

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»
на Ноябрь 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 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 30.11.2020	Гордиевских С.А. Уракчиева Е.И.
8.	Совещание по организации мед. осмотров сотрудников дошкольных учреждений	До 30.11.2020	Гордиевских С.А. Кропачева Т.А.
9.	Проверка планов мероприятий ГО и ЧС	До 30.11.2020	Гордиевских С.А. Калягина М.Л. Ковешникова А.В.
<i>Экономическая деятельность и бухгалтерский учет</i>			
1.	Информация по заболеваемости за октябрь 2020 г.	До 05.11.2020 г	Бибенина Т.Г.
2.	Мониторинг численности работников и средней заработной платы за октябрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 02.11.2020 г	Бибенина Т.Г. Попова Т. Ш.
3.	Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за январь-октябрь 2020 г месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 08.11.2020 г	Бибенина Т. Г. Попова Т. Ш.
4.	Статистический отчет П-4 за октябрь 2020 г (Росстат)	До 15.11.2020 г	Бибенина Т.Г. Попова Т. Ш.
5.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 15.11.2020 г	Бибенина Т.Г.
6.	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.
7.	Подготовка и согласование плана ФХД и муниципального задания на 2020 год (смена типа учреждения)	В течение месяца	Бибенина Т. Г. Попова Т. Ш.
8.	Подготовка отчетных документов по освоению средств в рамках заключенных договоров с фондом АТР АЭС (ДОУ Теремок»; ДОУ «Дюймовочка»), АО «Атомэнергоремонт» (ДОУ «Дюймовочка»)	До 30.11.2020 г	Бибенина Т. Г.
9.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 30.11.2020 г	Бибенина Т.Г.

10.	Подготовка заявки на внесение изменений в сметные назначения (при необходимости)	До 10.11.2020 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 30.11.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
13.	Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за ноябрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	24.11.2020 г	Бебенина Т.Г. Попова Т.Ш.
14.	Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный»)	24.11.2020 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 30.11.2020 г	Бебенина 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 30.11.2020 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)	Бебенина Т.Г. Кропачева Т. А. Ратькина Ю.М.
18.	Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов	До 30.11.2020 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)	06.11.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
20.	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) (КОСГУ 189, 191, 195, 241, 151, 161, 251)	06.11.2020	Н.В.Климова
21.	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)	06.11.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
22.	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 Октябрь 2020 г.	05.11.2020	Н.В.Климова Х.М.Клячина
23.	Сведения по предоставленным льготам на питание детей (реестры в электронном виде) для размещения в системе ЕГИССО	До 10.11.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
24.	Сведения по оплате за питание платной категории детей (квитанции) для размещения в системе ГИС ГМП	До 05.11.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова

25.	Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам	05.11.2020 12.11.2020 19.11.2020 26.11.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
26.	Ведение кассового плана	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
27.	Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей)	До 22.11.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
28.	Отслеживание исполнения муниципальных контрактов (в части своевременной оплаты)	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко Л.Н.Морева
29.	Сверка по поступившим доходам в МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Октябрь 2020		Н.В.Климова Л.Г.Клочко Н.И.Минихаматова
30.	Работа с родителями: - выдача справок об эквиваленте части родительской платы (по заявлению родителей); - выдача справок о поступивших платежах* (по заявлению родителей) <small>*для сотрудников БАЭС и УралАЭР;</small> - 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
31.	Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части родительской платы в ДОУ за Октябрь 2020г.	До 06.11.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
32.	Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов	22.11.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
33.	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
34.	Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева Н.И.Минихаматова
35.	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. Глазырина Е.Р
2.	Участие в творческом онлайн-конкурсе «Наш дом-Россия»	до 01.11	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Участие в профилактическом мероприятии по безопасности дорожного движения «Внимание, каникулы!»	До 09.11	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Участие педагогических работников в муниципальном конкурсе «Педагогический дебют 2020» (1 этап)	До 16.11	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р.
5.	Участие в VI Всероссийском съезде работников дошкольного образования	17.11-18.11.2020	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р.
6.	Формирование пакета документов для участия в муниципальном онлайн-конкурсе «Мамино сердце не знает границ»	До 20.11	Глазырина Е.Р.
7.	Формирование заявок для курсов повышения квалификации и курсов переподготовки педагогических работников в ноябре 2020г	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
8.	Прохождение сотрудниками обучения по программе повышения квалификации «Основы медицинских знаний и оказание первой доврачебной помощи педагогическими работниками образовательных организаций»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
9.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Глазырина Е.Р. Зам. заведующих Ст. воспитатели
10.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в ноябре 2020г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
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
Административно-хозяйственная деятельность			
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.
10.	Оформление паспортов доступности	До 3 ноября	Калягина М.Л.
11.	Создание реестров оборудования учреждений	В течение месяца	Калягина М.Л.
Деятельность по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда			
1.	Разработка, согласование Положения по обучению персонала в области ОТ	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 антитеррористических тренировок	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
7.	Организация проведения периодических медицинских и психиатрических осмотров работников	В течение месяца	Ковешникова А.В. Заведующие СП
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 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
Кадровая деятельность			
1.	Отчет о движении работников (ежемесячно)	До конца месяца	Чекухина Н.А.
2.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ	До 30.11	Измодедова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.11	Измодедова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.11	Измодедова 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 17.11	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении и военнообязанного работника	Измодедова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за август 2020 г	До 05.11	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 15.11	Чекухина Н.А.
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта	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.	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
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, вопросов адаптации детей к детскому саду, перспектив взаимодействия с родителями вновь набранных групп	в течение месяца в соответствии с графиком	заведующий, зам. заведующего, педагоги
3	Консультационная помощь педагогам : – по подготовке к аттестации, оформление аналитического и презентационного материала для прохождения квалификационных испытаний; – подготовка педагогов к участию в конкурсе «Воспитатель года-2021». Аттестация педагогов.	1 -2 ноября	зам. заведующего, педагоги
Содержание образования			
4	Инструктажи по соблюдению профилактических мероприятий проведение развлечений, посвященных Дню матери	23- 30 ноября	зам. заведующего, педагоги, музыкальные руководители, педагоги групп
5	Выставка рисунков «Мир большой и разный за моим окном». Индивидуальные выставки работ.	В течение месяца	зам. заведующего, педагоги
6	Подготовка видеоматериалов для конкурса детей с ОВЗ	1-3 ноября	зам. заведующего, музыкальные руководители, педагоги
7	Организация и проведение акции, посвященной Дню народного единства, с детьми старших и подготовительных групп.	3 ноября	зам. заведующего, музыкальные руководители, педагоги
8	Проведение мероприятий по профилактике нарушений правил дорожного движения.	с 1 по 30 октября	зам. заведующего, педагоги
Охрана труда			
9	День ТБ в ДОУ	12 ноября	заведующий СП, завхоз
Безопасность			
10	Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам ГО и ЧС, антитеррористической безопасности.	10-12 ноября	Заведующий, зам. заведующего
11	Командно-штабная тренировка ГО и ЧС	19 ноября	заведующий, зам. заведующего, завхоз

12	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			
13	Контроль за рациональным использованием моющих средств, соблюдением профилактических мероприятий	постоянно	завхоз
14	Отслеживание состояния территории, здания	в течение месяца	завхоз
15	Контроль за качеством поставки продуктов питания, соблюдением мер профилактики и безопасности. выполнения поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	в течение месяца	заведующий, кладовщик
16	Инвентаризация основных средств	в течение месяца	завхоз
Участие в семинарах, курсах повышения квалификации			
17	Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации, конференциях.	В соответствии с графиком	зам. заведующего, педагоги
Делопроизводство			
18	Ежедневный отчет по заболеваемости COVID-19	ежедневно	делопроизводитель
19	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
20	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.)	до 24 ноября	делопроизводитель
21	Оформление детских табелей	до 30 ноября	делопроизводитель
22	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			
23	Проведение индивидуальных консультаций для родителей во вновь набранных группах компенсирующей направленности: «Топтыжки», «Сказка», «Умка».	в течение месяца	заведующий СП, зам. заведующего, педагоги
24	Консультации для родителей (по обращению)	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	Заведующий ДОУ
2.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Заведующий ДОУ
3.	Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Заведующий ДОУ
4.	Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство»	по запросу	Заведующий ДОУ
5.	Контроль за реализацией мероприятий по профилактике коронавируса.	до 30.11	Заведующий ДОУ
6.	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Заведующий ДОУ
7.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 30.11	Заведующий ДОУ Осипова Н.С.
8.	Составление плана работы на следующий месяц	26.11	Заведующий ДОУ
Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Консультация «Организация и проведение утренней гимнастики в ДОУ»	18.11	Черемисина Ю.С.
2.	День открытых дверей «Спортивный час» 4, 5в группа	23.11	Черемисина Ю.С.

3.	Мероприятия, посвящённые Дню народного единства (4 ноября)	01.11-06.11.2020	Андреева Т.Ю.,
4.	Заявки на участие в конкурсе «Воспитатель года-2021»	В течении месяца	Андреева Т.Ю.
5.	Открытые занятия по ФЭМП – 5а, 6а группы	11.11 12.11 16.11	Семина К.С., Анкудинова К.А., Башкирова А.Д.
6.	Контроль за организацией работы по ФЭМП во всех группах	В течении месяца	Андреева Т.Ю.
7.	Педсовет «Развитие матем. способностей дошкольников: проблемы и пути их решения»	25.11	Воспитатели групп Андреева Т.Ю.
8.	Аттестация педагогов: Бородина С.А. Замараева И.В. Тарасова Л.В.	24.11	Андреева Т.Ю., аттестующиеся педагоги
9.	Событие – День матери в России	26.11	Андреева Т.Ю.
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	Ежедневно	Зав. хозяйством
2.	Организация уборки территории в осенний -зимний 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 20.11	Зав. хозяйством
5.	Проведение инвентаризации материальных ценностей в ДОУ	по графику бухгалтерии МК ДОУ «Детство»	Зав. Хозяйством Самойлова Ю.Ю. Клепикова М.В.
6.	Выдача моющих и хозяйственных средств.	вторник	Зав. хозяйством
7.	Проведение вводных инструктажей.	При поступлении новых сотрудников	Зав. хозяйством
8.	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	По мере выявления	Зав. хозяйством
9.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС.	По графику СЭС	Зав. хозяйством
10.	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Зав. хозяйством
11.	Контроль за ведением журналов обхода территории, журнала проверки тревожной сигнализации, журнала приема-передачи ключей.	Еженедельно четверг	Зав. хозяйством
12.	Проведение инструктажей по ПБ, антитеррор, охрана труда.	По плану, и по запросам	Зав. хозяйством
13.	Тренировка ДЗД	03.11	Зав. Хозяйством Персонал
Делопроизводство			
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.)	15.11	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	25.11	делопроизводитель
Медицинская работа			
1.	Проведение ограничительных мероприятий по предупреждению и ограничению распространения	в течении месяца	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.

	новой коронавирусной инфекции во всех группах и на пищеблоке		
2.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	до 30.11.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
3.	Вакцинация против гриппа сотрудников и воспитанников ДОУ	В течении месяца	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
4.	Проведение диспансеризации воспитанников 3-6 лет ДОУ	По графику МСЧ-32	Осипова Н.С.

Структурное подразделение «Золотая рыбка»

РАБОТА С КАДРАМИ			
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.	По графику	Заместитель заведующего
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
4.	Организация мероприятий, согласно календарю образовательных (патриотическое воспитание)	В течение месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Организация мероприятий акции «Внимание, каникулы»	До 10.11.2020	Заместитель заведующего
6.	Административно-групповые совещания «Воспитание и развитие детей 7-го года жизни»	17.11-19.11.2020	Заведующий
7.	Неделя психологии	16.11.-20.11.2020	Педагог-психолог
8.	Педагогический совет «Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО»	25.11.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
9.	Организация выставки аттестующихся педагогов.	До 27.11.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
10.	Конкурс «Физкультурный уголок» (разработка Положения, объявление конкурса)	До 27.11.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
11.	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
Контроль			
12.	Контроль деятельности воспитателей при адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада (создание благоприятных условий)	К 30.11.2020.	Заместитель заведующего
13.	Изучение педагогической деятельности специалистов	К 30.11.2020.	Заместитель заведующего
14.	Тематический контроль «Планирование педагогического процесса»	В течении месяца	Заместитель заведующего
15.	<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 	ежедневно (при обходе групп)	Заведующий Заместитель заведующего

	<ul style="list-style-type: none"> ▲ коллективе ▲ Организация питания ▲ Выполнение правил санэпидрежима ▲ Проведение оздоровительных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> ▲ Техника безопасности и сохранность имущества 		М/сестра Завхоз.
Работа с воспитанниками			
16.	День Матери: «Мамочка милая дорогая, для меня ты самая родная»	26.11.2020	Муз. руководители, воспитатели.
17.	День здоровья	12.11.2020	Инструкторы по физкультуре
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ			
18.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство», в группе ВК	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
19.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	По плану	Заместитель заведующего
20.	Родительские собрания	По плану	Воспитатели, специалисты
21.	Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний»	По плану	Воспитатели
22.	Папки-передвижки для родителей на тему «Безопасность жизнедеятельности детей»	с 02.11.2020.	Воспитатели
23.	Работа консультативного пункта	По плану	Заведующий, специалисты
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
24.	Рейд по ОТ и ТБ	18.11.2020	Заведующий
25.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 15.11.2020	Заведующий
26.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 25.11.2020	Заведующий
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС			
27.	«Организация управления в ходе проведения мероприятий по локализации и ликвидации ЧС»	18.11.2020	Заведующий

Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Административная работа			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий
2.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующий Зам. заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
3.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий
4.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 7 ноября	Заведующий
5.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 ноября	Заведующий

6.	Проведение производственного собрания с коллективом	19 ноября	Заведующий
Методическая работа			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Проведение праздников и развлечений с детьми: - День народного единства; - День матери	В течении месяца	Музыкальный руководитель Педагоги
1.2.	Подготовка личного состава к проведению тренировок антитеррористической направленности	13 ноября	Заведующий Зам. заведующего
1.3.	Проведение тренировки антитеррористической направленности	17 ноября	Заведующий Зам. заведующего
1.4.	Подготовка и участие в конкурсе «Педагогический дебют»	В течении месяца	Заведующий Зам. заведующего Педагоги
1.5.	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.	По мере необходимости	Зам. заведующего Воспитатели
1.6.	Формирование заявок на прохождение КПК на 2020/21 у. г.	В течение месяца	Зам. заведующего
1.7.	Консультации с педагогами и родителями по вопросам адаптации детей	В течение месяца	Заведующий Зам. заведующего Медики Педагог - психолог
1.8.	Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов на декабрь	С 25 – 27 ноября	Зам. заведующего
1.9.	Мотивация педагогов к участию в конкурсах различного уровня	В течение месяца	Зам. заведующего
1.10	Оформление документации, отчетов в вышестоящие организации.	В течение месяца	Зам. заведующего Специалисты Воспитатели
1.11	Проведение заседания ПМПк	27 ноября	Зам. заведующего Специалисты Воспитатели
1.12	Составление плана работы на следующий месяц	до 25 ноября	Зам. заведующего
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	Заполнение мониторинга качества образования	до 5 ноября	Метод. служба
2.2	Контроль за проведением «Творческих дней» в группах	каждая пятница	Зам. заведующего Воспитатели
2.3	Контроль за участием педагогов в работе творческих групп.	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 дня (с начинающими воспитателями).	26 ноября в течение месяца	Заведующий Зам. заведующего Медики Воспитатели
2.6	Проведение инструктажей с воспитанниками и педагогами по ПДД, ПБ (№4, №11, №60)	до 11 ноября	Зам. заведующего Воспитатели Специалисты

2.7	Соблюдение техники безопасности педагогами в работе с детьми на прогулочных площадках (экспресс – контроль)	20 ноября	Зам. заведующего Воспитатели Специалисты
2.8	Контроль за состоянием эмоционального климата в группах адаптирующих детей	В течение месяца	Заведующий Зам. заведующего Медики Педагог - психолог
2.9	Контроль за индивидуальной работой с детьми с ОВЗ специалистами	В течение месяца	Зам. заведующего Специалисты
3. Работа с родителями и социумом			
3.1	Оформление информационного материала *«Светоотражающие элементы в одежде детей»	До 6 ноября	Зам. заведующего Медики
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Зам. заведующего Педагог - психолог
3.3	Пополнение уголка ОБЖ наглядным информационным материалом.	в течение месяца	Зам. заведующего
4. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Создание развивающей среды в групповых комнатах для решения задач, обеспечивающих выполнение задач годового плана	в течение месяца	Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	2-13 ноября	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	2 ноября	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	13 ноября	Завхоз
4	Составление отчетности.	27 ноября	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Заведующий Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения.	9 ноября	Завхоз
7	Мелкие ремонтные работы (в группах).	В течение месяца	Завхоз
8.	Оформление документации, отчетов в вышестоящие организации.	В течение месяца	Завхоз
<i>Кадровое обеспечение</i>			
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	13 ноября	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 6 ноября	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	Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	20 ноября	Делопроизводитель
8.	Сдача табелей посещаемости детей	27 ноября	Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	27 ноября	Делопроизводитель
10.	Оформление документации, отчетов в вышестоящие организации.	В течение месяца	Делопроизводитель

**Структурное подразделение «Радуга»
АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
---	-------------------	------	---------------

п/п			
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И 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.
	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей. Контроль за участками ДОУ: посыпка песком, уборка территории от наледи, снега.	в течение месяца	Галимова Г.И Карелина С.Д Соколова Т.А
	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования.	в течение месяца	Ибрагимова А.С. Карелина С.Д
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки) Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе.	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д. Карюгина К.Р
	Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение САНПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Контроль на всех группах, помещениях ДОУ за выполнением сотрудниками, родителями САНПиН: масочный режим, обработка рук, помещений.		
	Анализ заболеваемости в за октябрь 2020 года	До 05.11.2020	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения практико – ориентированного семинара «Внедрение программы «развитие: проблемы. Перспективы»	10-12.2020	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение подготовки к Тематическому педагогическому совещанию № 2	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение работы творческой группы «Дары Фребеля: использование дидактических материалов образовательном процессе»	05.11.2020	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения недели практической психологии	23-27.11.2020	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения образовательного события (по группам) «Из прошедших веков»	19.10.2020	Г.И.Галимова Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению процедуры аттестации: Слиж С.П, Демидова Е.Г, Котлярова А.А, Суровешкина И.Г	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению «Посвящение в юные шахматисты»	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКИ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова

По ведению административно – хозяйственной деятельности

№ 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; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков Контроль за работой садовника: - осмотр состояния оранжереи в осенний период; - приведение в порядок насаждений на территории ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Подготовка групповых помещений и помещений ДОУ к зимнему периоду: утепление оконных блоков, проверка температурного режима;	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обслуживающим персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	До 10.10.2020	С.Д.Карелина
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки)	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение внутренней тренировки с педагогическим персоналом на предмет организации теракта.	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 ноябрь 2020 года

№ 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 Рабочей программой	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка педагогического персонала к проведению мероприятий в рамках участия в конкурсе «Школа Росатома» «Снежинские мультярики»	в течение месяца	Т.А.Соколова
	«Развитие конструктивно-технических способностей как основа развития инженерного мышления у детей дошкольного возраста» - 2 этап.	11.11.2020	Т.А.Соколова

	Подготовка и проведение консультаций с педагогами в рамках участия в конкурсных мероприятиях	До 25.11.2020	Т.А.Соколова
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Посещение и анализ режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС	в течение месяца, заявка до 10.11.2020	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению аттестации педагогических работников: Слиж С.П, Демидова Е.Г, Котлярова А.А, Суровешкина И.Г	в течение месяца.	Т.А.Соколова
	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	В течение месяца	Т.А.Соколова

Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.	Соблюдение требований СанПиН в осенний период	ежедневно	Заведующий Медсестра
2.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Завхоз
3.	Осмотр состояния территории, здания, помещений, приборов и оборудования	ежедневно	Заведующий Завхоз
4.	Контроль за оборудованием на игровых участках	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Контроль организации питания	ежедневно	Заведующий Медсестра
6.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
7.	Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов»	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель

8.	Утверждение графика отпусков работников на 2021год	ноябрь	Заведующий
9.	Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории)	по графику	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	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
2.	Соблюдение режимных моментов	ежедневно	Ст.воспитатель
3.	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц	02.11.2020	Ст.воспитатель
4.	Консультация: «Самообразование педагогов, выбор темы, планирование этапов работы»	по графику	Ст.воспитатель
5.	Педагогический совет «Семья и детский сад – единое образовательное пространство»	по графику	Ст.воспитатель
6.	Утверждение сценариев новогодних утренников	по согласованию	Ст.воспитатель Муз.руководитель
7.	Участие в VI съезде работников дошкольного образования	17.11.2020 - 18.11.2020	Ст.воспитатель
8.	Участие в проектной деятельности	по графику	Воспитатели
9.	Участие в конкурсах разного уровня	по графику	Воспитатели
10.	Участие в конкурсе «Педагогический дебют-2020» Участник Большанина С.Н. - воспитатель	по графику	Ст.воспитатель
Работа с детьми			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
2.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
3.	Беседы: - Пешеходный переход - Моя улица - Моя машина - Дорожные знаки	по графику	Воспитатели
4.	Детские инструктажи	по графику	Ст.воспитатель
5.	Мероприятие, посвященные Дню народного единства» - (просмотр презентации в старших группах)	03.11.2020	Воспитатели
6.	День словаря	20.11.2020	Воспитатели
7.	290-летие со дня рождения А.В.Суворова (дети старших групп)	24.11.2020	Ст.воспитатель
8.	Нравственно-трудовое (изготовление подарков к празднику: «День матери»	27.11.2020	Воспитатели
9.	Выставка рисунков «Моя любимая мамочка»	27.11.2020	Воспитатели
10.	Праздник «День матери» по группам	27.11.2020	Муз.руководитель

11.	Кукольный спектакль ко Дню матери: «У мамы праздник» (для детей младшего возраста)	26.11.2020	Ст. воспитатель
12.	Викторина по группам: «Знатоки правил дорожного движения» (дети старших групп)	по согласованию	Ст. воспитатель Воспитатели
13.	Международный день домашних животных Просмотр мультфильма: «Добрый мишка»	30.11.2020	Воспитатели
14.	Заявки на участие в конкурсе «Воспитатели года -2021»	в течение месяца	Ст. воспитатель
Работа с родителями			
1.	Взаимодействие и формы работы с родителями в зимний период	ноябрь	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Консультация «Игровая среда в домашних условиях»	по согласованию	Ст.воспитатель

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	16.11.-20.11.2020	Заведующий
1.3.	Проведение инструктажей по организации работы в режиме карантина	02.11.2020	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 13.11	Завхоз
4. Организационно-педагогическая работа			
4.1.	Аттестация педагогов	05.11.2020	Зам.заведующего
4.2.	Работа в системе КАИС ИРО	05.11.2020	Зам. заведующего
4.3.	Оказание методической помощи молодым педагогам в организации НОД	В течение месяца (по запросу педагогов)	Зам. Заведующего
4.4.	Консультации для педагогов по организации режимных моментов	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
4.7	Прохождение курсов повышения квалификации, вебинаров.	По плану ДОУ	зам. заведующего, педагоги
4.8	Заседание комиссии ППК: Проведение психолого-педагогического обследования детей для уточнения образовательного маршрута	По плану ДОУ	Зам.заведующего
4.9	АГС: вновь набранные группы - выполнение режимных моментов.	По плану ДОУ	Заведующий Зам.заведующего Медицинские сестры
4.10	Оказание методической помощи педагогам при подготовке к конкурсам	В течение месяца	Зам.заведующего
4.11	Участие в конкурсах: «Педагогический дебют»-2020 «Наш дом –Россия»	В течение месяца	Зам.заведующего воспитатели

5. Работа с родителями			
5.1.	Консультации для родителей	В течение месяца (по запросу)	Заведующий Воспитатели Педагог-психолог

Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<p><u>Организационно - методическая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Педсовет №2. • Участие воспитателей в конкурсе «Педагогический» • Работа в КАИС ИРО • Контроль организации ОП (оперативный, тематический). • Методический день воспитателей и специалистов (работа с родителями). • Тех. учёба с мл. воспитателями «Индивидуальный подход в работе с детьми» • Обсуждение сценариев новогодних утренников. • Развитие предметно-развивающей среды. Оснащение зимних прогулок – планы и проекты. Контроль. • Контроль «Уровень взаимодействия педагогов с родительской общественностью». Анкетирование. 	<p>7 ноября</p> <p>2среда мес.</p> <p>В течение месяца</p>	<p>Заместитель заведующего, ст. воспитатель Заведующий СП Заместитель заведующего</p> <p>Заместитель заведующего, ст.воспитатель. Муз. рук. воспитатели ст. воспитатель</p>
<p><u>Мероприятия с детьми</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Осенние развлечения. • День матери 	По плану	Физ. инструк. ст. воспитатель
<p><u>Административно - хозяйственная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль организации питания и кормления. • Контроль своевременности родительской платы. • Мониторинг посещаемости детей за месяц. • Контроль выполнения требований охраны труда. • Контроль выполнения требований ПБ • Решение и оформление кадровых вопросов. 	В течение месяца	АУП
<p><u>Взаимодействие с семьёй</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкетирование родителей, изучение семейных условий. • Оснащение зимней прогулки. • Реализация образовательных проектов. 	<p>Первая неделя</p> <p>В течение месяца</p>	Психолог Воспитатели
<p><u>Работа методического кабинета</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Выставка, рекомендации по оформлению зимнего участка. Чем занять детей на прогулке. 	1-2 неделя	ст. воспитатель зам. завед.
<p><u>Взаимодействие с социумом</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Прием граждан по личным вопросам 	Каждая среда	Заведующий СП

Структурное подразделение «Теремок»

	Дата	Мероприятие	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	02.11.2020 г.	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в ноябре 2020»	Заведующий
Мероприятия с педагогами			
2	05.11.2020	Курс вебинаров «Вопросы профилактики и организации комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов гриппа, ОРВИ, внебольничных пневмоний и новой коронавирусной инфекции»	Ст. воспитатель
	06.11.2020 г.	Консультация «Робототехника в детском саду»	Ст. воспитатель

	13.11.2020 г	Педагогическое совещание «Конструирование в ДОУ»	Заведующий Ст. воспитатель
	16.11.2020 г.	Консультация для педагогов «Работа с родителями в условиях ограничений».	Ст. воспитатель
3	Аттестация педагогов		
	03.11.2020	Консультация для педагога Муравьева М.А. Проектная деятельность.	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.
	4 неделя ноября	Торжественное открытие игрового центра «Лего-конструирование и робототехника будущих инженеров в детском саду»	Заведующий Ст. воспитатель, музыкальный руководитель
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	02.11.2020	Оформление родительских уголков информацией профилактического характера. Вакцинация от ГРИППА	Воспитатели
Сопровождение сайта			
7	02.11.2020	Информация о мероприятиях ДОУ	Заведующий
	В течении месяца	Фотовыставка «Идеи будущих инженеров»	Ст. воспитатель.
Социальное партнерство			
8	02.11.2020 – 30.11.2020	Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы. Совместные мероприятия с СП «Журавлик»	Заведующий, ст. воспитатель.
Безопасность ДОУ			
9	05.11.2020	Инструкции по организации жизни детей. Инструкция по организации прогулок и экскурсий	Заведующий, ст. воспитатель.
10	Административно-хозяйственная работа		
	02.11.2020 – 30.11.2020	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Проверка камер видеонаблюдения.	Завхоз
Медицинская деятельность			
11	02.11.2020 – 30.11.2020	Меры профилактики по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. Контроль за питанием. Инструкции по необходимости ставить прививку от ГРИППА	Ст. медсестра

Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»			
Организационно-педагогическая работа			
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: Обеспечение комплексной безопасности. 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 06.11.2020	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
6.	Анализ образовательной деятельности в группах №5,7	В течении месяца	Хомучук С.Н. Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
7.	Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста	В течении месяца	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н. Педагоги.
Работа с родителями			
8.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
9.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
Административно - хозяйственная работа			
10.	Уборка территории, подготовка к зиме.	В течении месяца.	Коноплева Т.Н.
11.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
12.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	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, obsл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
Медицинская работа			
15.	Работы по диспансеризация детей детского сада. Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н.
16.	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
17.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
18.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с
19.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Худякова Л.Н.
Контрольно-аналитическая деятельность:			

20.	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
21.	- Соблюдение режима дня - Контроль планов-схем посадки детей - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование	В течении месяца	Педагоги Ст/мед.сестра
22.	Учет посещаемости дошкольников	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги

Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1	Педсовет «Итоги работы за три месяца. Корректировка годового плана»	27.11.2020	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
2	Консультация для воспитателей «Мелкая моторика пальцев рук. Значение в жизни ребенка»	12.11.2020	Учитель-логопед Мальцева Н.В.
3	Консультация для родителей « Как сохранить осанку?» 4,5,7 группы	05.11.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
4	День Здоровья «Мы здоровью скажем — ДА» 7 группа	13.11.2020	
5	Физкультурный досуг«Разноцветные мячи» 4 группа	18.11.2020	
6	«Физкультурный досуг «Время развлечений»	25.11.2020	
7	Продолжаем работать по проекту «Осень»	в течение месяца	
8	Поздравление ко дню матери «Наших мам от всей души поздравляют малыши»	26.11.2020	Воспитатели мл. гр. №3 Артемьева А.В., Глазырина Н.П.
9	Работа по экологическому развитию и опытно-экспериментальной деятельности: 1. Игра «Достань камушек» 2. Наблюдение за водой в искусственном водопаде.	в течение месяца	
10	Работа с родителями по безопасности: 1. Консультация «Учим детей жить безопасно». 2. Папка – передвижка «Чрезвычайные ситуации». 3. Профилактическая консультация «Ребенок – один дома». 4. Беседа «Правила поведения в экстремальных ситуациях». 5. Папка – передвижка «Как учить ребенка безопасному поведению».	01.11.20 г. 08.11.20 г. 15.11.20 г. 22.11.20 г. 29.11.20 г.	
11	«Удивительное приключение хлебной корочки» Развлечение. (пригласить поваров д/с)	11.11.2020	Воспитатели ст.гр. №5 Лямина С.Л. Климина И.В.
12	Беседа «Родная страна». Продолжать знакомство с историей, культурой, языком, традициями, природой родного края.	23.11.2020	
13	Беседа по ПДД «Правила пешехода» расширить знания о перекрестке.	19.11.2020	
14	Исследовательская деятельность «Неживая природа»	в течение месяца	
15	Создание, оформление альбома «Родина». Работа по патриотическому воспитанию.	В течении месяца	
16	Работа с родителями. Вручение дипломов об участии во всероссийских конкурсах	В течении месяца	
17	Презентация-беседа «День народного единства»	03.11.2020	
18	Онлайн-Родительское собрание методические материалы на тему: «Здоровый ребенок, счастливая семья»	03.11.2020	Воспитатели гр.№7 Клевакина С.А., Егорова С.В.
19	День народного единства: Беседа «Государственные символы»,	03.11.2020	
20	Презентация: «День народного единства»	03.11.2020	
21	Изготовление стенгазеты.		
22	Поделка ко дню отца -14 ноября.	09.-13.11.2020	

23	Беседа по ПДД: «Где можно играть?» «Мой друг – светофор».	В течении месяца	
24	Беседа по ППБ: «О правилах пожарной безопасности дома и на улице»	В течении месяца	
25	«День матери» - поделка.	23-27.11.2020	
26	Беседа презентация «Все мы разные и такие похожие!»	03.11.2020	Воспитатели ср.гр. №4 Лямина Ю.С. Адамченко А.П.
27	Работа по программе «Светофорчик» тема: «Автобус»	В течении месяца	
28	Консультация для родителей: «Светоотражающие элементы»; «Осторожно скользко»	В течении месяца	
29	Стендовые консультации для родителей: <ul style="list-style-type: none"> • «Капризы и упрямство малыша» (обогащение педагогических знаний родителей). • «Воспитание привычек» (правила формирования привычек у детей) • Советы Айболита: «Гигиена одежды вашего ребёнка». Папки-передвижки: <ul style="list-style-type: none"> • «День Матери» (привлечение внимания родителей к празднику). • «Грипп. Меры профилактики. Симптомы заболевания» (ознакомление родителей воспитанников с основными факторами, способствующими укреплению и сохранению здоровья дошкольников в домашних условиях и условиях детского сада). 	В течении месяца	
30	Оформление стенгазеты ко Дню Матери «Моя мама — лучшая самая!»	23.-27.11.2020	
31	Изготовление поделок ко Дню Матери	23.-27.11.2020	
32	утренники во всех группах «День матери»	В последнюю неделю ноября	Музыкальный руководитель воспитатели
33	Смотр конкурс детских творческих работ «Вместе с мамочкой моей!»	С 18.11-27.11	Воспитатели
34	Подготовка к аттестации: индивидуальные консультации	В течении месяца	Ст. воспитатель
35	Участие в различных конкурсах	В течении месяца	Воспитатели