

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»
на Сентябрь 2020 года**

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Административное совещание с заведующими структурных подразделений	Первая и последняя неделя месяца	Гордиевских С.А.
2.	Прием граждан по личным вопросам	Каждую среду с 16.00 до 18.00	Гордиевских С.А.
3.	Организация работы	Ежедневно	Гордиевских С.А.
4.	Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом	Каждый понедельник и четверг	Гордиевских С.А. Бебенина Т.Г. Калягина М. Л.
5.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Гордиевских С.А. Ратькина Ю.М.
6.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. Чекухина Н.А. Измоденова Н.В.
7.	Совещания по реконструкции ДОУ №50	По согласованию	Гордиевских С.А.
<i>Экономическая деятельность и бухгалтерский учет</i>			
1.	Мониторинг численности работников и средней заработной платы за август 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 06.09.2020 г	Бебенина Т.Г.
2.	Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за август месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 08.09.2020 г	Бебенина Т. Г.
3.	Информация по заболеваемости за август 2020 г.	До 05.09.2020 г	Бебенина Т.Г.
4.	Статистический отчет П-4 за август 2020 г (Росстат)	До 15.09.2020 г	Бебенина Т.Г.
5.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 15.09.2020 г	Бебенина Т.Г.
6.	Согласование штатного расписания, тарификационного списка педагогических работников, Положения об оплате труда с МКУ «Управление образования ГО Заречный»	До 15.09.2020 г	Бебенина Т. Г.
7.	Информация по освоению средств в рамках реализации соглашения с ГК «Росатом» + План мероприятий по реализации проектов (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	Каждый вторник	Бебенина Т. Г.
8.	Подготовка пакета документов для смены типа учреждения (казенного учреждения на бюджетное)	В течение месяца	Бебенина Т. Г. Климова Н.В.
9.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 30.09.2020 г	Бебенина Т.Г.
10.	Подготовка заявки на внесение изменений в сметные назначения (при необходимости)	До 10.09.2020 г	Бебенина Т. Г.

11.	Внесение изменений в план-график закупок на поставки товаров, работ, услуг на 2020,2021,2022 гг для нужд МКДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца (при необходимости)	Кропачева Т.А.
12.	Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион).	До 30.09.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
13.	Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за август 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	24.09.2020 г	Бибенина Т.Г.
14.	Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный»)	24.09.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
15.	Работа по заключению муниципальных контрактов по итогам электронных аукционов на электронных площадках (направление проекта контракта победителю, проверка правильности предоставления обеспечения исполнения контракта и т.п.)	До 30.09.2020 г	Бибенина Т.Г. Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
16.	Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений: - о заключении муниципального контракта; - о внесении изменений в муниципальный контракт; - об исполнении контракта	До 30.09.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
17.	Организация работ по заключению муниципальных контрактов с единственным поставщиком в соответствии ст.93 ФЗ-44	В течение месяца (в соответствии с планом-графиком)	Бибенина Т.Г. Кропачева Т. А. Ратькина Ю.М.
18.	Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов	До 30.09.2020 г	Кропачева Т. А. Ратькина Ю.М.
19.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0505127)	04.09.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
20.	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) (КОСГУ 189, 191, 195, 241, 151, 161, 251)	04.09.2020	Н.В.Климова
21.	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)	04.09.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
22.	Формы отчетности (по списку) в соответствии с Инструкцией 191н для получателей средств бюджета за Август 2020 года	04.09.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
23.	Отчет об использовании средств субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Август 2020 г.	04.09.2020	Н.В.Климова Х.М.Клячина
24.	Сведения по предоставленным льготам на питание детей (реестры в электронном виде) для размещения в системе ЕГИССО	До 13.09.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова

25.	Сведения по оплате за питание платной категории детей (квитанции) для размещения в системе ГИС ГМП	До 06.09.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
26.	Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам	04.09.2020 11.09.2020 18.09.2020 25.09.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
27.	Ведение кассового плана	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
28.	Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей)	До 21.09.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
29.	Отслеживание исполнения муниципальных контрактов (в части своевременной оплаты)	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко Л.Н.Морева
30.	Сверка по поступившим доходам в МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Август 2020		Н.В.Климова Л.Г.Клочко Н.И.Минихаматова
31.	Работа с родителями: - выдача справок об эквиваленте части родительской платы (по заявлению родителей); - выдача справок о поступивших платежах* (по заявлению родителей) *для сотрудников БАЭС и УралАЭР; - консультации по: начислению, оплате родительской платы, в т.ч. по задолженности на портале гос.услуг (отметки о наличии или отсутствии фактической задолженности по родительской плате); компенсации части родительской платы (размеры, начисление, выплата, смена реквизитов родителей для выплаты, необходимый пакет документов для установления).	В течение месяца	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова Л.Н.Морева
32.	Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части родительской платы в ДОУ за Август 2020г.	До 10.09.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
33.	Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов	22.09.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
34.	Работа с кладовщиками структурных подразделений по сдаче документов по продуктам питания	В течение месяца (Вторник, Четверг)	Н.В.Климова Л.Н.Морева О.С.Валиева
35.	Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева Н.И.Минихаматова
36.	Работа с Требованиями и письмами из ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева
Правовое сопровождение			
1.	Правовое сопровождение учреждений	В течение месяца	Колпащиков Д.А.

2.	Претензионно-исковая работа	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
3.	Участие в судебных процессах	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
4.	Правовое сопровождение договоров/контрактов	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
6.	Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Проведение мероприятия «День знаний»	01.09-02.09.2020	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Участие в профилактическом мероприятии «Подросток» третий этап «Здоровье»	07.09-12.09.2020	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
5.	Поздравления к «Дню воспитателя»	28.09	Уракчеева Е.И. Заведующие
6.	Участие в мероприятии «Месячник безопасности детей городского округа Заречный»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Участие в профилактическом мероприятии по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
8.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в сентябре 2020г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
9.	Осуществление контроля за подготовкой предметно-развивающей среды групп и кабинетов специалистов в ДОУ	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
10.	Контроль за проведением инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей и предупреждению детского травматизма	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
11.			
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
2.	Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения	в течении месяца	Калягина М.Л.
3.	Контроль проведения ремонтных работ в структурных подразделениях	в течении месяца	Калягина М.Л.
4.	Контроль выполнения договорных обязательств	в течении месяца	Калягина М.Л.
5.	Контроль выполнения требований охраны труда	в течении месяца	Ковешникова А.В.
6.	Контроль выполнения требований пожарной безопасности	в течении месяца	Калягина М.Л.
7.	Контроль выполнения работ по текущему ремонту	в течении месяца	Калягина М.Л.
8.	Контроль выполнения работ по подготовке к отопительному периоду	в течении месяца	Калягина М.Л.
9.	Контроль проведения работ по капитальному ремонту	в течении месяца	Калягина М.Л.
10.	Подготовка документов для заключения муниципальных контрактов на 2020 и 2021 год	в течении месяца	Калягина М.Л.
11.	Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий	в течении месяца	Калягина М.Л.

12.	Организация хозяйственной деятельности в период коронавирусной инфекции	В течение месяца	Калягина М.Л.
Организация питания			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Ратькина Ю.М
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг До 13 часов 00 мин	Ратькина Ю.М
3.	Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты	В течение месяца	Ратькина Ю.М
4.	Разработка локальным нормативных актов по организации питания в МКДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца	Ратькина Ю.М
5.	Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля.	В течение месяца	Ратькина Ю.М
6.	Консультирование подрядчика в расстановке оборудования на пищеблоке д/с №50	В течение месяца	Ратькина Ю.М
Кадровая деятельность			
1.	Отчет о движении работников (ежемесячно)	До конца месяца	Чекухина Н.А.
2.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ	До 30.09	Измоленова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.09	Измоленова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.09	Измоленова Н.В.
5.	Документы по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)	В течение месяца по мере поступления	Отдел кадров
6.	Документы к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	До 17.09	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольне- нии военнообязанного работника	Измоленова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за август 2020 г	До 05.09	Отдел кадров
9.	Направление граждан для трудоустройства	В течение месяца	Отдел кадров
10.	Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам	В течение месяца	Отдел кадров
11.	Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ	В течение месяца	Чекухина Н.А.
12.	Отчет СЗВ-ТД (Сведения о трудовой деятельности работников) в ПФРФ	До 15.09	Чекухина Н.А.
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта	В течении месяца	Отдел кадров
14.	Подготовка документов к архивированию	В течении месяца	Отдел кадров
Делопроизводство			
1.	Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
2.	Прием и регистрация служебных записок от д/с	В течение месяца	Кузнецова В.В.
3.	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
4.	Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
5.	Прием договоров, доп. соглашений между родителями и д/с на подпись директора	В течение месяца	Кузнецова В.В.

6.	Организация документооборота с учреждениями	В течение месяца	Кузнецова В.В.
7.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции	В течение месяца	Кузнецова В.В.
8.	Формирование приказов по основной деятельности учреждения	В течение месяца	Кузнецова В.В.
9.	Формирование отчета по коронавирусной инфекции	Каждый день	Кузнецова В.В.

Структурное подразделение «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Совещание заведующих структурных подразделений, заместителей заведующих, делопроизводителей, завхозов, кладовщиков	по плану МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	Заведующий, зам. заведующего, делопроизводитель, завхоз, кладовщик
2	Проведение административно-групповых совещаний с педагогами групп и специалистами обсуждение реализации профилактических мероприятий, соблюдения санитарных правил, перспектив работы группы на учебный год.	в течение месяца в соответствии с графиком	заведующий, зам. заведующего, педагоги
3	Консультационная помощь педагогам по подготовке к аттестации, оформление и подача заявлений на аттестацию.	с 1 по 14 сентября	зам. заведующего, педагоги
4	День дошкольного работника, поздравление коллектива.	25 сентября	заведующий, зам. заведующего, завхоз
Содержание образования			
5	Встреча детей, соблюдение профилактических мероприятий. фрагментарное проведение развлечений, посвященных «Дню знаний»	С 1 по 3 сентября	зам. заведующего, педагоги, музыкальные руководители
6	Выставка рисунков «Мой любимый город»	3-25 сентября	зам. заведующего, педагоги
7	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	В течение месяца	заведующий, зам. заведующего, педагоги
8	Педсовет «Наши перспективы развития ДОУ «Дюймовочка» на 2020-2021 учебный год	9 сентября	заведующий, зам. заведующего, педагоги
9	Организация и проведение прогулок-походов в осенний лес	В течение месяца	зам. заведующего, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагоги
10	Совместная тренировка по обеспечению пожарной безопасности с 99 ПСЧ	19 сентября	зам. заведующего, завхоз, педагоги
11	Проведение мероприятий в рамках месячника безопасности	с 19 августа по 21 сентября	зам. заведующего, педагоги
12	Участие детей в спортивных соревнованиях	16 сентября	зам. заведующего, инструктор по физической культуре
Охрана труда			
13	День ТБ в ДОУ	23 сентября	Заведующий СП, завхоз
Безопасность			
14	Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам антитеррористической безопасности	2, 3 сентября	заведующий

15	Инструктажи с сотрудниками по обеспечению безопасности детей в быту, дорожного движения, пожарной безопасности; по соблюдению профилактических мероприятий.	в течение месяца	Заведующий, зам. заведующего, завхоз
Хозяйственная деятельность			
16	Контроль за рациональным использованием моющих средств, соблюдением профилактических мероприятий.	постоянно	завхоз
17	Отслеживание состояния территории, здания.	в течение месяца	завхоз
18	Контроль за качеством поставки продуктов питания, соблюдением мер профилактики и безопасности. выполнения поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	в течение месяца	заведующий, кладовщик
19	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	завхоз
Участие в семинарах, курсах повышения квалификации			
20	Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	В соответствии с графиком	зам. заведующего, педагоги
Делопроизводство			
25	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
21	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.)	до 24 сентября	делопроизводитель
22	Оформление детских табелей	до 30 сентября	делопроизводитель
23	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с»	в течение месяца	делопроизводитель
Работа с родителями			
24	Комплектование групп, прием детей, документов у родителей. Проведение родительских собраний во вновь набранных группах компенсирующей направленности: «Топтыжки», «Сказка», «Умка» Консультации для родителей <i>(по обращению)</i>	в течение месяца	заведующий СП, зам. заведующего, педагоги

Структурное подразделение «Звездочка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Административная деятельность			
1.	Проведение административных совещаний	Еженедельно Понедельник -9.30	Егорова Н.А.
2.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
3.	Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Егорова Н.А.
4.	Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство»	по запросу	Егорова Н.А.
5.	Контроль за реализацией мероприятий по профилактике коронавируса.	до 30.09	Егорова Н.А.
6.	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Егорова Н.А.
7.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 30.09	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
8.	Организация работы по открытию ДОУ в штатном режиме	в течении месяца	Егорова Н.А.
9.	Составление плана работы на следующий месяц	26.09.	Егорова Н.А.

Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Образовательное событие «День знаний»	1-2 сентября	Педагоги, специалисты
2.	Аттестация педагогов: Терешонок А.А. -1 КК Морозова С.Н. Степанова Л.В.	08.09	Егорова Н.А. Денисова Л.Н. Андреева Т.Ю
3.	Диагностика освоения содержания программы	1.09-11.09 (4гр, 5а, 6а,7гр.) 1.09-18.09 (5б, 5в, 6б гр.)	Воспитатели групп, специалисты
4.	Родительский патруль	14.09-18.09	Педагоги, родители подготовительной к школе группы
5.	Родительские собрания: 4гр. – Тема «Будем знакомы» 5а гр. – Тема «Цели и задачи учебного-воспитательной деятельности на учебный год» 5б гр. – Тема «путешествие в страну знаний» 5в гр. – Тема «Путешествие в страну знаний» 6а гр. – Тема « Возрастные особенности детей 5-6 лет» 6б гр. –Тема «Особенности психического развития детей шестого года жизни» 7гр. – Тема «Задачи развития и воспитания детей 6- 7лет»	3-4 неделя сентября	Андреева Т.Ю. Педагоги групп
6.	День ИКТ на тему «Осень»	22.09	Педагоги всех групп
7.	Творческая мастерская для молодых педагогов «Я-педагог»	23.09	Андреева Т.Ю
8.	Оформление выставки творческих работ детей: «Осенний вернисаж»	25.09	Педагоги групп
9.	Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей	По графику МКДОУ «Детство»	Андреева Т.Ю.
10.	Тематические дни безопасности, согласовано программ «Огонек» и «Светофорчик»	По графику	Андреева Т.Ю.
11.	Педсовет на тему «Готовность детского сада к учебному году»	30.09	Егорова Н.А. Андреева Т.Ю. Педагоги
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	Ежедневно	Зав. хозяйством
2.	Организация уборки территории в осенний период.	Ежедневно	Зав. хозяйством
3.	Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков.	Еженедельно по понедельникам	Зав. хозяйством
4.	Проведение списания материальных средств.	До 20.09.	Зав. хозяйством
5.	Выдача моющих и хозяйственных средств.	вторник	Зав. хозяйством
6.	Проведение вводных инструктажей.	При поступлении новых сотрудников	Зав. хозяйством
7.	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	По мере выявления	Зав. хозяйством
8.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС.	По графику СЭС	Зав. хозяйством
9.	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Зав. хозяйством
10.	Контроль за ведением журналов обхода территории, журнала проверки тревожной сигнализации, журнала приема-передачи ключей.	Еженедельно четверг	Зав. хозяйством
11.	Проведение инструктажей по ПБ, антитеррор, охрана труда.	по запросу	Зав. хозяйством

<i>Делопроизводство</i>			
1.	Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК	В течение месяца по мере поступления	делопроизводитель
2.	Документы в ОК к заработной плате (список на аванс, табель учета рабочего времени, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.09	делопроизводитель
3.	Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с»	По мере поступления	делопроизводитель
4.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.	Ежедневно	делопроизводитель
5.	Составление графика дежурства сторожей	25.09	делопроизводитель
<i>Медицинская работа</i>			
1.	Проведение ограничительных мероприятий по предупреждению и ограничению распространения новой коронавирусной инфекции в дежурных группах	в течении месяца	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
2.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	до 30.09.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.

Структурное подразделение «Золотая рыбка»

<i>РАБОТА С КАДРАМИ</i>			
1.	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников	Постоянно	Заместитель заведующего
2.	Работа с воспитателями по теме самообразования	Каждый четверг	Заместитель заведующего
3.	Работа творческих групп в рамках методического объединения (утверждение планов на год)	По графику	Заместитель заведующего
<i>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</i>			
4.	Организация мероприятий, согласно календарю образовательных (патриотическое воспитание)	В течение месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Организация мероприятий в рамках Месячника безопасности (согласно еженедельным планам)	В течение месяца	Заместитель заведующего
6.	Участие во всероссийской патриотической акции, посвящённой Дню Государственного флага Российской Федерации «Трёх цветов Российский флаг...»	По плану	Заместитель заведующего, воспитатели
7.	Установочный педагогический совет: обсуждение итогов летней работы и перспектив на новый учебный год .	03.09.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
8.	Постоянно действующие выставки: «Новинки методической литературы» «В помощь планированию» «Гуляй да присматривай: осень» «Школа безопасных наук»	В течение месяца	Заместитель заведующего
9.	Организация выставки «Дары осени»	До 15.09.2020	Муз. руководители, воспитатели групп
10.	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
<i>Контроль</i>			
11.	Контроль деятельности воспитателей при адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада (создание благоприятных условий)	К 30.09.2020.	Заместитель заведующего

12.	Контроль проведения и анализ результатов входной диагностики достижений детей	К 30.09.2020.	Заместитель заведующего
13.	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей ⤴ Соблюдение правил внутреннего распорядка <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Непосредственно образовательная деятельность ⤴ Выполнение режима дня ⤴ Соблюдение положительного климата в коллективе ⤴ Организация питания ⤴ Выполнение правил санэпидрежима ⤴ Проведение оздоровительных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Техника безопасности и сохранность имущества 	ежедневно (при обходе групп)	Заведующий Заместитель заведующего М/сестра Завхоз.
Работа с воспитанниками			
14.	«Осенние старты» для дошкольников»	По плану	Инструкторы по физкультуре
15.	День радостных встреч	03.09.2020	Воспитатели, муз.руководители
16.	Традиционный поход в лес «За чудесами»	До 30.09.2020	Инструкторы по физкультуре
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ			
17.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство», в группе ВК	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
18.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	По плану	Заместитель заведующего
19.	Родительские собрания	По плану	Воспитатели, специалисты
20.	Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний»	По плану	Воспитатели
21.	Папки-передвижки для родителей на тему «Здоровое питание дошкольников», «О правилах дорожного движения»	с 01.09.2020.	Воспитатели
22.	Работа консультативного пункта	По плану	Заведующий, специалисты
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
23.	Рейд по ОТ и ТБ	21.09.2020	Заведующий
24.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 06.09.2020	Заведующий
25.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 25.09.2020	Заведующий
26.	Формирование (корректировка) личных дел воспитанников	До 29.05.2020	Заместитель заведующего
27.	Субботник на территории детского сада	До 30.09.2020	Завхоз
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС			

28.	«Организация управления в ходе проведения мероприятий по локализации и ликвидации ЧС в случае пожара».	По плану	Заведующий
-----	--	----------	------------

Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<i>Административная работа</i>			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий СП
2.	Контроль за отчислением выпускников в школу	По мере необходимости	Заведующий СП Зам. заведующего Медсестра
3.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующий СП Зам. заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
4.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий СП
5.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 4 сентября	Заведующий СП
6.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 сентября	Заведующий СП
7.	Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей	В течение месяца	Заведующий СП
8.	Контроль за задолженностью по оплате родителями должниками	В течение месяца	Заведующий СП
<i>Методическая работа</i>			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Проведение праздников и развлечений (отдельно с каждой группой) - «День знаний»	1 сентября	Муз. руководитель Педагоги
1.2	Подготовка личного состава к проведению СУТ	15 сентября	
1.3	Проведение тренировки СУТ	17 сентября	
1.4	Проведение педагогического совета «Стратегия развития образовательной системы ДОУ на 2020-2021г.г.»	24 сентября	Зам. заведующего Воспитатели
1.5	Организация коррекционной работы в ДОО. Утверждение плана работы специалистов. Циклограмма занятий специалистов с детьми (на 1 полугодие)	В течение месяца	Зам. заведующего Воспитатели специалисты
1.6	Консультации для педагогов: *«Изучение нормативно – директивных документов по обеспечению дошкольного образования»; *«Подготовка групп к новому учебному году»; * «Утверждение РП педагогов на новый учебный год»; * «Итоги подготовки ДОУ к новому учебному году»	В течение месяца	Зам. заведующего
1.7	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации	По мере необходимости	Зам. заведующего Воспитатели
1.8	Консультация «Адаптация детей раннего возраста к условиям ДОУ»	8 сентября	Педагог-психолог Воспитатели

1.9	Подготовка к педагогическому совету, консультация: «Система педагогической диагностики (мониторинга) и результаты освоения детьми ООП ДОУ»	23 сентября	Зам. заведующего Воспитатели
1.10	Формирование заявок на прохождение курсов повышения квалификации на 2020/2021у.г.	Сентябрь	Зам. заведующего
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	Проведение праздников и развлечений для детей (по графику специалистов)	каждая пятница	Зам. заведующего Воспитатели
2.3	Контроль за подготовкой педагогов: * к аттестации (проходящим её в сентябре/октябре); * подготовкой групп к новому учебному году	в течение месяца	Зам. заведующего
2.4	Заполнение индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ	в течение месяца	Специалисты
2.5	АГС: - анализ травматизма - анализ заболеваемости детей в группах - выполнение режима прогулок	28 сентября в течение месяца	Заведующий СП Зам. заведующего медики
2.6	Проведение инструктажей с воспитанниками «Правила обучения детей дорожной безопасности»	3,4 сентября	Зам. заведующего Воспитатели
2.7	Оказание помощи воспитателям, специалистам в проведении диагностики	в течение месяца	Зам. заведующего
2.8	Проведение инструктажей с воспитанниками и педагогами по ПДД, ПБ	до 10 сентября	Зам. заведующего
2.9	Корректировка ООП, АООП, рабочих программ педагогов.	в течение месяца	Зам. заведующего
2.10	Составление плана работы ДОУ, расписания ООД, графика работы специалистов на 2020/2021 уч. год.	в течение месяца	Зам. заведующего
3. Работа с родителями и социумом			
3.1	Оформление информационного материала *«Адаптация детей к дошкольному учреждению»	до 4 сентября	Зам. заведующего Медики
3.2	Оформление информационного материала «Обучение дошкольников ПДД», «Будь заметней на дороге!»	До 11 сентября	Зам. заведующего Воспитатели
4. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Создание развивающей среды в групповых комнатах для решения задач, обеспечивающих полноценное развитие детей	в течение месяца	Зам. заведующего Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений	4-14 сентября	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств	1-14 сентября	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары	13 сентября	Завхоз
4	Составление отчетности	до 27 сентября	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов	постоянно	Заведующий СП Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения	4 сентября	Завхоз
7	Подготовка к отопительному сезону(замена задвижек в теплоузле, замена вентилей на радиаторах в группах)	1-10сентября	Завхоз

8	Уборка на территории ДОУ	в течении месяца	Завхоз Раб. по обл.
Кадровое обеспечение			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	Делопроизводитель
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	до 14 сентября	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 7 сентября	Делопроизводитель
5.	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводитель
6.	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Заведующий СП Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	16 сентября	Заведующий СП Делопроизводитель
8.	Сдача табелей посещаемости детей	30 сентября	Заведующий СП Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	30 сентября	Заведующий СП Делопроизводитель

Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Соблюдение требований СанПиН в осенний период	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
2.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Завхоз
3.	Контроль за въезжающим автотранспортом на территорию ДОУ (регистрация)	ежедневно	Завхоз
4.	Контроль и осмотр участков ДОУ	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Контроль за оборудованием на игровых участках	ежедневно	Заведующий Завхоз
6.	Приобретение дезинфицирующих средств	по графику	Завхоз
7.	Контроль за выполнением работниками проветривания, сквозного проветривания, питьевого режима в каждой группе	ежедневно	Ст.воспитатель Медсестра
8.	Контроль за проведением кварцевания в помещениях, группах, залах, кабинетах	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
9.	Сантехническое обслуживание подвала, прачечной, пищеблока Подключение отопления	по графику	Заведующий Завхоз
10.	Общее собрание коллектива «Ознакомление, обсуждение и согласования всех документов, регламентирующих работу ДОУ»	по графику	Заведующий Завхоз Медсестра
11.	Плановая вакцинация сотрудников против гриппа	03.09.2020	Заведующий Медсестра
12.	Поздравление сотрудников с Днем дошкольного работника	27.09.2020	Заведующий

<i>Организационно – педагогическая работа</i>			
1.	<u>Оперативный контроль:</u> * Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей * Контроль проведения инструктажей с воспитанниками * Проведение оздоровительных мероприятий	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
2.	Контроль за соблюдением режима прогулок детей на свежем воздухе согласно погодных условий	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
3.	Формы закаливания и оздоровления детей в осенний период	ежедневно	Воспитатели
4.	Анализ групп здоровья детей. Проведение антропометрии детей в ДОУ	10.09.2020 - 11.09.2020	Медсестра
5.	Профилактический осмотр детей	по согласованию	Медсестра Врач-фтизиатр
6.	Соблюдение режимных моментов	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
7.	Смотр уголков по ПДД «Внимание! Дети!»	04.09.2020	Заведующий Ст.воспитатель
8.	Участие в конкурсах разного уровня	по согласованию	Воспитатели
9.	Участие в проектной деятельности	по согласованию	Воспитатели
10.	Подготовка к аттестации педагогов	по согласованию	Ст.воспитатель
<i>Работа с детьми</i>			
1.	Утренняя гимнастика на свежем воздухе согласно погодным условиям	ежедневно	Воспитатели
2.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
3.	Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма	в течение месяца	Воспитатели
4.	Инструктажи по охране жизни и здоровья детей пожарной и дорожной безопасности	по графику	Ст.воспитатель
5.	Проведение инструктажей с воспитанниками: № 25 «Правила поведения при проведении экскурсий, целевых прогулок с выходом на территорию» № 12 «Правила безопасного поведения в музыкальном зале»	по графику	Воспитатели
6.	День памяти по окончанию Второй мировой войны	02.09.2020	Воспитатели
7.	Беседы: *Рассматривание фотографий «Улицы родного города». *«Зачем нужны дорожные знаки».	сентябрь	Воспитатели Муз.руководитель

	*«Школа пешеходных наук». *«В дверь звонок – смотри в глазок!»		
8.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
9.	Неделя безопасности	03.09.2020 -09.09.2020	Воспитатели
10.	Викторина «Школа пешехода» Для детей старших групп	09.09.2020	Ст.воспитатель Воспитатели
11.	Выставка детских рисунков по ПДД	10.09.2020	Муз.руководитель Ст. воспитатель Воспитатели
12.	Вечер загадок о безопасности	по согласованию	Воспитатели
13.	Беседы с детьми о пожарах	28.09.2020 -29.09.2020	Воспитатели
Работа с родителями			
1.	Общее родительское собрание по теме: «План работы на 2020-2021 учебный год»	по согласованию	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Взаимодействие и формы работы с родителями в осенний период	сентябрь	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Организация и проведение групповых родительских собраний	по согласованию	Воспитатели
4.	Участие в разных конкурсах, детских рисунков и поделок по дорожной безопасности и пожарной безопасности	по согласованию	Воспитатели

Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<u>Организационно - методическая работа</u> <ul style="list-style-type: none"> • АГС на группах. • Корректировка расписаний работы специалистов. • Работа в КАИС. 	14-30сентября В теч. месяца	Заведующий СП Заместитель заведующего, ст. воспитатель
<u>Мероприятия с детьми</u> <ul style="list-style-type: none"> • День знаний • Диагностические наблюдения и игры • Профилактика ПДД, ПБ – инструктажи, игры, занятия. 	1.09. 02-11.09 соответствии с планом	Ст. восп. воспитатели, специалисты
<u>Административно - хозяйственная работа</u> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль ремонтных работ. • Комплектование новых групп • Маркировка мебели, инвентаря. • Заготовка земли и семян. 	В течение месяца	Заведующий СП, заместитель заведующей, ст. воспитатель

<u>Взаимодействие с семьёй</u>	4нед.мес.	Зав. СП
<ul style="list-style-type: none"> Родительские собрания в новых группах. Работа по родительской задолженности 		
<u>Работа методического кабинета</u>	В теч. месяца	ст. воспитатель заместитель заведующего
<ul style="list-style-type: none"> Советы по организации образовательной работы осенью. Оформление лучшего педагогического опыта работы с детьми летом. 		

Структурное подразделение «СКАЗКА»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
1. Работа с кадрами			
1.1.	Работа с документацией, отчетностью	В течение месяца	Заведующий
1.2.	Контроль ведения личных дел воспитанников	14.09.-18.09.2020	Заведующий
1.3.	Проведение инструктажей по организации работы в режиме карантина	01.09.2020	Заведующий
1.4.	Прием заявлений и комплектование вновь набираемых групп	В течение месяца	Заведующий
1.5.	Оформление личных дел воспитанников впервые поступающих в ДОУ	В течение месяца	Заведующий
2. Медицинская деятельность			
2.1	Контроль санитарно-гигиенического состояния групп	В течение месяца	Заведующий, медицинские сестры
3. Административно-хозяйственная работа			
3.1	День ТБ (состояние территории)	До 20.09	Завхоз
4. Организационно-педагогическая работа			
4.1.	Работа в системе КАИС ИРО	22.09.2020	Зам. зав.
4.2.	Оказание методической помощи педагогам в написании рабочих программ, паспортов групп	В течение месяца	Зам. Заведующего
4.3.	Педсовет №1	16.09.2020	Зам.заведующего
4.4.	Консультации для педагогов по подготовке к новому учебному году	В течение месяца (по запросу педагогов)	Зам. заведующего
4.5.	Контроль питьевого режима, соблюдения режимных моментов	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего медсестра
4.6.	Контроль за организацией режимных моментов	В течение месяца	Заведующий Зам.заведующего
5. Работа с родителями			
5.1.	Консультации для родителей	В течение месяца	Заведующий Воспитатели

Структурное подразделение «Теремок»

	Дата	Мероприятие	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	02.09.2020 г.	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в сентябре 2020»	Заведующий
Мероприятия с педагогами			
2	11.09.2020	Курс вебинаров «Оказание психолого-педагогической помощи и поддержки обучения детей-сирот, а также детей, оставшихся без попечения родителей»	Ст. воспитатель

	11.09.2020 г.	Консультация «Пропаганда ЗОЖ»	Ст. воспитатель
	16.09.2020 г	Педагогический совет «Начало учебного года»	Заведующий Ст. воспитатель
	17.09.2020 г.	Консультация для педагогов «Структура прогулки».	Ст. воспитатель
3	Аттестация педагогов		
	07.09.2020	Консультация для педагога Гараевой А.В., Муравьева М.А. Подготовка заявления для прохождения аттестации.	Ст. воспитатель
Досуговая деятельность			
4	В течении месяца	Участие в онлайн выставках и конкурсах.	Ст. воспитатель. воспитатели
Взаимодействие с родителями			
5	В течении месяца	Конкурсы г Заречного и Свердловской области.	Ст. воспитатель, воспитатели.
	23.09.2020	Беседа с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации «Контроль за посещением ребёнком ДОУ»	Ст. воспитатель, воспитатели, педагог- психолог
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	08.09.2020	Оформление родительских уголков информацией профилактического характера. Памятки по ПДД.	Воспитатели
Сопровождение сайта			
7	03.09.2020	Информация о мероприятиях ДОУ	Заведующий
	В течении месяца	Работа с родителями в области профилактики коронавирусной инфекции.	Воспитатели. Ст. медсестра
Социальное партнерство			
8	01.09.2020 – 30.09.2020	Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы.	Заведующий, ст. воспитатель.
Безопасность ДОУ			
9	03.09.2020	Инструкции по организации жизни детей.	Заведующий, ст. воспитатель.
10	Административно-хозяйственная работа		
	01.09.2020 – 30.09.2020	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Проверка камер видеонаблюдения.	Завхоз
Медицинская деятельность			
11	01.09.2020 – 30.09.2020	Меры профилактики по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	Ст. медсестра

	Контроль за питанием.	
--	-----------------------	--

Структурное подразделение «Радуга»
АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А Карелина С.Д.
	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д. Соколова Т.А
	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в летний период.	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А
	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Управленческое сопровождение проведения мероприятий, в соответствии с Планом ГО и ЧС	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д
	Проведение СУТ	28.09.2020	Г.И.Галимова Карелина С.Д
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машин) Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе.	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д.
	Контроль за деятельностью пищеблока, кладовщика: выполнение СанПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева
	Контроль за выполнением СанПиН: температурный режим, питьевой режим, соблюдение графика поведения прогулок, соблюдение графиков выдачи пищи и т.д.	В течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми	В течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.А.Соколова
	Контроль за выполнением СанПиН во время проведения физкультурных занятий на улице.	В течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.А.Соколова.
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальных занятиям.	В течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.А.Соколова. В.Е.Гусева.
	Анализ выполнения детодней за август 2020.	До 05.09.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева О.П.Коротких
	Анализ заболеваемости за август 2020 года	До 05.09.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева
	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями вновь поступающими в ДОУ: заключение Договоров на посещение ДОУ, формирование личных дел воспитанников.	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения мероприятия по открытию спортивной площадки в рамках проекта «Планета баскетбола оранжевый атом»	В течение месяца(15.09.2020)	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим	в течение месяца	Г.И.Галимова

	мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)		
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения медико – педагогического совещания «Обсуждение плана работы: утверждение ФОК на группах ДОУ: режим дня, двигательный режим, система оздоровления и закаливания, формирование КГН, работа с семьей.	в течение месяца, проведение праздника 13.09.2019	Г.И.Галимова Т.А.Соколова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских
	Управленческое сопровождение оформления РППС в соответствии с ООП «Радуга», ФГОС ДО.	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения Педагогического совещания: «Основные направления образовательной деятельности в 2020-2021 уч.году в ДОУ «Радуга»	09.09.2020	Г.И.Галимова Т.А.Соколова О.В.Палтусова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения праздника «День Знаний»	01.09.2020г.	Г.И.Галимова Т.А Соколова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению Фестиваля детских изобретений	в течение месяца (24.09.2020)	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение проведения смотра РППС в группах	18.09.2020	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение участия педагогов в конкурсе «Школа Росатома»	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение подготовки к празднованию Дня учителя	в течение месяца	Г.И.Галимова

ПЛАН РАБОТЫ
по ведению административно – хозяйственной деятельности
на сентябрь 2020 года

№ п/п	Перечень работ	Срок исполнения	Ответственный
	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
	Каждая среда – день ТБ: - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке, подъездах к складу кладовщика; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков, хоз. блока, оранжереи - текущие работы Контроль за работой садовника: - осмотр состояния цветов в оранжереи, помещениях ДОУ, на цветниках и участках ДОУ; - уборка цветников на клумбах, цветниках, подрезание веток. - замена в оранжерее земли в стеллажах.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение ремонтных работ фасада и входных групп ДОУ		С.Д.Карелина
	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машины)	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина

Воспитательно-образовательная деятельность
на сентябрь 2020 года

№ п/п	Содержание деятельности	дата	Ответственный
СП «ЖУРАВЛИК» ПЛАН РАБОТЫ НА сентябрь			
Организационно-педагогическая работа			
	Контроль за соблюдением правил охраны жизни и здоровья детей распорядка сотрудниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с программой ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагогов ДОУ летний период.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Инструктажи для педагогов:	В течении месяца	Хомучук С.Н.
	Организация прогулок и экскурсий воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Инструктаж по организации охраны жизни детей	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
	Совещание заведующих структурных подразделений	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
	Проведение очередного инструктажа (осенний период) с педагогическим персоналом	02.09.2020г.	Т.А.Соколова
	Определение основных направлений и составление планов работы творческих групп педагогов в годовой план ДОУ на 2020-2021 учебный год.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение праздника «День Знаний»	01.09.2020	Т.А.Соколова Муз. Руководители
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Посещение и анализ просмотренных режимных моментов в ЛОК (прогулка, НОД: по физической культуре, музыкальные), с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Консультация с педагогами по наполнению РППС в соответствии с ФГОС ДО на 2020-2021 учебный год. Проведение смотра РППС в группах	18.09.2020	Т.А.Соколова
	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение ежегодного туристического слета среди воспитанников подготовительных групп.	В течение месяца	Т.А.Соколова, С.П.Слиж
	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	В течение месяца	Т.А.Соколова

Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

Планы работы воспитателей на сентябрь месяц.

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1	Развлечение «Волшебный сундук знаний» (все группы)	1.09.2020	Воспитатели
2	Фотовыставка «Как я провёл лето» Выставка детского творчества «Осень разноцветная»	В течении месяца	Воспитатели всех групп
3	Создание альбома по сезонам	В течение месяца	Воспитатели группы №3
4	1. Консультация для родителей «В детский сад без слёз или как уберечь ребенка от стресса». (родительский уголок) 2. Памятка для родителей «По созданию благоприятной	В течении месяца	Воспитатели гр.№2

	Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.	до 04.09.2020	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
Работа с родителями			
	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
	Проведение родительских собраний в группах.	по плану.	Педагоги
	Консультирование родителей (при обращении)		
	Консультации по родительской плате	Постоянно	Хомучук С.Н.
Административно -хозяйственная работа			
0.	Уборка территории, подготовка к зиме.	В течении месяца.	Коноплева Т.Н.
1.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
2.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
3.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
4.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
5.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл.персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
Медицинская работа			
6.	Мониторинг деятельности ДОО: Анализ причин не посещаемости детей (болезнь, домашний режим, отпуск и др.) Контроль за: -проведением утренней гимнастики -организацией питания -воздушно-тепловым режимом	в течение месяца	Хомучук С.Н. Педагоги М/с
7.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
8.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с
9.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Бутакова О.В.
Контрольно-аналитическая деятельность:			
0.	Готовность групп к учебному году (безопасность, эстетичность, рациональность размещения пособий и оборудования, соответствие требованиям САНПиН) Контроль соблюдения теплового режима в помещениях детского сада.	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги Завхоз
1.	- Соблюдение режима дня - Контроль планов-схем посадки детей - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование	Контроль в течении месяца	Педагоги Ст/мед.сестра
	семейной атмосферы».(буклет)		

	3. Материал в уголок для родителей : «Задачи воспитательно-образовательной работы в 2-й группе раннего возраста».		
	4. «Расскажите о своём ребёнке» (анкета)		
5	Оформление РППС	В течение месяца	Воспитатели
6	Родительские собрания	В течение месяца	Воспитатели
7	Консультации для родителей по ПДД размещение информации через мессенджеры WhatsAap (все группы)	В течении месяца	Воспитатели
8	Родительское собрание в виде презентации «Безопасный маршрут Дом-Детский сад-Дом» размещение через мессенджеры WhatsAap (Все группы)	16.09.2020	Воспитатели
9	Обновление уголков по изучению правил дорожного движения в группах (макеты, игровые зоны, атрибуты, информация).	В течении месяца	Воспитатели
10	Развлечение по ПДД «В стране дорожных знаков»	30.09.2020	Воспитатели гр.№5 и гр.№7
11	Веселые старты Гр. №5	16.09.2020	Воспитатели гр. №7 Инструктор по физической культуре
12	Спортивное развлечение «На перегонки с осенью» гр. №7	22.09.2020	Инструктор по физической культуре
13	Поздравительно-развлекательное мероприятие ко дню воспитателя	25.09.2020	Воспитатели Муз. руководитель
14	Изготовление подарков для воспитателей совместно с детьми	В течение месяца	Воспитатели гр. №4
15	Составление папки – передвижки «Организация музыкальной среды дома».	В течение месяца	Музыкальный руководитель
16	Конкурс рисунков по ПДД: «Школа пешеходных наук»	В течение месяца	воспитатели
17	«Чудеса природы»- детские поделки, композиции, рисунки «Что нам осень подарила?»	С 21.09-30.09.2020	Воспитатели всех групп
18	Педагогический час Реализация подпрограммы «Повышение престижа профессии педагога»	16.09.2020	Старший воспитатель
19	Консультации «Готовимся к аттестации»	30.09.2020	Старший воспитатель
20	Консультация: «Самообразование педагогов, выбор темы, планирование этапов работы по самообразованию».	19.09.2019	Старший воспитатель
21	Участие в конкурсах различного уровня	В течении месяца	Воспитатели/дети