планов по обеспечению общей безопасности, безопасности на воде	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.10. Реализация групповых планов по поддержке одарённых детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.11. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота. Растим будущих инженеров»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16. Создание условий для участия в конкурсе чтецов «На защите Родины»	21.02.	Воспитатели всех групп	Информационная справка
2.17. Создание условий для участия в экологическом конкурсе «Зелёная планета»	Согласно графика	Млад., сред., старш., подготов.	Сертификаты, информационная справка

2.18.Организация родительско-детского конкурса книжек-малышек «Моя Родина»	12.02.-16.02	Все возрастные группы	Информационная справка
2.19.Реализация парциальной программы «Я люблю Россию!»		Все возрастные группы	Программа
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно, 2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2.Очистка территории от снега, посыпка песком, колка льда на дорожках	По мере необходим.	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель	Журнал учёта выполненных работ
3.1.4 Очистка шахт вытяжной вентиляции	Согласно графика	Руководитель завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необходим.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выполненных работ
3.2.3.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяца	Раб-й по КОЗ	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.7. Мытье горшков	После кажд. Использован	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.8. Мытье игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенца	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель, завхоз	Накладные
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов, средств личной гигиены (маски, перчатки, средства для обработки рук)	по мере необходим.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необходим.	Руководитель, завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необходим.	Руководитель	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Руководитель, завхоз	Акт о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.1.1.Семинар-практикум «Детские песенки как средство воспитания патриотических чувств у детей дошкольного возраста».	08.02	Сафонова Я.С.	Материалы мероприятия
4.1.2. Мастер-класс «Подвижные игры патриотической направленности»	03..02	Тулупова Г.Е.	Газета «Всё обо всём»
4.1.3.Обновление информации сайта детского сада	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.1.4. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты,	Журнал учёта консультаций
4.1.5. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме « Формирование у детей среднего и дошкольного возраста основ функциональной грамотности», ПДД, общей детской безопасности	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.1.6. Тематическое родительское собрание в группах –	В теч. мес.	Воспитатели	Проткол,

онлайн			
4.1.7. Консультация «Круг детского чтения патриотической направленности»	14.02.	Гусманвоа А.К.	Текст разработки
4.2. Консультации для педагогов:			
4.2.1. Консультация «Формы взаимодействия с родителями воспитанников в рамках формирования основ патриотического воспитания у детей раннего и дошкольного возраста»	20.02	Искрина Т.А.	Текст разработки
4.3.Открытые просмотры:			
4.3.1 «Богатыри»	27.02	ТулеповаГ.Е.	Текст разработки, протоколы педсоветов
4.3.2 «История моего села»	28.02	Искрина Т.А.	Текст разработки, протоколы педсоветов
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1. Организация и обработка материалов педагогического мониторинга сформированности патриотических компонентов у детей дошкольного возраста	15.02.-19.02	Отв. за ВОР,	информационная справка
5.2.Отчёты	Согласно общему графику	Отв. за ВОР, Руководитель	Папка отчётов
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно плану педагогов-наставников	06.12	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А.,Искрина Т.А., Гусманова А.К., Крюкова Н.В., Лановая Д.Д.	Текст разработки
6.2.Производственные совещания:			
6.4.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету «Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»	Третий понедельник месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы
6.2. Педагогический совет № 2, тематический «Совершенствование системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»	29.02	Отв. за ВОР	Протокол педсовета
6.4.1.Выполнений решений предыдущего педсовета		Руководитель	Текст разработки
6.4.2 Итоги тематической проверки «Организация процесса совершенствования системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»»		Отв. за ВОР	Информационно-аналитическая справка
6.4.3 Анализ открытых просмотров		воспитатели	Протоколы открытых просмотров
6.4.4 Презентация проектов		воспитатели	Информационная справка
6.4.5 Методический квест «Наставник и наставляемый»		Отв. за ВОР	Текст разработки
6.5.Реализация мероприятий годового плана	27.02.	Отв.за ВОР	Информационная справка
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1. Театрализованное представление (четверг)	01.02	Муз.рук.,старш. и подг. группы	Текст разработки
7.1.2 Просмотр тематического видеофильма «Столица России»	09.02	Все группы.	Текст разработки
7.1.3. Музыкально-спортивный праздник «Защитники	22.02	Муз. рук.,	Текст разработки

Отечества»			
7.1.4. Тематическая гостиная «Песни военных лет»	15.02	Муз.рук.	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1.Контроль за организацией процесса реализации парциальной программы «Я люблю Россию!» (фронтальный контроль).	13.02	отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.2.Контроль за соблюдением двигательного режима во всех группах(оперативный контроль)	19.02	Отв. за МО	Технологическая карта контроля
8.3.Посещение НОД (оперативный контроль) (группы раннего возраста)	В теч. мес.	Руководитель , отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.4 Тематическая проверка «Организация процесса совершенствования системы наставничества как средства повышения качества образовательного процесса в рамках формирования основ патриотизма у воспитанников раннего и дошкольного возраста через реализацию парциальной программы «Я люблю Россию!»»	19.02-28.02	Отв. за ВОР	Аналитическая справка
8.4.1.Оценка профессионального мастерства педагогов СП по вопросам организации процесса формирования патриотизма в рамках наставничества.			Технологическая карта контроля
8.4.Организация педагогического мониторинга сформированности патриотизма в дошкольных группах			Информационная справка
8.5. Контроль за содержанием уголков патриотических уголков во всех возрастных группах.			Технологическая карта контроля
8.6. Контроль за организацией НОД по патриотическому воспитанию и реализации наставничества			Технологическая карта контроля
8.7.Контроль за организацией сотрудничества с родителями воспитанников дошкольных групп по формированию основ патриотизма			Технологическая карта контроля
8.8.Контроль за систематичностью планирования мероприятий по развитию патриотизма у детей раннего и дошкольного возраста			Технологическая карта контроля
8.9. Контроль за организацией закаливания во всех группах	В течение мес.	Отв. за МО	Технологические карты контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.С-витминизация третьего блюда	ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	еженедельн	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.3.Изоляция заболевших воспитанников	ежедневно	Медсестра	Журнал учёта
9.2. Работа с сотрудниками:			
9.2.1.Консультация «Медицинская аптечка в детском саду»	9.02	Отв.за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1.Консультация «Что нельзя приносить в детский сад»	15.02	Отв. за МО	Текст разработки

План работы на март

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инстр-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты законодательных актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В течение месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о родительско-детском творческом конкурсе эмблем «Российская наука» в честь года Российской академии наук	05.03	Отв. за ВОР	Положение
1.7 Разработка положения о конкурсе профессионального мастерства на лучшее дидактическое изобретение «Педагог-изобретатель» в честь года Российской академии наук	до 5.03	Отв. за ВОР	Положение
II. Организационная работа			
2.1. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исх-ми документами
2.2. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Восп-ли, спец-ты, отв. за ВОР	Наградные документы
2.5. Оформление выставок детских работ: - «Брошка для мам и бабушек» (бросовый материал)	01.03-07.03.	Воспитатели всех групп	Детские работы, инф-я справка
2.6 Организация экскурсий: 2.6.1. Экскурсия в школьный Кванториум	12.03	Воспитатели подгот-ой гр	Конспект экскурсии
2.7. Организация недели детской и юношеской книги	25.03- 29.03	Воспитатели, отв. за ВОР	Календарные планы
2.8. Организация конкурса профессионального мастерства на лучшее дидактическое изобретение «Педагог-изобретатель» в честь года Российской академии наук»	11.03-22.03	Воспитатели, отв. за ВОР,	Информационная справка
2.9. Систематизация накопленного материала	В теч. мес.	отв. за ВОР, воспитатели	Тематическая папка
2.10. Организация выставки плакатов, стенгазет, коллажей посвящённой году Российской академии наук	25.03- 29.03	Все педагоги	Информационная справка
2.11 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12. Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация групповых планов по обеспечению общей безопасности, безопасности на воде	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация планов по поддержке одарённых воспитанников	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.17. Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18. Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.19. Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы

2.20. Реализация парциальной программы «Я люблю Россию!»	В теч.мес.	Восп-ли всех гр.	Календарные планы, РППС
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1. Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно,2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.2.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.3. Контроль за состоянием снега на кровле здания	ежедневно.	Руководитель Завхоз,	Журнал выпол-х работ
3.1.4. Разбивка цветников, клумб	26.03-29.03	Руководитель Завхоз,	Журнал выпол-х работ
3.1.5.Контроль за состоянием дорожек, посыпка солью	В теч. месяца	Завхоз, дворник	Журнал выпол-х работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необходим.	Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.2. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выпол-х работ
3.2.3.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяца	Рабочий по КОЗ	Журнал учёта выполненных работ
3.2.4. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.5. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.6. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.7. Мытье горшков	После каждого испол-я	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.8. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.9. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.10. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель, завхоз	Накладные,
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов	по мере необходим.	Руководитель, отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необходим.	Руководитель, завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необходим.	Руководитель,	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель,	Накладные
3.3.7.Приобретение СИЗ (одноразовых масок, перчаток)	В теч месяца	Руководитель,	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Завхоз,	акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.2.1. Семинар-практикум «Web-квест как средство ознакомления детей с книжной культурой»	13.03	Кудряшова А.К.	Материалы мероприятия
4.2.2.Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.2.3. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, заведующий	Журнал учёта консультаций
4.2.5. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек

формирования читательской грамотности», ПДД, всех видов безопасности.			
4.2.6.Консультация «Совместное чтение как средство воспитания основ книжной культуры в рамках формирования читательской грамотности»	11.03.	Искрина Т.А.	Текст разработки
4.4. Консультации для воспитателей:			
«Обзор инновационных технологий, используемых в процессе формирования основ читательской грамотности у детей дошкольного возраста».	13.03.	Крюкова Н.В.	Текст разработки
4.5. Проектная деятельность:			
4.5.1. «Какие бывают книги?»	28.03.-22.03	Кудряшова А.К.	Мат-лы проекта, инф-я справка
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1. Обработка материалов анкетирования родителей по вопросам удовлетворённости деятельностью СП	25.03-29.03	Отв. за ВОР,	Анкеты инф-я справка
5.2.Отчёты	По общ. графику	Отв. за ВОР, Руководитель	Папка отчётов
5.3. Обработка материалов анкетирования родителей воспитанников групп раннего и дошкольного возраста по теме «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »	11.03-15.03.	Отв. за ВОР	Анкеты, информационная справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно планам педагогов-наставников	04.12	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А., Искрина Т.А.,Крюкова Н.В., Гусманова А.К., Лановая Д.Д.	Текст разработки
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1. Выполнение правил внутреннего распорядка	18.03	Руководитель	Протокол
6.3.Реализация мероприятий годового плана	25.03	За ВОР	Информационная справка
6.3.Реализация методических мероприятий в рамках подготовки к педагогическому совету «Создание условий для нравственно-патриотического воспитания детей раннего и дошкольного возраста через использование инновационных образовательных технологий»	Третий понедельник месяца	Отв. за ВОР.	Методические материалы
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1.Праздник «Весенняя капель» - ко дню 8-е марта	07.03	Муз.рук.	Текст Р
7.1.2. День здоровья – спортивная игра «Зарница», в рамках формирования представлений о ВОВ	14.03	Воспитатели ст-й, подг-й групп	Текст разработки
7.1.1.Развлечение «Земля наш общий дом» - ко дню Земли	21.03	Муз.рук.	Текст Р
7.1.5.Тетрализованное представление (четверг)	28.03.	Все группы	Текст Р
VIII. Контроль и руководство			
8.1.Контроль за выполнением режима проветривания во всех возрастных группах	29.03	отв. заМО	Техн-я карта контроля
8.2. Контроль за применением дидактического материала во время прогулки во всех возрастных группах (оперативный контроль)	19.03-22.03.	Отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.3.Посещение НОД(оперативный контроль) (младшая и старшая группы)	В теч. мес.	Руководитель., отв. за ВОР	Техн-е карты контроля
8.4. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, техники безопасности (оперативный контроль)	15.03	Руководитель	Технологическая карта контроля
8.5.Контроль за организацией гимнастики пробуждения во всех группах(оперативный контроль)	В течение месяца	Отв. за МО	
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.С-витминизация третьего блюда	ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	еженедельн	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.3.Дыхательная гимнастика	ежедневно	Отв. за МО	Журнал учёта
9.1.4. Организация питания по всем возрастным группам	ежедневно	отв. за МО	Информационная справка
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Консультация для МОП и педагогов «Первая помощь детям в различных ситуациях»	05.03	отв. за МО	Текст разработки

9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Консультация «Симптомы и профилактика кишечных инфекций»	27.03	отв. за МО	Текст разработки

План работы на апрель

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение месяца	Руководитель	
1.2. Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инструк-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты закон-х актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В теч. месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В теч. месяца	Руководитель	Приказы
1.7. Разработка положения о конкурсе профессионального мастерства на лучшую музейную экспозицию «Самара Космическая»	до 03.04	Отв. за ВОР	Положение
1.7. Разработка положения о родительско-детском конкурсе модульных построек «Солнечная система»	03.04	Отв. за ВОР	Положение
II. Организационная работа			
2.1. Организация деятельности Проведение тренировочной эвакуации детей и работников СП с приглашением сотрудников Госназдора	Согласно графика	Руководитель	Акт выполненных работ
2.2. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.3. Организация мероприятий по прохождению курсовой подготовки по ИОЧ, вне ИОЧ	В течение месяца	Отв. за ВОР	АИС кадры
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод. неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Наградные документы
2.5. Оформление выставок детских работ: - «Космодром» (легоконструирование); - «Машины, с которыми мы победили!» (нетрадиционные техники аппликации)	08.04-12.04. 22.04-26.04	Воспитатели всех групп	Детские работы, информационная справка
2.6. Организация цикла бесед «О космосе»	01.04-12.04	Воспитатели, отв. за ВОР	Календарные планы
2.7. Организация цикла бесед «Великий подвиг великого народа»	24.04-30.04	Воспитатели, отв. за ВОР	Календарные планы
2.8. Организация конкурса профессионального мастерства профессионального мастерства на лучшую музейную экспозицию «Самара Космическая»	05.04.-15.04.	Отв. за ВОР	Информационная справка
2.9. Организация родительско-детского конкурса модульных построек «Солнечная система»	05.04-12.04.	Отв. за ВОР	Информационная справка
2.10 Реализация групповых планов по экологическому, патристическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.11. Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12 Реализация групповых планов по обеспечению общей безопасности, безопасности на воде	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация групповых планов по поддержке одарённых детей дошкольного возраста	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15. Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16. Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы

2.17.Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18.Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.19. Реализация парциальной программы «Я люблю Россию!»	В течение месяца	Воспитатели, отв. за ВОР	Книга памяти
2.20.Создание условий для участия в районном конкурсе творческих работ «Война глазами детей»	По графику	старш. и подготов. Групп	Подвержд.документы
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно,2 раза в день	Руководитель Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.2.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.3 Покраска малых спортивных форм, скамеек	В течение месяца	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.4.Завоз песка	В течение месяца	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.5.Ремонт оградительного материала	в теч. месяца	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Засетчивание окон и дверей	29.04-30.04.	Руководитель Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.2. Замена неисправного освещения	По мере необходимости	Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.3. Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал выпол-х работ
3.2.4.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяца	Рабочий по КОЗ	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.5. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.6. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.7. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.8. Мытье горшков	После кажд. Исполъз-я	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.9. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.10. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.11. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.11. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:.			
3.3.1. Приобретение подарков для выпускников СП	В теч. месс	Завхоз	Накладная
3.3.2. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель завхоз	Накладные,
3.3.3.Приобретение хозяйственных товаров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.4.Приобретение медикаментов	по мере необходим.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.3.5. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необходим.	Руководитель завхоз	Накладные
3.3.6. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необходим.	Руководитель	Накладные
3.3.7. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями	В теч. мес.	Руководитель Завхоз	акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.1.2. Консультация «Родной язык как средство формирования читательской грамотности у детей старшего дошкольного возраста»	03.04	Тулупова Г.Е.	Газета «Всё обо всём»

4.1.2.Обновление информации сайта детского сада	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.1.3. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, заведующий	Журнал учёта консультаций
4.1.4. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности», ПДД, всех видов безопасности	В теч. мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2. День открытых дверей для родителей воспитанников	24.04.	Руководитель педагоги	Фотоматериалы
4.3.Круглый стол «Сюжетно-ролевая игра «Библиотека» как средство организации процесса формирования речевых компетенций в рамках воспитания книжной культуры у детей младшего дошкольного возраста»	26.04.	Лановая Д.Д.	Материалы мероприятия
4.3. Консультация «Формирование интереса к книжной культуре в рамках театрализованной деятельности»	29.04.	Сафонова Я.С.	Текст разработки
4.3. Консультации для педагогов:			
4.3.1 «Обзор игровых приёмов формирования читательской грамотности у детей дошкольного возраста»	05.04	Гусманова А.К.	Текст разработки
4.4. Открытые показы:			
4.4.1. «Путешествие в Читайгород»(Старшая группа)	25.04	Панина А.Ю.	Текст разработки, протоколы открытых показов
4.4.2. «Чему учит книга» (подготовительная группа)	24.04.	Искрина Т.А.	Текст разработки, протоколы открытых показов
4.5. Проектная деятельность:			
4.5.3. «Книжки-малышки »	15.04.-19.04.	Крюкова Н.В..	Материалы проекта, информационная справка
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.1. Обработка материалов педагогического мониторинга по теме «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »	22.04-29.04.	Отв. за ВОР,	Анкеты информационная справка
5.2.Отчёты	Согласно общему графику	Руководитель Отв. за ВОР,	Бланк отчёта
5.5. Обработка материалов педагогического освоения воспитанниками содержания разделов ООП	22.04.-30.04.	Отв. за ВОР,	Индивидуальные карты развития, наблюдения, информационная справка
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно планам педагогов-наставников	05.04.	Отв. заВОР, Акбулатова Н.А., Искрина Т.А., Крюкова Н.В., Гусманвоа А.К., Лановая Д.Д.	Текст разработки
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1.Заболееваемость воспитанников	08.04	Руководитель, от. За МО	Информационная справка
6.3 Педагогический совет- № 3, тематический «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »	30.04	Отв. за ВОР	Протокол
6.3.1. Выполнение решения предыдущего педсовета		Руководитель	Текст разработки
6.3.2.Итоги тематической проверки «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »		Отв. за ВОР	Аналитическая справка
6.3.3. Анализ открытых просмотров		Воспитатели	Протоколы отк-х показов
6.3.4. Презентация проектов		Воспитатели	Материалы

			проекта
6.3.5.Методическийквест «Формирование читательской грамотности у детей дошкольного возраста»		Отв. за ВОР	Текст разработки
6.4.Реализация мероприятий годового плана	26.04	Отв. за ВОР	Информационная справка
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1. Семейная спартакиада «Мамы, папы и мы – надёжная опора нашей страны»	04.04	Дошкольные группы	Текст разработки
7.1.2Развлечение «Мир космоса»	11.04	Муз.рук.	Текст разработки
7.1.3. Театрализованное представление(четверг)	18.04	Все группы	Текст разработки
7.1.4Развлечение «Моя безопасность»	25.04	Дошкольные группы, муз.рук.	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1. Тематическая проверка «Организация работы по созданию условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »»	22.04.-26.04	отв. за ВОР	Аналитическая справка
8.1.1.Контроль за проведением НОД ОО «Речевое развитие» и ОО «Художественно-эстетическое развитие»			Технологические карты контроля
8.1.2.Оценка профессиональных знаний умений и навыков педагогов СП «Детский сад № 2» при организации процесса формирования основ читательской грамотности в рамках овладения родным языком			
8.1.3.Контроль за планированием мероприятий по формированию читательской грамотности во всех дошкольных группах.			
8.1.4.Контроль за состоянием РПРС во всех возрастных группах			
8.1.5.Педагогический мониторинг сформированности основ читательской грамотности в средней, старшей, подготовительной группах			
8.1.6.Контроль за организацией работы с родителями воспитанников всех возрастных групп в рамках организации процесса овладения родным языком через художественную литературу			
8.1.7.Контроль за реализацией тематической проектной деятельности			
8.1.8.Организация анкетирования родителей воспитанников групп раннего и дошкольного возраста по теме «Создание условий для овладения родным языком через воспитание интереса к художественной литературе в рамках формирования читательской грамотности »			Информационная справка
8.2.Посещение НОД (оперативный контроль) (средняя и подготовительная группы)	В теч. мес.	., отв. за ВОР	Технологические карты контроля
8.3.Контроль за организацией трудовой деятельности в дошкольных группах(оперативный контроль)	29.04	Отв. за ВОР	Карта анализа
8.5. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием санитарно-гигиенических комнат (оперативный контроль)	в теч. месяца	Ответственный за МО	Технологическая карта контроля
8.6.Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических мер безопасности сотрудниками и воспитанниками	В теч. месяца	Отв. за МО	Технологические карты контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.С-витминизация третьего блюда	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.3.Дыхательная гимнастика	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.4.Распределение воспитанников по группам здоровья	В теч. месяца	Отв.за МО	Журнал учёта
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Организация прохождения медосмотра сотрудников	в течение месяца	Отв. за МО	Инф-я справка
9.2.2. Консультация «Воспитываем детей опрятными и аккуратными»	19.04	Ответственный за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			

9.3.1. Консультация «Правильная осанка-залог здоровья»	30.04	Ответственный за МО	Текст разработки
--	-------	---------------------	------------------

План работы на май

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I.Нормативно-правовая работа			
1.1.Организация деятельности по выполнению плана мероприятий, реализующих национальные проекты «Образование», «Демография»	В течение Месяца	Руководитель	
1.2 Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	В течение Месяца	Руководитель	Тесты закон-х актов, инстр-х писем
1.3. Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	В течение месяца.	Руководитель	Тесты закон-х актов
1.4. Корректировка управленческих действий по координации действий воспитателей и специалистов в рамках реализации ФГОС ДО	В течение Месяца	Руководитель	
1.5. Заключение договоров с общественными организациями, с родителями воспитанников	В течение Месяца	Руководитель	Договора
1.6. Разработка новых локальных актов (приказов)	В теч. месс.	Руководитель	Приказы
1.6. Разработка положения о родительско-детской акции «Миру – мир!»	до 02.05.	Отв. за ВОР	Положение
1.7 Разработка положения о творческом конкурсе мини-театрализаций «Великой Победе посвящается!»	до 02.05	Отв. за ВОР	Положение
II.Организационная работа			
2.1. Составление творческих отчётов (самоанализ деятельности за учебный год)	30.05	Воспитатели, специалисты	Отчёты
2.2. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.4. Проектирование годового плана на 2023-2024 учебный год	В течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Проект годового плана
2.5. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы
2.6.Оформление выставок детских работ: - «Символ мира» (оригами)	06.05	Младш., средн, старш,подготов.	Детские работы
2.7 Организация экскурсий: 2.7.1. Экскурсия к Вечному огню	06.05	Восп-ли старш-подг. гр.	Конспект экскурсии
2.8 Организация о родительско-детском акции «Миру мир!»	03.05-08.05	Все группы	Информационная справка
2.9 Организация творческого конкурса мини-театрализаций Великой Победе посвящается!»	07.05	Вос-ли всех возр-х гр.	Информационная справка
2.10 Реализация групповых планов по экологическому, патриотическому воспитанию	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.11.Реализация групповых планов по ПДД	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.12.Реализация групповых планов по обеспечению общей безопасности, безопасности на воде	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.13. Реализация планов физкультурно-оздоровительной работы	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.14.Реализация планов по поддержке одарённых воспитанников	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.15.Реализация групповых планов по взаимодействию с родителями	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.16.Реализация групповых планов по взаимодействию с общественностью	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.17.Реализация групповых планов со школой	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.18.Реализация парциальной программы по развитию инженерно-технического творчества «От Фрёбеля до робота. Растим будущих инженеров»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
2.19.Создание условий для участия в международной акции «Читаем детям о войне»	По графику	Воспитатели всех возр-х групп	Сертификат

2.20.Создание условий для участия воспитанников старшей и подготовительной групп в соревнованиях «Весёлые старты»	24.05.	Воспитатели старш. и подгот. гр	Сертификаты, грамоты, дипломы
2.21.Реализация парциальной программы «Я люблю Россию!»	В течение месяца	Воспитатели всех групп	Календарные планы
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Уборка территории СП, детских веранд, прогулочных площадок	Ежедневно,2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.2.Вывоз мусора	2 раза в день.	Руководитель завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.3 Полив территории при сухой и жаркой погоде	Ежедневно,2 раза в день	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.4 Покос травы, обрезка кустарников и деревьев	Ежедневно,	Руководитель Завхоз,	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Замена неисправного освещения	По мере необходим.	Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.2.Ремонт детского инвентаря в группах	В теч.месяца	Рабочий по КОЗ	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.3. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2-х раз в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.4. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.5. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.6. Мытье горшков	После кажд. Испол-ия	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.7. Мытьё игрушек	Ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.8. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.9. Смена постельного белья, полотенец	Не реже 1р. В неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.10. Доставка грязного белья в прачечную	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.2.11.Химическая чистка или обработка в дезинфекционной камере постельных принадлежностей	В течение месяца	Отв.за МО	Журнал учёта выпол-х работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1. Приобретение канцтоваров	1 раз в месяц	Руководитель, завхоз	Накладные,
3.3.2.Приобретение хозтоваров, чистящих и моющих средств	1 раз в месяц.	Руководитель, завхоз	Накладные
3.3.3.Приобретение медикаментов , антисептических средств	по мере необходим.	Руководитель, отв.МО	Накладные
3.3.4. Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необходим.	Руководитель, завхоз	Накладные
3.3.5. Приобретение мягкого инвентаря	по мере необходим.	Руководитель,	Накладные
3.3.6. Приобретение методической литературы, дидактических пособий	В теч месяца	Руководитель	Накладные
3.3.7.Приобретение СИЗ	по мере необходим.	Руководитель отв.МО	Накладные
3.4.Работа с обслуживающими организациями:	В теч. мес.	Руководитель Завхоз	акта о продел-х работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.2.2. Консультация «Калейдоскоп летних развивающих игр»	16.05	Панина А.Ю.	Текст разработки
4.2.3.Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.2.4. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, Руководитель	Журналы учёта консультаций
4.2.5. Оформление информационных стендов СП «Детский сад № 2» по теме «Создание условий для формирования инженерно-	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек

технического мышления средствами игрового оборудования и конструкторов нового поколения», ПДД, различных видов безопасности			
4.2.7. Консультация « Как на пропустить познавательный интерес дошкольника»	2005.	Кудряшова А.К.	Текст разработки
4.3. Работа с педагогами:			
4.3.1.Семинар-пракимкум « Моделирование воспитательно-образовательного процесса в рамках ознакомления дошкольников с историческими событиями родной страны».	03.05.	Крюкова Н.В.	Текст разработки
4.3.2. Семинар-практикум «Организация воспитательно-образовательного процесса на прогулочных участках детского сада»	27.05	Гусманова А.К.	Текст разработки
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.2.Отчёты	Согласно общему графику	Руководитель Отв. за ВОР,	Папка отчётов
5.3. Обработка материалов логопедического обследования воспитанников	18.05.	Учитель-логопед	Речевые карты, инфор-я справка
5.4.Анализ муниципальной очерёдности	Согласно общего графика	Руководитель ответственный по АСУ РСО	Положение о комплектовании, электронная очередь, списки воспитанников
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Реализация программы наставничества - согласно планам педагогов-наставников	13.05.	Отв. заВОР, Акбулатова, Искрина Т.А., Крюкова Н.В., Гусманвоа А.К., Ланвоая Д.Д.	Текст разработки
6.2.Производственные совещания:			
6.2.1.Подготовка к работе в летний период	27.05	Руководитель	Протокол
6.2.2. Проведение инструктажа к летне-оздоровительной работе	27.05.	Руководитель	Журналы по ТО и ТБ
6.3 Педагогический совет № 4 «Освоение воспитанникам содержания разделов ООП»	29.05	Отв. за ВОР	Протокол
6.3.1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета		Руководитель	
6.3.2. Определение основных направлений деятельности СП на новый 2024-2025 учебный год		Воспитатели	
6.3.2. Утверждение тематического плана работы на ЛОП		Руководитель	План ЛОП
6.4. Реализация мероприятий годового плана		Отв.за ВОР	Информационная справка
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения:			
7.1.1. Театрализованное представление(четверг)	02.05	Все группы	Текст разработки
7.1.2 Праздник «Победная весна!»	8.05	Муз. рук.,	Текст разработки
7.1.3 Спортивное развлечение «Здравствуй, лето!»	16.05	Воспитатели	Текст разработки
7.1.4.Литературная гостиная«Весенние строки»	23.05.	Воспиатели	
7.1.5.Выпускной бал	30.05	Муз.рук	Текст разработки
VIII. Контроль и руководство			
8.1. Контроль за организацией экспериментальной деятельностью воспитанников всех возрастных групп на прогулке (оперативный контроль).	15.05	Отв. за ВОР	Карта анализа
8.3.Посещение НОД(оперативный контроль) (средняя и подготовительная группы)	В теч. мес.	Руководитель., отв. за ВОР	Технологическая карта контроля
8.4.Контроль за организацией конструктивно-модельной деятельностью (оперативный контроль)	21.05	Отв. за ВОР	Карта анализа
8.5. Контроль за соблюдением питьевого режима (оперативный контроль)	в теч. месяца	Ответственный за МО	Технологич-я карта контроля
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.С-витминизация третьего блюда	ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.1.3.Дыхательная гимнастика	ежедневно	Отв.за МО	Журнал учёта
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Консультация «Профилактика детского травматизма»	24.05	Ответственный за МО	информационная справка

9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Консультация «Профилактика пищевых отравлений»	29.05	Ответственный за МО	Текст разработки

План на июнь

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС ДО	В течение месяца	Руководитель	Приведённые в соответствие нормативно-правовые документы
1.2. Изучение и реализация основных законодательных актов по дошкольному образованию	В течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Тесты законодательных актов, инструктивных писем
1.3. Разработка положений к конкурсам согласно тематическому плану ЛОП	В течение месяца	Отв. за ВОР	Положения к конкурсам
II. Организационная работа			
2.1. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.2. Систематизация дидактических и методических материалов	В течение месяца	Отв. за ВОР	Тематические папки
2.3. Реализация КТП мероприятий по ЛОП	В теч. мес.	Педагоги	Календарные планы пед-в
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод. неделях)	В течение месяца	Восп-ли, спец-ты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы
2.5. Оформление выставок детских работ согласно тематическому плану в ЛОП	В течение мес.	воспитатели	Детские работы
2.6. Организация выставки методической литературы и пособий по проектированию работы с воспитанниками в летний период	06.06	Отв. За ВОР	Новинки методической литературы и пособий
2.7. Организация конкурсов согласно КТП ЛОП	В течение мес.	Восп-ли, отв. за ВОР	Информационная справка, фотоматериалы
2.8. Реализация групповых планов по экологическому воспитанию, патриотическому воспитанию, по безопасности жизнедеятельности, по трудовому воспитанию	В течение мес.	Восп-ли, отв. за ВОР	Фотоматериалы, кален-е планы пед-в
2.9. Реализация групповых планов по физкультурно-оздоровительной работе	В течение мес.	Восп-ли, отв. за ВОР	Фотоматериалы, кален-е планы пед-в
III. Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Ремонт и покраска оборудования на участках ОУ	07.06	завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2. Вывоз мусора	Еженедельно	завхоз	Журнал учёта консультаций выполненных работ
3.2. Работа в помещении:			
3.2.1. Текущий ремонт в групповых помещениях	В теч. мес	Завхоз, млад. обслуж. персонал	Журнал учёта выполненных работ,
3.3. Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1 Приобретение игрушек для летне-оздоровительной работы	В теч. мес	Завхоз	накладная
3.3.2. Приобретение материала для обновления РППС на прогулочных участках и территории СП	По мере поступления средств	Руководитель завхоз	накладная
3.4. Работа с обслуживающими организациями:	В теч. мес. 1 раз в неделю	Завхоз	Договора, акта о проделанных работах
IV. Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.1.1. Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.1.2. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Восп-ли, спец-ты, заведующий	Журналы учёта консультаций (специалисты),

			материалы устного журнала (воспитатели)
4.2.3. Оформление информационных стендов, папок передвижек, ширм	В теч.мес.	Отв. за ВОР, восп-ли	Материалы стендов, папок-передвижек
4.2.4.Консультация «Соблюдение режима дня в летний период»	04.06.2024	Крюкова Н.В.	Текст разработки
4.2.5.Акция «Берегите растения и цветы»	11.06.2024	Гусманова А.К.	Текст разработки
4.2.6.Мастерская «Летние мастера» (поделки из летнего природного материала)	18.06.	Панина А.Ю.	Текст разработки
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.2.Отчёты	Согласно общему графику	Руководитель Отв. за ВОР,	Папка отчётов
5.3Анализ очерёдности	В течение месс.	Руководитель, отв. за АСУ РСО	Положение о комплектовании, электронная очередь, списки воспитанников
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1.Производственные совещания:			
6.2.1. Определение основных направлений деятельности СП на новый 2023-2024 учебный год	11.06	Воспитатели	Проект плана воспитательно-образовательной работы
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения: согласно КТП на ЛОП	В течение мес.	Воспитатели, муз. Рук.	Тексты разработок
VIII. Контроль и руководство			
8.1Контроль за выполнением КТП	24.06	отв. за ВОР	Информационная справка
8.2. Контроль за соблюдением закаливающих процедур	17.06	Отв. за ВОР	Карта анализа
8.3. Контроль за соблюдением питьевого режима	в теч. мес.	Отв. МО	Информационная справка
8.4. Контроль за соблюдением соответствия одежды воспитанников погодным условиям	в теч. месяца	Отв. МО	Информационная справка
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.С-витминизация третьего блюда	ежедневно	Отв. МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	ежедневно	Отв. МО	Журнал учёта
9.1.3.Закаливающие процедуры (обливание тёплой водой ног)	ежедневно	Отв. МО	Журнал учёта
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Консультация для воспитателей «Оказание медицинской помощи при солнечном ударе»	17.06	Отв. МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Консультация «Соблюдение режима дня в летний период»	28.06	Отв. МО	Текст разработки

План на июль

Вид деятельности	Дата	Ответственные	Результат
I.Нормативно-правовая работа			
1.1.Внесение изменений в нормативно – правовые документы	В течение месяца	Руководитель	Приведённые в соответствие нормативно-правовые документы
1.2.Изучение и реализация основных законодательных актов по дошкольному образованию	В течение месяца	Руководитель, отв. за ВОР	Тесты законодательных актов, инструктивных писем
II.Организационная работа			
2.1. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.2. Систематизация дидактически и методических материалов	В теч.мес.	Отв. за ВОР	Тематические папки
2.3. Реализация КТП мероприятий на ЛОП	В теч. мес.	Педагоги	Календарные планы педагогов
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы
2.5.Оформление выставок детских работ согласно КТП на ЛОП	В теч.мес.	Воспитатели	Детские работы
2.6. Организация конкурсов согласно КТП на ЛОП	В теч.мес..	Воспитатели, отв. за ВОР	Информационная справка, фотоматериалы
2.8.Реализация групповых планов по экологическому воспитанию, патриотическому воспитанию, по безопасности жизнедеятельности, по трудовому воспитанию	В течение мес.	Восп-ли, отв. заВОР	Фотоматериалы, кален-е планы пед-в
2.9.Реализация групповых планов по физкультурно-оздоровительной работе	В течение мес.	Восп-ли, отв. заВОР	Фотоматериалы, кален-е планы пед-в
III.Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Ликвидация сухостоя и сорных растений	В течении мес.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2.Вывоз мусора	Ежен-но	Завхоз	Журнал учёта выпол-х работ
3.1.3.Обработка песка	1 раз в неделю	Отв.за МО	Журнал учёта выполненных работ
3.2.Работа в помещении:			
3.2.1. Просушка постельных принадлежностей – одеяла, подушки, матрасы	В теч. мес	Завхоз, млад.обслуж. Персонал	Журнал учёта выполненных работ
3.2.2.Помывка выносного оборудования		млад.обслуж. персонал	Журнал учёта выполненных работ
3.3.Укрепление материально-технической базы:.			
3.3.1 Частичная замена посуды на пищеблоке	В теч. мес	Завхоз	накладная
3.3.2.Приобретение СИЗ	В теч. мес	Заведующий, завхоз, отв. МО	накладная
3.4.Работа с обслуживающими организациями:	В теч. мес. 1 раз в неделю	Завхоз	Договора, акта о проделанных работах
IV.Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.1.1.Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.1.2. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, Руководитель	Журналы учёта консультаций)
4.1.3. Оформление информационных стендов, папок передвижек, ширм	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.1.5.Консультация «Правила детской безопасности в	03.07.24	Искрина Т.А.	Текст разработки

летний период»			
4.1.6.Акция «ПДДТ – залог детской безопасности»	11.07.24	Лановая Д.Д.	Текст разработки
4.1.7.Мастерская «Развивающие пособия своими руками»	18.06.	Кудряшова А.К.	Текст разработки
4.3. Работа с педагогами: составление планов по самообразованию на новый учебный год	В течение мес.	Воспитатели	Рабочие образовательные программы
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.2.Отчёты	Согласно общему графику	Руководитель Отв. за ВОР,	Папка отчётов
5.3Анализ очередности	В течение месс.	Руководитель, ответ-ый по АСУ РСО	Положение о комплектовании, электронная очередь, списки воспитанников
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1.Производственные совещания:			
6.1.1 Инструктаж « Обеспечение безопасных условий пребывания ребёнка в ДОУ: пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность»	12.07	Руководитель	Журнал по ТБ и ТО
VII. Массовые мероприятия			
7.1.Развлечения: согласно КТП на ЛОП	В течение мес.	Воспитатели, муз. Рук.	Тексты разработок
VIII. Контроль и руководство			
8.1 Контроль за проведением утренней гимнастики на воздухе	10.07	Руководитель	Информационная справка
8.2. Контроль за организацией трудовой деятельности	23.07	Руководитель	Информационная справка
8.3. Контроль за осуществлением корректирующей гимнастики после сна в проветриваемом помещении	29.07	Ответственный за МО	Информационная справка
8.4. Контроль за соблюдением режима дня	в теч. месяца	Ответственный за МО	Информационная справка
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1.Комплексная витаминизация питания	ежедневно	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	ежедневно	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.1.3.Осмотр кожных покровов воспитанников	ежедневно	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Консультация «Соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещению детского сада в летний период»	09.07	Ответственный за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Консультация «Профилактика кишечных инфекций»	17.07	Ответственный за МО	Текст разработки

План на август

Вид деятельности	Дата	Ответственный	Результат
I. Нормативно-правовая работа			
1.1. Внесение изменений в нормативно – правовые документы	В теч.мес.	Руководитель	Приведённые в соответствие нормативно-правовые документы
1.2. Изучение и реализация основных законодательных актов по дошкольному образованию	В течение месяца	Руководитель, отв. за ВОР	Тесты законодательных актов, инструктивных писем
II. Организационная работа			
2.1. Подготовка информационных отчётов, справок по запросу учредителя и других организаций	в течение месяца	Руководитель, отв. за ВОР	Папка с исходящими документами
2.2. Систематизация методических и дидактических материалов	В теч. мес.	Отв. за ВОР	Тематические папки
2.3. Реализация КТП мероприятий по ЛОП	В теч. мес.	Педагоги	Календарные планы педагогов
2.4. Участие в районных, окружных, областных мероприятиях (конкурсах, МО, метод.неделях)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, отв. за ВОР	Подтверждающие документы
2.5. Оформление выставок детских работ согласно КТП на ЛОП	В теч.мес.	воспитатели	Детские работы
2.6. Организация конкурсов согласно КТП на ЛОП	В теч. мес.	Воспитатели, отв. за ВОР	Информационная справка, фотоматериалы
III. Административно-хозяйственная работа			
3.1. Работа на территории:			
3.1.1 Покос травы	В теч. мес.	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.2. Вывоз мусора	Еженедельно	завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.1.3. Обновление оборудования на спортивной площадке	В теч. мес.	завхоз	Журнал учёта выполненных работ
3.2. Работа в помещении:			
3.2.1. Проверка оборудования по пожарной безопасности	02.08	Завхоз	Журнал учёта выполненных работ,
3.3. Укрепление материально-технической базы:			
3.3.1 Приобретение методического обеспечения для организации образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году	23.08	Руководитель Завхоз,	накладная
3.3.2. Приобретение канцтоваров	23.08	Руководитель, завхоз	накладная
3.4. Работа с обслуживающими организациями:	В теч. мес. 1 раз в неделю	завхоз	Договора, акта о проделанных работах
IV. Методическая и информационная работа			
4.1. Работа с родителями:			
4.1.1. Обновление информации сайта СП	По общему плану	Воспитатели, специалисты	Сайт ДОО
4.1.2. Индивидуальное консультирование	По мере обращения	Воспитатели, специалисты, Руководитель	Журналы учёта консультаций
4.1.3. Оформление информационных стендов, папок передвижек, ширм	В теч.мес.	Отв. за ВОР, воспитатели	Материалы стендов, папок-передвижек
4.1.4. Консультация «Летние экскурсии как средство всестороннего развития детей раннего и дошкольного возраста»	13.08.	Тулупова Г.Е.	
4.1.5. Мастерская «Оздоровляюще детские песни»	20.08	Сафонова Я.С.	
4.2. Работа с педагогами: Внесение коррективов в рабочие образовательные программы во всех возрастных группах	В течение мес.	Воспитатели	Рабочие образовательные программы
V. Аналитическая и исследовательская работа			
5.2. Отчёты	Согл. общему	Руководитель	Папка отчётов

	графику	Отв. за ВОР	
5.3 Анализ очередности	В течение месс.	Заведующий, ответственный по АСУ РСО	Положение о комплектовании, электронная очередь, списки воспитанников
VI. Совещания, семинары, конференции			
6.1. Итоговый педагогический совет № 5	30.08		
6.1.1. Анализ работы коллектива за 2023-2025 учебный год		Руководитель	Аналитическая справка
6.1.2. Анализ работы коллектива в ЛОП		Отв. за ВОР	Аналитическая справка
6.1.3. Утверждение годового плана деятельности на 2024-2025 учебный год		Руководитель	Годовой план
6.1.4. Утверждение расписания НОД, графика проведения Дней здоровья, планов кружковой работы, образовательных программ и др. нормативных актов		Руководитель	
6.1.5. Расстановка кадров по группам		Руководитель	
6.3. Производственные совещания:			
6.2.3. Повторный инструктаж по ТБ	14.08	Руководитель	Журнал по ТБ
VII. Массовые мероприятия			
7.1. Развлечения: согласно КТП на ЛОП	В теч. мес.	Воспитатели, муз. Рук.	Тексты разработок
VIII. Контроль и руководство			
8.1 Контроль за ведением документации педагогами	23.08	Руководитель	Информационная справка
IX. Работа медицинского кабинета			
9.1. Работа с воспитанниками:			
9.1.1. С-витминизация третьего блюда	Ежеднев	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.1.2. Осмотр на педикулёз	Ежеднев	Ответственный за МО	Журнал учёта
9.2. работа с сотрудниками:			
9.2.1. Консультация «Соблюдение режима проветривания»	01.08	Ответственный за МО	Текст разработки
9.3. Работа с родителями			
9.3.1. Консультация «Аллергический ринит»	26.08	Ответственный за МО	Текст разработки

