

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

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<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 по ежедневному контролю по соблюдению сан.эпид мероприятий роста ОРВИ и COVID-19	Ежедневно	Гордиевских С.А.
4.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Гордиевских С.А. Ратькина Ю.М.
5.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. Чекухина Н.А. Измоленова Н.В.
6.	Участие в совещании по реконструкции ДОУ №50	По согласованию	Гордиевских С.А.
7.	Совещание по организации работы метод. объединений	До 20.10.2020	Гордиевских С.А. Уракчиева Е.И.
8.	Совещание организации мед. осмотров сотрудников дошкольных учреждений	До 30.10.2020	Гордиевских С.А. Кропачева Т.А.
9.	Проверка планов мероприятий ГО и ЧС		Гордиевских С.А. Калягина М.Л. Ковешникова А.В.
<i>Экономическая деятельность и бухгалтерский учет</i>			
1.	Информация о численности и фондах оплаты труда отдельных категорий работников бюджетного сектора экономики	До 02.10.2020	Бибенина Т.Г. Попова Т. Ш.
2.	Информация по заболеваемости за сентябрь 2020 г.	До 05.10.2020 г	Бибенина Т.Г.
3.	Мониторинг численности работников и средней заработной платы за сентябрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 06.10.2020 г	Бибенина Т.Г. Попова Т. Ш.
4.	Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за январь-сентябрь 2020 г месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 08.10.2020 г	Бибенина Т. Г. Попова Т. Ш.
5.	Статистический отчет ЗП- образование за 9 месяцев 2020 г	До 10.10.2020 г	Бибенина Т. Г. Попова Т. Ш.
6.	Статистический отчет П-4 за сентябрь 2020 г (Росстат)	До 15.10.2020 г	Бибенина Т.Г. Попова Т. Ш.
7.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 15.10.2020 г	Бибенина Т.Г.
8.	Информация по освоению средств в рамках реализации соглашения с ГК «Росатом» + План мероприятий по реализации проектов (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	Каждый вторник	Бибенина Т. Г.
9.	Подготовка пакета документов для смены типа учреждения (казенного учреждения на бюджетное)	В течение месяца	Бибенина Т. Г. Климова Н.В.

10.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 30.10.2020 г	Бибенина Т.Г.
11.	Подготовка заявки на внесение изменений в сметные назначения (при необходимости)	До 10.10.2020 г	Бибенина Т. Г.
12.	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.
13.	Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион).	До 30.10.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
14.	Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за сентябрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	24.10.2020 г	Бибенина Т.Г. Попова Т.Ш.
15.	Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный»)	24.10.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
16.	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 30.10.2020 г	Бибенина Т.Г. Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
17.	Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений: - о заключении муниципального контракта; - о внесении изменений в муниципальный контракт; - об исполнении контракта	До 30.10.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
18.	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.
19.	Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов	До 30.10.2020 г	Кропачева Т. А. Ратькина Ю.М.
20.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0505127)	05.10.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
21.	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) (КОСГУ 189, 191, 195, 241, 151, 161, 251)	05.10.2020	Н.В.Климова
22.	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)	05.10.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
23.	Формы отчетности (по списку) в соответствии с Инструкцией 191н для получателей средств бюджета за 3 квартал 2020 года	05.10.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
24.	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 Сентябрь 2020 г.	05.10.2020	Н.В.Климова Х.М.Клячина
25.	Сведения по предоставленным льготам на питание детей (реестры в электронном виде) для размещения в системе ЕГИССО	До 10.10.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова

26.	Сведения по оплате за питание платной категории детей (квитанции) для размещения в системе ГИС ГМП	До 05.10.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
27.	Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам	02.10.2020 09.10.2020 16.10.2020 23.10.2020 30.10.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
28.	Ведение кассового плана	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
29.	Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей)	До 22.10.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
30.	Отслеживание исполнения муниципальных контрактов (в части своевременной оплаты)	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко Л.Н.Морева
31.	Сверка по поступившим доходам в МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Сентябрь 2020		Н.В.Климова Л.Г.Клочко Н.И.Минихаматова
32.	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
33.	Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части родительской платы в ДОУ за Сентябрь 2020г.	До 10.10.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
34.	Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов	22.10.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
35.	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
36.	Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева Н.И.Минихаматова
37.	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
<b>Правовое сопровождение</b>			
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	Колпашиков Д.А.
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
6.	Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р
2.	Участие в профилактическом мероприятии по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!»	До 05.10.2020	Уракчеева Е.И Глазырина Е.Р.. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Участие в областной акции «День чтения 2020»	До 09.10.2020	Уракчеева Е.И. ГлазыринаЕ.Р. Зам.заведующих Ст.воспитатели
4.	Проведение мероприятий, посвященных 125 –летию со дня рождения С.А. Есенина	До 09.10.2020	Уракчеева Е.И. ГлазыринаЕ.Р. Зам.заведующих Ст.воспитатели
5.	Участие в акции «Единый день профилактики»	До 22.10.2020	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р Зам. заведующих Ст. воспитатели
6.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. ГлазыринаЕ.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Проведение мероприятий по безопасности в сети «Интернет»	До 27.10.2020	Уракчеева Е.И ГлазыринаЕ.Р.. Зм.заведующих Ст.воспитатели
8.	Проведение мероприятий «Осенние мероприятия»	В течении месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
9.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в октябре 2020г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
10.	Формирование заявок для курсов повышения квалификации и курсов переподготовки педагогических работников на октябрь	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р
11.	Контроль за проведением инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей по профилактике ОРВИ ,Гриппа о профилактике COVID -и предупреждению детского травматизма	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р
12.			
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
2.	Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения	в течении месяца	Калягина М.Л.
3.	Подготовка документов для проведения ремонтных работ 2021	в течении месяца	Калягина М.Л.
4.	Контроль выполнения договорных обязательств	в течении месяца	Калягина М.Л.
5.	Организация списания и утилизации оргтехники	в течении месяца	Калягина М.Л.
6.	Координация работы по получения допуска в эксплуатацию теплоузлов учреждений	в течении месяца	Калягина М.Л.
7.	Подготовка документов для заключения муниципальных контрактов на 2020 и 2021 год	в течении месяца	Калягина М.Л.
8.	Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий	в течении месяца	Калягина М.Л.

9.	Организация хозяйственной деятельности в период коронавирусной инфекции	В течение месяца	Калягина М.Л.
<b>Деятельность по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда</b>			
1.	Разработка, согласование, утверждение Положения о СУОТ	В течение месяца	Ковешникова А.В.
2.	Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда	В течение месяца	Ковешникова А.В.
3.	Актуализация деклараций пожарной безопасности	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
4.	Проведение инструктажей с работниками при поступлении на работу, очередных, целевых	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
5.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда	В течение месяца	Ковешникова А.В.
6.	Проведение учебных эвакуационных тренировок	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
7.	Участие в всероссийской командно-штабной тренировке по ГОиЧС	02.10.2020	Ковешникова А.В. Бородулина Т.В. Хомучук С.Н.
8.	Организация техобслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением акта)	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
9.	Организация проведения периодических медицинских и психиатрических осмотров работников	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
<b>Организация питания</b>			
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 локальных 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
<b>Кадровая деятельность</b>			
1.	Отчет о движении работников (ежемесячно)	До конца месяца	Чекухина Н.А.
2.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ	До 31.10	Измоденова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.10	Измоденова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.10	Измоденова 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 17.10	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении и военнообязанного работника	Измоденова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за август 2020 г	До 05.10	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 15.10	Чекухина Н.А.
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта	В течении месяца	Отдел кадров
<b>Делопроизводство</b>			
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.	Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
4.	Прием договоров, доп. соглашений между родителями и д/с на подпись директора	В течение месяца	Кузнецова В.В.
5.	Организация документооборота с учреждениями	В течение месяца	Кузнецова В.В.
6.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции	В течение месяца	Кузнецова В.В.
7.	Формирование приказов по основной деятельности учреждения	В течение месяца	Кузнецова В.В.
8.	Формирование отчета по коронавирусной инфекции	Каждый день	Кузнецова В.В.

#### Структурное подразделение «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
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 5 октября	зам. заведующего, педагоги
<b>Содержание образования</b>			
5	Инструктажи по соблюдению профилактических мероприятий. фрагментарное проведение развлечений «Осень в гости к нам пришла»	С 1 по 15 октября	зам. заведующего, педагоги, музыкальные руководители
6	Выставка рисунков «Чудесница Осень»	В течение месяца	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	23 октября	зам. заведующего, завхоз, педагоги
	Всероссийскаякомандно-штабная тренировка ГО и ЧС	2 октября	Заведующий, зам. заведующего, завхоз
11	Проведение мероприятий по профилактике нарушений в соблюдении правил дорожного движения.	С 1 по 30 октября	зам. заведующего, педагоги
<b>Охрана труда</b>			

13	День ТБ в ДОУ	23 октября	Заведующий СП, завхоз
<b>Безопасность</b>			
14	Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам антитеррористической безопасности	12,13 октября	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
<b>Хозяйственная деятельность</b>			
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
<b>Участие в семинарах, курсах повышения квалификации</b>			
20	Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	В соответствии с графиком	зам. заведующего, педагоги
<b>Делопроизводство</b>			
25	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
21	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.)	до 24 октября	делопроизводитель
22	Оформление детских табелей	до 30 октября	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
<b>Работа с родителями</b>			
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
<b>Административная деятельность</b>			
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 30.10	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 30.10	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
8.	Составление плана работы на следующий месяц	26.10.	Егорова Н.А.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
1.	Педсовет на тему «Готовность детского сада к учебному году»	7.10	Егорова Н.А. Андреева Т.Ю. Педагоги: Туманова С.Н., Зотова В.В., Андреева Т.Ю., Боярских С.В., Черемисина Ю.С., Ильиных Т.И.
2.	Тематические дни безопасности, согласно программам «Огонек» и «Светофорик»	По графику	Андреева Т.Ю.
3.	ПМПк	12.10-23.10	Егорова Н.А., Андреева Т.Ю., педагоги групп, специалисты
4.	<b>День ИКТ</b> на тему «Мой город»	20.10	Педагоги всех групп
5.	<b>Консультация</b> «Современные подходы к организации формирования математических представлений дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО»	27.10	Андреева Т.Ю.
6.	Образовательное событие «Всемирный день защиты животных» (4 октября)	2.10	Педагоги всех групп
7.	Участие в областной акции «День чтения 2020» чтение книг о войне	9.10	Педагоги всех групп
8.	Оформление выставки творческих работ детей: «Мой любимый город Россия» «Народный календарь и дети» -7 группа	23.10 1.10	Андреева Т.Ю. Педагоги всех групп Боярских С.В., Терешонок А.А.
9.	Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей	По графику МКДОУ «Детство»	Андреева Т.Ю.
10.	Подготовка к аттестации педагогов: Бородина С.А. Замараева И.В. Тарасова Л.В.	В течении месяца	Андреева Т.Ю., аттестующиеся педагоги
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
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 20.10	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 плану, и по запросам	Зав. хозяйством
<b>Делопроизводство</b>			
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.)	15.10	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, вахтеров	25.10	делопроизводитель
<b>Медицинская работа</b>			
1.	Проведение ограничительных мероприятий по предупреждению и ограничению распространения новой коронавирусной инфекции во всех группах и на пищеблоке	в течении месяца	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
2.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	до 30.10.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
3.	Вакцинация против гриппа сотрудников и воспитанников ДОУ	В течении месяца	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.

#### Структурное подразделение «Золотая рыбка»

<b>РАБОТА С КАДРАМИ</b>			
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
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
4.	Организация мероприятий, согласно календарю образовательных (патриотическое воспитание)	В течение месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Открытые просмотры: «Организация НОД (физическое развитие)»	В течение месяца	Заместитель заведующего
6.	Занятия (уроки) по безопасности дорожного движения с сотрудниками ГИБДД.	07.10.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
7.	Семинар-практикум: «Создание образовательного пространства в соответствии с ФГОС»	14.10.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
8.	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
<b>Контроль</b>			

9.	Контроль деятельности воспитателей при адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада (создание благоприятных условий)	К 30.10.2020.	Заместитель заведующего
10.	Самоконтроль «Обеспечение развивающей предметно-пространственной среды, отвечающей требованиям ФГОС»	К 30.10.2020.	Заместитель заведующего
11.	Тематический контроль «Планирование педагогического процесса»	В течении месяца	Заместитель заведующего
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей</li> <li>▲ Соблюдение правил внутреннего распорядка <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Непосредственно образовательная деятельность</li> <li>▲ Выполнение режима дня</li> <li>▲ Соблюдение положительного климата в коллективе</li> </ul> </li> <li>▲ Организация питания</li> <li>▲ Выполнение правил санэпидрежима</li> <li>▲ Проведение оздоровительных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Техника безопасности и сохранность имущества</li> </ul> </li> </ul>	ежедневно (при обходе групп)	Заведующий  Заместитель заведующего  М/сестра  Завхоз.
<b><i>Работа с воспитанниками</i></b>			
13.	Осенние праздники-развлечения «Осень бродит у ворот»	В течение месяца	Муз. руководители, воспитатели.
14.	Неделя здоровья	19.10.-23.10.2020	Инструкторы по физкультуре
15.	Участие в акции «День чтения-2020»	09.10.2020	Инструкторы по физкультуре
<b><i>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ</i></b>			
16.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство», в группе ВК	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
17.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	По плану	Заместитель заведующего
18.	Родительские собрания	По плану	Воспитатели, специалисты
19.	Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний»	По плану	Воспитатели
20.	Папки-передвижки для родителей на тему «Здоровое питание дошкольников», «О правилах дорожного движения»	с 01.09.2020.	Воспитатели
21.	Работа консультативного пункта	По плану	Заведующий,

			специалисты
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>			
22.	Рейд по ОТ и ТБ	21.09.2020	Заведующий
23.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 15.10.2020	Заведующий
24.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 25.10.2020	Заведующий
<b>МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС</b>			
25.	«Организация управления в ходе проведения мероприятий по локализации и ликвидации ЧС»	По плану	Заведующий

**Структурное подразделение «Ласточка»**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>Административная работа</b>			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий
2.	Контроль за документооборотом	По мере необходимости	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра
3.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
4.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий
5.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 8 октября	Заведующий
6.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 октября	Заведующий
<b>Методическая работа</b>			
<b>1. Организационно-педагогическая работа</b>			
1.1	Проведение мероприятий и развлечений: - «День здоровья»; - «День пожилого человека»; - Мероприятия, посвященные 125-летию со дня рождения С. А. Есенина	С 1 октября по 9 октября	Инструктор по физической культуре Музыкальные руководители Педагоги
1.2.	Подготовка личного состава к проведению СУТ	16 октября	
1.3.	Проведение тренировки СУТ	19 октября	
1.4.	Открытое занятие для молодых педагогов «Повышение качества педагогической работы по физическому развитию и сохранению здоровья детей»	7 октября	Инструктор по физической культуре
1.5.	Проведение педагогического совета «Стратегия развития образовательной системы ДОУ на 2020-2021г.г.»	14 октября	Зам. заведующего Воспитатели

1.6	Заседание комиссии ППк: *утверждение списков детей, нуждающихся в интегрированном воспитании и обучении *составление индивидуального образовательного маршрута воспитанников с ОВЗ	1 октября	Заместитель заведующего Воспитатели специалисты
1.7	Организация коррекционной работы в ДОО. Утверждение плана работы специалистов. Циклограмма занятий специалистов с детьми (на 1 полугодие).	В течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели Специалисты
1.8	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.	По мере необходимости	Заместитель заведующего Воспитатели
1.9	Аттестация педагогов: - на 1 кв. категорию	6 октября	Заведующий Заместитель заведующего
<b>2. Контрольно-аналитическая деятельность</b>			
2.1	Контроль за подготовкой и проведением ООД начинающими воспитателями.	в течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего
2.2	Проведение праздников и развлечений для детей (по графику специалистов)	каждая пятница	Заместитель заведующего Воспитатели
2.3	Заполнение индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ	в течение месяца	Специалисты
2.4	АГС: анализ травматизма; - анализ заболеваемости детей в группах; - выполнение режима прогулок.	23 октября в течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего Медики
2.5	Контроль за проведением адаптации детей в группах	в течение месяца	Заместитель заведующего Медики Педагог - психолог
2.6	Проведение инструктажей с воспитанниками и педагогами по ПДД, по пожарной безопасности, антитеррору.	до 2 октября	Заместитель заведующего
<b>3. Работа с родителями и социумом</b>			
3.1	Оформление информационного материала «Основы безопасности»	до 5 октября	Заместитель заведующего
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Заместитель заведующего Педагог - психолог
3.3	Пополнение уголков безопасности наглядным информационным дидактическим материалом.	в течение месяца	Зам. заведующего воспитатели
<b>4. Создание предметно-развивающей среды</b>			
4.	Создание развивающей среды в групповых для решения задач, обеспечивающих познавательное развитие детей.	в течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	5, 26 октября	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	2, 16 октября	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	16 октября	Завхоз
4	Составление отчетности.	27 октября	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Заведующий Завхоз
<b>Кадровое обеспечение</b>			

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	16 октября	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 6 октября	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 Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	16 октября	Заведующий Делопроизводитель
8.	Сдача табелей посещаемости детей	30 октября	Заведующий Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	30 октября	Заведующий Делопроизводитель

### Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
3.	Контроль организации питания	ежедневно	Заведующий Медсестра
4.	Контроль за оборудованием на игровых участках	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов»	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
6.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
7.	Проведение санитарно-гигиенической аттестации	По графику	Заведующий Медсестра
8.	Проведение аттестации педагогов	06.10.2020	Ст.воспитатель
9.	Анализ адаптационного периода	по графику	Медсестра
10.	Составление графиков отпусков на следующий учебный год	по согласованию	Заведующий
11.	СУТ по пожарной безопасности	16.10.2020	Заведующий Завхоз

**Организационно – педагогическая работа**

1.	<u>Оперативный контроль:</u> * Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей * Контроль проведения инструктажей с воспитанниками * Проведение оздоровительных мероприятий	по графику	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Формы закаливания и оздоровления детей в летний период	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Выставка осенних поделок: «Все с моей грядки»	05.10-07.10	Ст.воспитатель Воспитатели
4.	Подготовка к осенним праздникам	ежедневно	Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
5.	Участие в конкурсах разного уровня	по согласованию	Воспитатели
6.	Участие в проектной деятельности	по согласованию	Воспитатели
7.	Открытые просмотры	по согласованию	Воспитатели
8.	Участие в городских объединениях	по согласованию	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
2.	Проведение инструктажей с воспитанниками	по графику	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма	ежедневно	Воспитатели
4.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
5.	Международный день пожилых людей Поздравление бабушек и дедушек	01.10.2020	Воспитатели
6.	Изучение ПДД с детьми согласно программе «Светофорчик»	по графику	Воспитатели
7.	Изучение ПБ с детьми согласно программе «Огонек»	по графику	Воспитатели

8.	Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасности дорожного движения с детьми	по согласованию	Воспитатели
9.	Поход в «Осенний лес»	по согласованию	Воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Взаимодействие и формы работы с родителями в осенний период	по согласованию	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Целенаправленная работа Профилактика ДДТТ	по графику	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Консультация «Всё о сезонных заболеваниях»	по графику	Медсестра

#### Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<u><b>Организационно - методическая работа</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педсовет №2 ФЭМП как инструмент для активного познания и освоения окружающего мира</li> <li>• Административно – групповые совещания на группах.</li> <li>• Методический день воспитателей и специалистов</li> <li>• Аттестация: Мизеркова И.М., Захарова И.А.</li> </ul>	23 октября По графику 3 неделя 6 октября	Заведующий СП Заместитель заведующего, ст. воспитатель
<u><b>Мероприятия с детьми</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осенние развлечения</li> </ul>	По плану муз.рук	Ст. восп. воспитатели, специалисты
<u><b>Административно - хозяйственная работа</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осенние субботники</li> <li>• Утепление окон и пожарных выходов</li> <li>• Контроль организации питания и кормления, своевременности родительской платы</li> <li>• Контроль ОТ и ПБ</li> <li>• Решение и оформление кадровых вопросов.</li> </ul>	В течение месяца	Заведующий СП, заместитель заведующей, ст. воспитатель
<u><b>Взаимодействие с семьёй</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Встреча родительского комитета СП</li> <li>• Работа по родительской задолженности</li> </ul>	3 нед.мес. В течении месяца	Зав. СП
<u><b>Работа методического кабинета</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление опыта работы педагогов</li> <li>• Аннотация – обзор новинок педагогической и психологической литературы о дошкольном детстве</li> </ul>	В теч. месяца	ст. воспитатель заместитель заведующего

#### Структурное подразделение «Сказка»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
---	-------------------	-----------------	---------------

<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Работа с документацией, отчетностью	В течение месяца	Заведующий
1.2.	Контроль ведения личных дел воспитанников	14.10.-16.10.2020	Заведующий
1.3.	Проведение инструктажей по организации работы в режиме карантина	01.10.2020	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
<b>2. Медицинская деятельность</b>			
2.1	Контроль санитарно-гигиенического состояния групп	В течение месяца	Заведующий, медицинские сестры
<b>3. Административно-хозяйственная работа</b>			
3.1	День ТБ (состояние территории)	До 20.10	Завхоз
<b>4. Организационно-педагогическая работа</b>			
4.1.	Работа в системе КАИС ИРО	07.10.2020	Зам. зав.
4.2.	Оказание методической помощи педагогам в написании рабочих программ, паспортов групп	В течение месяца	Зам. Заведующего
4.3.	Консультации для педагогов по подготовке к новому учебному году	В течение месяца (по запросу педагогов)	Зам. заведующего
4.4.	Контроль питьевого режима, соблюдения режимных моментов	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего медсестра
4.5.	Контроль за организацией режимных моментов	В течение месяца	Заведующий Зам.заведующего
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1.	Консультации для родителей	В течение месяца	Заведующий Воспитатели

### Структурное подразделение «Теремок»

	Дата	Мероприятие	Ответственные
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	01.10.2020 г.	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в октябре 2020»	Заведующий
<b>Мероприятия с педагогами</b>			
2	05.10.2020	Курс вебинаров «Вопросы профилактики и организации комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов гриппа, ОРВИ, внебольничных пневмоний и новой коронавирусной инфекции»	Ст. воспитатель
	07.10.2020 г.	Консультация «Обучение грамоте, учим звуки»	Ст. воспитатель
	14.10.2020 г	Педагогическое совещание «Экологическая неделя в детском саду»	Заведующий Ст. воспитатель
	16.10.2020 г.	Консультация для педагогов «Конструирование в детском саду».	Ст. воспитатель
<b>Аттестация педагогов</b>			
3	06.10.2020	Консультация для педагога Муравьева М.А. Написание аналитического отчёта.	Ст. воспитатель



<b>Досуговая деятельность</b>			
4	В течении месяца	Участие в онлайн выставках и конкурсах.	Ст. воспитатель. воспитатели
<b>Взаимодействие с родителями</b>			
5	В течении месяца	Конкурсы г Заречного и Свердловской области.	Ст. воспитатель, воспитатели.
	4 неделя октября	Торжественное открытие игрового центра «Лего-конструирование и робототехника будущих инженеров в детском саду»	Заведующий Ст. воспитатель, музыкальный руководитель
<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>			
6	02.10.2020	Оформление родительских уголков информацией профилактического характера. Вакцинация от ГРИППА	Воспитатели
<b>Сопровождение сайта</b>			
7	01.10.2020	Информация о мероприятиях ДОУ	Заведующий
	В течении месяца	Презентации на тему «Удивительный мир ЛЕГО»	Ст. воспитатель.
<b>Социальное партнерство</b>			
8	01.10.2020 – 30.10.2020	Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы. Совместные мероприятия с СП «Журавлик»	Заведующий, ст. воспитатель.
<b>Безопасность ДОУ</b>			
9	05.10.2020	Инструкции по организации жизни детей. Инструкция по организации прогулок и экскурсий	Заведующий, ст. воспитатель.
10	<b>Административно-хозяйственная работа</b>		
	01.10.2020 – 30.10.2020	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Проверка камер видеонаблюдения.	Завхоз
<b>Медицинская деятельность</b>			
11	01.10.2020 – 30.10.2020	Меры профилактики по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. Контроль за питанием. Инструкции по необходимости ставить прививку от ГРИППА	Ст. медсестра

#### **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
Управленческое сопровождение выполнения санитарно – эпидемиологических мероприятий по коронавирусной инфекции COVID-19 на всех объектах ДОУ	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А Гусева В.Е Ибрагимова А.С
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 Гусева В.Е
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 во время проведения физкультурных занятий ф физкультурном зале.	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 сентябрь 2020.	До 06.10.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева
Анализ заболеваемости за сентябрь 2020 года	До 06.10.2020	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 поступающих детей 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(15.10.2020)	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение участия педагогических работников в конкурсах «Школа Росатома»: «Педагогическая команда ДОУ», «Снежные мультярики»	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
Управленческое сопровождение подготовки и проведения смотра – конкурса развивающей предметно – пространственной среды в группах ДОУ: центры конструирования, центры экспериментирования	08.10.2020. 22.10.2020г	Галимова Г.И Т.А.Соколова
Управленческое сопровождение подготовки к презентации и реализации плана работы как Опорной образовательной организации	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение подготовки и проведения проектных сессий педагогических команд (в ноябре 2020г.)	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение и корректировка проекта «Детский техносад»	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение подготовки и проведения аттестации педагогических работников	27.10.2020	Г.И.Галимова

	Управленческое сопровождение оформления РППС в соответствии с ООП «Радуга», ФГОС ДО.	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к <b>Тематическому педагогическому совещанию № 2</b>	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению Фестиваля детских изобретений (на декабрь 2020г.)	в течение месяца	Г.И.Галимова

**Ведение административно – хозяйственной деятельности**

№ п/п	Перечень работ	Дата	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 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**

№ п/п	Содержание деятельности	дата	Ответственный
	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога в летний период.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	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 (центры конструирования, центры экспериментирования)	08.10.2020, 22.10.2020	Т.А.Соколова
	Проведение консультации «Клубный час как эффективная технология социализации детей дошкольного возраста»	09.10.2020	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению аттестации педагогических работников: В.Г.Бабенкова, Т.В.Гребенщикова, Т.С.Галешникова, П.В.Горбунова, С.В.Тагильцева, Н.В.Соловьева	27.10.2020	Т.А.Соколова
	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
	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
--	---	------------------	--------------

<b>Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»</b>			
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
1.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	В течение месяца	Хомучук С.Н.
2.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ	В течение месяца	Хомучук С.Н.
3.	Инструктажи для педагогов: Организация прогулок и экскурсий. Инструктаж по организации охраны жизни детей	В течении месяца	Хомучук С.Н. Коноплева Т.Н.
4.	Совещание заведующих структурных подразделений	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
5.	Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.	до 04.10.2019	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
<b>Работа с родителями</b>			
6.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
7.	Организация выпуска семейных газет «Я с бабушкой своею» посвященная дню пожилого человека, «Отдыхаем всей семьей», «Чудо – чадо»	В течении месяца.	Ст. воспитатель Е.Н.Севастьянова Педагоги.
8.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
<b>Административно - хозяйственная работа</b>			
9.	Уборка территории, подготовка к зиме.	В течении месяца.	Коноплева Т.Н.
10.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
11.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
12.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
14.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
<b>Медицинская работа</b>			
15.	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
16.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
17.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с
18.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Бутакова О.В.
<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>			

19.	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
20.	- 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

### Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Обсуждение тем самообразования с педагогами	06.10.2020	Старший воспитатель Севастьянова Е.Н
2.	Участие в конкурсах (Педагоги/дети)	В течении месяца	Воспитатели, ст. воспитатель
3.	Подготовка к аттестации	В течении месяца	Старший воспитатель Севастьянова Е.Н
4.	Консультация для воспитателей «Организация предметно-развивающей среды»	17.10.2019	Старший воспитатель Севастьянова Е.Н.
5.	Консультация для родителей «Спортивная форма на занятиях физкультурой»	05.10.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
6.	Соревнование по прыжкам в длину (гр. № 5)	12.10.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
7.	Веселые старты (гр.№ 7)	19.10.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
8.	«День пожилого человека», беседы, фото выставка, изготовление открыток, поделок (Все группы)	01.10.2020	Педагоги всех групп
9.	Работа по проекту «Осень» (гр. № 3и № 2)	В течении месяца	Адамченко А.П. Лямина С.Л. Артемьева А.В. Глазырина Н.П.
10.	Утренники «Красавица осень» (Все группы)	В течении месяца	Хлестова Е.Н.
11.	Международный день музыки	01.10.2020	
12.	Консультация для родителей «Светоотражающие элементы на одежде» (гр.№ 3)	В течении месяца	Адамченко А.П. Лямина С.Л.
13.	Беседа с детьми ПДД «Грузовая машина» (гр. № 3)	В течении месяца	Адамченко А.П. Лямина С.Л.
14.	Консультация «Дорога не терпит шалости –наказывает без жалости» (гр. №7)		Клевакина С.А. Егорова С.В.
15.	Развлечение «В гостях у светофора-светофорыча»	22.10.2020	
16.	Памятка для родителей по ПБ	В течении месяца	
17.	Конкурс осенних поделок из природного материала, рисунки	С 01.10-15.10	
18.	Родительское собрание «организация детской деятельности, занятия со специалистом» (гр.№ 5)		Лямина С.Л. Климина И.В.
19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление информационных стендов для родителей по пожарной безопасности и ПДД</li> </ul> Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Домашнее чтение»;</li> </ul>	В течении месяца	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Правильное питание».</li> </ul>		
20.	Исследовательская деятельность «Путешествие по экологической тропе»	В течении месяца	
21.	Театрализованная деятельность/инсценировка сказки «Теремок»	15.10.2020	Артемьева А.В.
22.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация для родителей «Кризис трех лет»</li> <li>• Памятка для родителей по ПДД «Темное время суток»</li> <li>• Папка передвижка «Правильное питание»</li> </ul>	В течении месяца	Глазырина Н.П.
23.	Развлечение «В гостях у домашних животных»	05.10.2020	