**План работы МБДОУ ГО Заречный «Детство»**

**на Январь 2021 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административная деятельность*** | | | |
|  | Административное совещание с заведующими структурных подразделений | Первая и последняя неделя месяца | Гордиевских С.А. |
|  | Прием граждан по личным вопросам | Каждую среду  с 16.00 до 18.00 | Гордиевских С.А. |
|  | Организация работы по ежедневному контролю по соблюдению сан. эпид мероприятий роста ОРВИ и COVID-19 | Ежедневно | Гордиевских С.А. |
|  | Контроль за организацией питания | В течение месяца | Гордиевских С.А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Анализ работы по обеспечению кадрами | В течение месяца | Гордиевских С.А.  Чекухина Н.А.  Измоденова Н.В. |
|  | Участие в совещании по реконструкции ДОУ №50 | По согласованию | Гордиевских С.А. |
| ***Экономическая деятельность и бухгалтерский учет*** | | | |
|  | Информация о численности и фондах оплаты труда отдельных категорий работников бюджетного сектора экономики | До 11.01.2021 | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Информация по заболеваемости за декабрь 2020 г. | До 11.01.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Мониторинг численности работников и средней заработной платы за декабрь 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 11.01.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за январь-декабрь 2021 г месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 11.01.2021 г | Бебенина Т. Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Статистический отчет ЗП-образование за 12 месяцев 2021 г | До 11.01.2021 г | Бебенина Т. Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Статистический отчет П-4 за декабрь 2020 г (Росстат) | До 15.01.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал) | До 15.01.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Статистический отчет 85-К (Росстат) | До 16.01.2021 г | Бебенина Т. Г.  Отдел кадров  Заведующие ДОУ |
|  | Контроль за целевым расходованием средств. | До 30.01.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Формирование плана-графика закупок на поставки товаров, работ, услуг на 2021,2022,2023 гг для нужд МКДОУ ГО Заречный «Детство» | В течение месяца (при необходимости) | Кропачева Т.А. |
|  | Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион). | До 31.01.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за январь 2021 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | 24.01.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т.Ш. |
|  | Внесение изменений в штатное расписание на 01.01.2021 года (в связи изменением с 01.01.2021 г МРОТ) | 15.01.2021 | Бебенина Т. Г. |
|  | Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный») | 25.01.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | 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 31.01.2021 г | Бебенина Т.Г.  Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений:  - о заключении муниципального контракта;  - о внесении изменений в муниципальный контракт;  - об исполнении контракта | До 31.01.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | 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. |
|  | Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов | До 31.01.2021 г | Кропачева Т. А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0505127) за Декабрь 2020 | 13.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) (КОСГУ 189, 191, 195, 241, 151, 161, 251) | 13.01.2021 | Н.В.Климова |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) | 13.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Формы отчетности (по списку) в соответствии с Инструкцией 191н для получателей средств бюджета за 4 квартал 2020 года | 13.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Формы отчетности (по списку) в соответствии с Инструкцией 191н для получателей средств бюджета за 2020 год (годовая бюджетная отчетность за 2020 год) | 19.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | 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 Декабрь 2020 г. | 13.01.2021 | Н.В.Климова  Х.М.Клячина |
|  | Сведения по предоставленным льготам на питание детей (реестры в электронном виде) для размещения в системе ЕГИССО | До 13.01.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Сведения по оплате за питание платной категории детей (квитанции) для размещения в системе ГИС ГМП | До 13.01.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам | 14.01.2021  21.01.2021  28.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Ведение кассового плана | В течение месяца | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей) | До 22.01.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Отслеживание исполнения муниципальных контрактов (в части своевременной оплаты) | В течение месяца | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко  Л.Н.Морева |
|  | Сверка по поступившим доходам в МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Декабрь 2020 |  | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко  Н.И.Минихаматова |
|  | 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 (реальной) задолженности по родительской плате);  компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ (необходимый пакет документов для установления, размеры, начисление, выплата, смена реквизитов родителей для выплаты). | В течение месяца | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова  Л.Н.Морева |
|  | Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ за Декабрь 2020 г. | До 13.01.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов | 22.01.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | 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 |
|  | Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность) | В установленные сроки | Н.В.Климова  Х.М.Клячина  Л.Н.Морева  Н.И.Минихаматова |
|  | 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 |
|  | Работа по дорожной карте по смене типа учреждения - Создание комиссии по составлению Перечней особо ценного недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества с последующим направлением в КУМИ Администрации ГО Заречный для закрепления | 11.01.2021  До 31.01.2021 | Н.В.Климова |
| ***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*** | | | |
|  | Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р |
|  | Подготовка пакета документов для участия педагогических работников в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года России-2021» | До 18.01 | Глазырина Е.Р. |
|  | Участие в конкурсе социально значимых проектов Фонда АТР АЭС | До 20.01 | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р  заведующие |
|  | Предоставление планов работы на следующий месяц | До 27 числа каждого месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Зам. заведующих  Ст. воспитатели |
|  | Составление плана-графика прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации на 2021 год | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Зам. заведующих  Ст. воспитатели |
|  | Подготовка пакета документов к лицензированию образовательной деятельности | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Участие во Всероссийской просветительской акции «Неделя безопасности. Безопасность детей в современном мире». | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Зам. заведующих  Ст. воспитатели |
|  | Участие в профилактическом мероприятии по дорожной безопасности «Горка» и «Рождественские каникулы» | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Зам. заведующих  Ст. воспитатели |
|  | Контроль за организацией прогулок в зимний период | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в январе 2021г. | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | 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 |
|  | Подготовка пакета документов для участия в IVмуниципальном фестивале для детей с ОВЗ «Мы всё можем! Наследники Победы» | В течении месяца | Уракчеева Е,И  Глазырина Е.Р |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
|  | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный |
|  | Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Подготовка документов для проведения ремонтных работ 2021 | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контроль выполнения договорных обязательств | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контроль прохождения госэкспертизы сметной документации на выполнение капитальных ремонтов | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контроль соблюдения сроков межповерочных интервалов приборов учета, взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий | в течении месяца | Калягина М.Л. |
|  | Организация хозяйственной деятельности в период короновирусной инфекции | В течение месяца | Калягина М.Л. |
|  | Создание реестров оборудования учреждений | В течение месяца | Калягина М.Л. |
|  | Контрольные проверки соблюдения санитарных норм в ДОУ | В течении месяца | Калягина М.Л. |
| ***Деятельность по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда*** | | | |
|  | Разработка, согласование Положения по пожарной безопасности | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
|  | Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
|  | Актуализация деклараций пожарной безопасности | В течение месяца | Ковешникова А.В.  Заведующие СП |
|  | Проведение инструктажей с работниками при поступлении на работу, очередных, целевых | В течение месяца | Ковешникова А.В.  Заведующие СП |
|  | Организация обучения и проверки знаний по охране труда | В течение месяца | Ковешникова А.В. |
| ***Организация питания*** | | | |
|  | Работа с поставщиками продуктов питания |  | Ратькина Ю.М |
|  | Формирование заявок по продуктам питания | Каждый четверг  До 13часов 00 мин | Ратькина Ю.М |
|  | Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Разработка локальным нормативных актов по организации питания в МКДОУ ГО Заречный «Детство» | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля. | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  | Консультирование подрядчика в расстановке оборудования на пищеблоке д/с №50 | В течение месяца | Ратькина Ю.М |
|  |  |  |  |
| ***Кадровая деятельность*** | | | |
|  | Отчет о движении работников (ежемесячно) | До конца месяца | Чекухина Н.А. |
|  | Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ | До 31.01 | Измоденова Н.В. |
|  | Список принятых работников  ЦЗ | До 25.01 | Измоденова Н.В. |
|  | Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов  ЦЗ | До 15.01 | Измоденова Н.В. |
|  | Документы по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) | В течение месяца по мере поступления | Отдел кадров |
|  | Документы к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.) | До 17.01 | Отдел кадров |
|  | Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок) | При приеме/увольнении военнообязанного работника | Измоденова Н.В. |
|  | Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за декабрь 2020 г | До 11.01 | Отдел кадров |
|  | Направление граждан для трудоустройства | В течение месяца | Отдел кадров |
|  | Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам | В течение месяца | Отдел кадров |
|  | Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ | В течение месяца | Чекухина Н.А. |
|  | Отчет СЗВ-ТД (Сведения о трудовой деятельности работников) в ПФРФ | До 15.01 | Чекухина Н.А. |
|  | Работа по внедрению профессионального стандарта | В течении месяца | Отдел кадров |
|  | | | |
| ***Делопроизводство*** | | | |
|  | 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. |
|  | Прием и регистрация служебных записок от д/с | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с» | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Прием договоров, доп. соглашений между родителями и д/с на подпись директора | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Организация документооборота с учреждениями | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Регистрация входящей/исходящей корреспонденции | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | Формирование приказов по основной деятельности учреждения | В течение месяца | Кузнецова В.В. |
|  | 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 МБ ДОУ ГО Заречный «Детство» | заведующий, ст. воспитатель, делопроизводитель, завхоз, кладовщик |
| 2 | Консультационная помощь педагогам различной направленности.  Подготовка педагогов к участию в конкурсе «Воспитатель года-2021». | в течение месяца | ст. воспитатель,  педагоги |
| 3 | Подготовка к IV Муниципальному фестивалю «Мы всё можем! Наследники Победы» | в течение месяца | заведующий, ст. воспитатель,  педагоги |
| **Содержание образования** | | | |
| 4 | Инструктажи с детьми по соблюдению профилактических мер в зимнее время | в течение месяца | ст. воспитатель, педагоги,  музыкальные руководители, педагоги групп |
| 5 | Выставка рисунков «Зимушка-Зима». Индивидуальные выставки работ. | в течение месяца | ст. воспитатель, педагоги |
| 6 | Подготовка видеоматериалов для проведения фестиваля «Мы всё можем!» для детей с ОВЗ | в течение месяца | ст. воспитатель, музыкальные руководители,  педагоги |
| 7 | Организация и проведение рождественских колядок «Пришла Коляда - отворяй ворота!» | с 12 по 15 января | Ст. воспитатель, музыкальные руководители,  педагоги |
| 8 | Акция «Покормите птиц зимой!» старшие и подготовительные группы. | 20 января | Ст. воспитатель, воспитатели групп. |
| **Безопасность** | | | |
| 9 | Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам ГО и ЧС, антитеррористической безопасности. | 21-23 января | Заведующий, ст. воспитатель. |
| 10 | Инструктажи с сотрудниками по обеспечению безопасности детей и взрослых в зимнее время, а также в быту, дорожного движения, пожарной безопасности; по соблюдению профилактических мероприятий в период опасности заражения вирусной инфекцией | в течение месяца | Заведующий, ст. воспитатель, завхоз |
| **Хозяйственная деятельность** | | | |
| 11 | Контроль за рациональным использованием моющих средств, соблюдением профилактических мероприятий. | постоянно | завхоз |
| 12 | Отслеживание состояния территории, здания. | в течение месяца | завхоз |
| 13 | Контроль за качеством поставки продуктов питания, соблюдением мер профилактики и выполнения поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки) | в течение месяца | заведующий,  кладовщик |
| 14 | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МБ ДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | завхоз |
| **Участие в семинарах, курсах повышения квалификации** | | | |
| 15 | Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации , конференциях. | В соответствии с графиком | Ст. воспитатель, педагоги |
| **Делопроизводство** | | | |
| 16 | Подготовка документов по кадрам | в течение месяца | делопроизводитель |
| 17 | Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.) | до 25 января | делопроизводитель |
| 18 | Оформление детских табелей | до 29 января | делопроизводитель |
| 19 | 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** | | | |
| 20 | Консультации для родителей (*по обращению*) | в течение месяца | заведующий СП, ст. воспитатель, 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 29.01 | 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 29.01 | Заведующий ДОУ Осипова Н.С. |
| 8. | Составление плана работы на следующий месяц | 25.01 | Заведующий ДОУ |
| 9. | Контроль за проведением новогодних мероприятий | В течении месяца | Заведующий ДОУ |
| 10. | Контроль за прохождения псих. осведетельств. сотрудников | В течении месяца | Заведующий ДОУ |
| ***Учебно-воспитательная деяте.льность*** | | | |
| 1. | **ПМПк** в группах 5Б,  5В,  6Б | 27.01  28.01.  29.10 | Старший воспитатель, учителя-логопеды, психолог, воспитатели групп |
| 2. | Тематические дни безопасности, согласно программам «Огонек» и «Светофорик» | По графику | Старший воспитатель |
| 3. | **Образовательное событие** «Прощание с елочкой» | 11.01 – 15.01 | Педагоги всех групп |
| 4. | Оформление выставки творческих работ детей: «Ах, ты, Зимушка-зима..»  «Народный календарь и дети» - 6Б группа | 25.01  1.01 | Старший воспитатель, педагоги 7 гр. |
| 5. | **Консультация** «Взаимодействие музыкального руководителя с воспитателями» | 20.01 | Музыкальный руководитель (Ильиных Т. И.) |
| 6. | **Открытый просмотр** музыкального занятия в старшей Б группе | 22.01 | Музыкальный  руководитель,  воспитатели 6Б гр. |
| 7. | **День ИКТ** на тему «Зимние развлечения» | 18.01 | Педагоги всех групп |
| 8. | **Неделя Здоровья** | 25.01-29.01 | Старший воспитатель, педагоги всех групп |
| 9. | **Зимний спортивный праздник** (во всех дошкольных группах) | 25.01 – 29.01 | Инструктор по  физвоспитанию  (Черемисина Ю. С.) |
| 10. | **Родительские собрания –**  4 – «Воспитание самостоятельности у детей»  5Б – «Роль сюжетной игры в развитии детей дошкольного возраста»  7 – «Способности дошкольника» | 14.01 - 15.01  дистанционно | Воспитатели  4, 5Б, 7 групп |
| 11. | Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей | По графику МКДОУ «Детство» | Старший воспитатель |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль за состоянием территории и помещений детского сада. | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 2. | Организация уборки территории в зимний период. | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 3. | Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков. | Еженедельно  по понедельникам | Зав. хозяйством |
| 4. | Контроль за состоянием здания ДО в зимние каникулы | 1.01-10.01 | Дежурные |
| 5. | Проведение списания материальных средств. | До 20.01 | Зав. хозяйством |
| 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 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 |
| 12. | Контроль за демонтажем новогоднего убранства | До 15.01 | Зав. хозяйством |
| ***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.) | 15.01 | 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 | 25.01 | делопроизводитель |
| ***Медицинская работа*** | | | |
| 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 | По запросу | Медсестра  МСЧ-32  Осипова Н.С. |
| 3. | Вакцинация 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*** | | | |
|  | Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников | Постоянно | Старший воспитатель |
|  | Работа с воспитателями по теме самообразования | Каждый четверг | Старший воспитатель |
|  | Работа творческих групп в рамках методического объединения. | По графику | Старший воспитатель |
| ***ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Участие в профилактическом мероприятии «Горка» и «Рождественские каникулы» (2 этап) | В течение месяца | Старший воспитатель |
|  | АГС Воспитание детей 6-го года жизни | 18.01.2021  19.01.2021  20.01.2021 | Старший воспитатель, воспитатели, м/сестра |
|  | Выставка: «Дидактические игры и пособия по ПДД» | к 13.01.2021 | Старший воспитатель |
|  | Пятиминутка для педагогов: итоги новогодних каникул | 13.01.2021 | Старший воспитатель |
|  | Постоянно действующие выставки:  «Новинки методической литературы»  «В помощь планированию»  «Гуляй да присматривай: осень»  «Школа безопасных наук» | В течение месяца | Старший воспитатель |
|  | Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО. | В течение месяца | Воспитатели |
|  | «Неделя лыжного спорта» | 18.01.-22.01.2021 | Инструктор по физической культуре, воспитатели |
| ***Контроль*** | | | |
|  | Заболеваемость детей | к 31.01.2021. | Заведующий |
|  | * Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей * Соблюдение правил внутреннего распорядка * Непосредственно образовательная деятельность * Выполнение режима дня * Соблюдение положительного климата в коллективе * Организация питания * Выполнение правил санэпидрежима * Проведение оздоровительных мероприятий * Техника безопасности и сохранность имущества | ежедневно (при обходе групп) | Заведующий  Старший воспитатель  М/сестра  Завхоз. |
| ***Работа с воспитанниками*** | | | |
|  | Колядки | 14.01.2021  15.01.2021 | Воспитатели, муз.руководители |
|  | Спортивный зимний праздник | 28.01.2021 | Воспитатели, инструктор по физ.культуре |
| ***ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ*** | | | |
|  | Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство» | 1 раз в 10 дней | Старший воспитатель |
|  | Предоставление информации для формирования отчета Главы | Каждый четверг | Старший воспитатель |
|  | Проведение родительских собраний в группах. | по плану. | Воспитатели |
|  | Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний» | По плану | Воспитатели |
|  | Папки-передвижки для родителей на тему «Безопасность детей на дорогах» | с 12.01.2021. | Воспитатели |
|  | Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей. | ежемесячно по графику. | Специалисты |
| ***АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Рейд по ОТ и ТБ | 20.01.2021 | Заведующий |
|  | Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ) | До 15.01.2021 | Заведующий |
|  | Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц) | До 25.01.2021 | Заведующий |
|  | Формирование личных дел воспитанников | До 11.01.2021 | Старший воспитатель |
|  | Работа по содержанию территории в соответствиии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей. | ежедневно | Завхоз,  уборщик территории |
| ***МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС*** | | | |
|  | Методический сбор по ГО и ЧС | По графику | Заведующий |

***Структурное подразделение «Ласточка»***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| ***Административная работа*** | | | | |
| **1.** | | Проведение административных совещаний | **Каждый вторник** | **Заведующий с/п** |
| **2.** | | Совещание по вопросам организации питания в ДОУ | **1 раз в неделю** | **Заведующий**  **Старший воспитатель Медсестра**  **Шеф-повар**  **Кладовщик** |
| **3.** | | Проектирование содержания здоровьесберегающей деятельности в учреждении в рамках интеграции образовательных областей | **с 13-18** | **Заведующий**  **Старший воспитатель Медсестра** |
| **4.** | | Анализ хозяйственной деятельности за 2019г. Перспективы работы на 2020 год. | **11** | **Заведующий**  **Завхоз** |
| **5.** | | Актуализация нормативно – правовой базы по обеспечению безопасности и предупреждению ЧС в ДОУ | **в течение месяца** | **Заведующий** |
| **6.** | | Прием родителей по личным вопросам | **каждую среду с 16.00-18.00** | **Заведующий** |
| **7.** | | Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию | **до 11 января** | **Заведующий** |
| **8.** | | Контроль по оплате родителей за детский сад | **до 15 января** | **Заведующий** |
| **9.** | | Предоставление отчетов в организации | **в течение месяца** | **Заведующий** |
| ***Методическая работа*** | | | | |
| 1. **Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| ***1.1*** | Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми: | | **По инд. планам** | **Инстр. по физической культуре**  **Воспитатели**  **Музыкальные руководители** |
| **1.2** | Педагогический час. Работа педагогов над темами самообразования | | **3 среда месяца** | **Старший воспитатель** |
| **1.3** | Методическая помощь воспитателям в проведении открытых мероприятий | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **1.4** | **АГС «Система оздоровления детей раннего возраста»**  • Организация здоровье сберегающего пространства в группах для детей раннего возраста;  • Анализ состояния здоровья детей раннего возраста за полугодие  • Анализ работы по взаимодействию с семьей по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей; | | **18 - 19 января** | **Старший воспитатель Метод. служба**  **Медсестра**  **Воспитатели** |
| **1.5** | Заседание ПМПк: «Утверждение списков детей, нуждающихся в коррекционной работе по индивидуальным маршрутам» (на 2 полугодие) | | **11 января** | **Старший воспитатель Метод. служба**  **Специалисты**  **Воспитатели** |
| **1.6** | Методическая помощь воспитателям для участия в конкурсах: «Воспитатель года», социально - значимом проекте. | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **1.7** | Проведение мастер – класса «Декупаж для детей» | | **29 января** | **Старший воспитатель Воспитатели 7 а** |
| **1.8** | ***Реализуем ФГОС: образовательная область «Речевое развитие»:***  \*Проведение ООД: *«Путешествие в мир звуков»*  *(в старшей группе).* | | **29 января** | **Старший воспитатель**  **Турышева В.Р** |
| **1.9** | Представление опыта работы по развитию духовно – нравственной сферы личности ребенка в условиях реализации ФГОС. | | **22 января** | **Старший воспитатель Рябова И.В** |
| **1.10.** | Консультация на тему: «Взаимодействие участников педагогического процесса в группах детей с ОВЗ» | | **19 января** | **Педагог - психолог** |
| **1.11.** | Оформление выставки в методическом кабинете «Новинки методической литературы по реализации ФГОС» | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **1.12.** | Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на февраль) | | **с 20 – 24** | **Старший воспитатель** |
| **1.13.** | Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня | | **в течение месяца** | **Метод. служба** |
| **1.14.** | Предоставление отчетов в организации | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **1.15.** | Консультация с педагогами:  «Как организовать работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации» | | **29 января** | **Старший воспитатель Педагог – психол**  **(воспитатели старших и подготов. групп)** |
| **1.16** | Проведение Акции «Покормите птиц зимой!» | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель Воспитатели** |
| 1. **Контрольно-аналитическая деятельность** | | | | |
| **2.1** | Предупредительный контроль за работой молодых специалистов: работа над культурно – гигиеническими навыками детей. | | **в течение месяца** | **Метод. служба** |
| **2.2** | Контроль за проведением развлечений в детском саду: /*Реализация НРК*/  \*«Пришла Коляда, отворяй ворота!»;  \* «Игры народов Урала» | | **11 января 22января** | **Старший воспитатель Музык. руков. Воспитатели**  **Специалисты** |
| **2.3** | *Сравнительный контроль*: выполнение программы по изобразительной деятельности за полугодие (взаимоконтроль параллельных групп) | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель Воспитатели** |
| **2.4.** | Выполнение решений педагогического совета | | **с 26-29**  **января** | **Метод. служба**  **Метод. служба** |
| **2.5** | Контроль за участием педагогов в городских творческих объединениях. | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **3. Работа с родителями и социумом** | | | | |
| **3.1** | Оформление информационного материала на стендах ОБЖ и ГО. | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель** |
| **3.2** | Консультации с родителями по запросу | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель Педагог – психол**  **Специалисты** |
| **3.3** | Проведение родительских собраний в группах в дистанционном режиме | | **в течение месяца**  **(по графику)** | **Старший воспитатель Педагог – психол**  **Воспитатели** |
| **3.4** | Участие родителей в реализации акции: «Покормите птиц зимой!» | | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| 1. **Создание предметно-развивающей среды** | | | | |
| **4.1** | Создание развивающей среды в группах для решения задач, обеспечивающих выполнение годового плана | | **в течение месяца** | **Старший воспитатель**  **Воспитатели** |
| ***Хозяйственная деятельность*** | | | | |
| **1** | Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений. | | **12 января** | **Завхоз** |
| **2** | Выдача моющих и хоз. средств. | | **11 января** | **Завхоз** |
| **3** | Составление заявок на хоз. товары. | | **11 января** | **Завхоз** |
| **4** | Составление отчетности. | | **26 января** | **Завхоз** |
| **5** | Контроль за рациональным использованием материалов. | | **постоянно** | **Заведующ.сп**  **Завхоз** |
| **6** | Осмотр средств пожаротушения. | | **19 января** | **Завхоз** |
| **7** | Проведение очередных инструктажей с мл.обс. персоналом «Правила пожарной безопасности» | | **26 января** | **Завхоз** |
| **8** | Уборка м/зала после новогодних утренников. | | **19 января** | **Завхоз**  **Воспитатели** |
| ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| **1.** | Подготовка проектов распоряжений заведующего СП | | **в течение месяца** | **Делопроизводитель** |
| **2.** | Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска | | **в течение месяца** | **делопроизводитель** |
| **3.** | Работа с заявлениями на отпуска сотрудников | | **12 января** | **Делопроизвод.** |
| **4.** | Сведения о потребности в работниках | | **до 11 января** | **Делопроизвод.** |
| **5.** | Ведение табеля учета рабочего времени | | **в течение месяца** | **Делопроизводит.** |
| **6.** | Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям | | **в течение месяца** | **Заведующ.сп**  **Делопроизвод.** |
| **7.** | Табель учета использования рабочего времени | | **22 января** | **Заведующ.сп**  **Делопроиз.** |
| **8.** | Сдача табелей посещаемости детей | | **29 января** | **Заведующ.сп**  **Делопроиз.** |
| **9.** | Ведомость на питание сотрудников | | **29 января** | **Заведующ.сп**  **Делопроиз.** |

**Структурное подразделение «Радуга»**

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Административно-управленческая деятельность*** | | | |
|  | 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 в зимний период. | в течение месяца | Галимова Г.И  Соколова Т.А |
|  | Управленческое сопровождение выполнения безопасных условий во время новогодних праздничных дней 2021 года | 01.01.2021-10.01.2021 | Галимова Г.И |
|  | 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. |
|  | Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение СанПиН, ведение документации. | в течение месяца | Г.И.Галимова  Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ | В течение  месяца | Г.И.Галимова  Т.Н.Ланских  В.Е.Гусева |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение физкультурного зала: график проветривания, подготовка помещения к физкультурным занятиям | В течение месяца | Г.И.Галимова  Т.Н.Ланских  В.Е.Гусева. |
|  | Анализ выполнения детодней за декабрь 2020, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за декабрь 2020 г. | До 15.01.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Анализ заболеваемости за декабрь 2020 года | До 15.01.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ, индивидуальная работа с родителями, имеющими задолженность свыше одного месяца | 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 по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет) | Совещания понедельник, пятница | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к неделе практической психологии | 20.01.-24.01.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки образовательного события подготовительных к школе групп «Город мастеров» | 29.01.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки и проведения аттестации Чухалевой О.В | 15.01.2021 | Галимова Г.И. |
|  | Подготовка и сдача отчетной документации в соответствии с планом и запросом МБДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МБДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | | | |
|  | 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;  - осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи.  - осмотр кровли по периметру ДОУ от заснеженности  Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания:  - осмотр веранд, участков  -текущие работы  Контроль за работой садовника:  - осмотр состояния оранжереи в зимний период; | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за температурным режимом помещений ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за работой системы теплоснабжения в зимний период в помещениях ДОУ. | 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) | 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 МБ ДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | | | |
|  | 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 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 |
|  | Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ. | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Подготовка к проведению производственному совещанию | в течение месяца | Т.А.Соколова |
|  | Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС | в течение месяца, заявка до 10.01.2020 | Т.А.Соколова |
|  | Проведение образовательного события в подготовительных к школе группах «Город мастеров» | 21.01.2019 | Т.А.Соколова |
|  | Контроль за реализацией плана работы с родителями | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение зимних развлечений для детей (по графику муз.руководителей) | по графику | Т.А.Соколова |
|  | Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану | В течение месяца | Т.А.Соколова |
| 45 | Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга» | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
| 46 | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МБ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | В течение месяца | Т.А.Соколова |

**Структурное подразделение «Рябинка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников, внутреннего трудового распорядка | 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 состоянием территории детского сада и за оборудованием на игровых участках | ежедневно | Заведующий  Завхоз |
| 5. | Охрана и безопасность ДОУ.  Проведение работ по уборке территории от снега и сосулек | ежедневно | Заведующий  Завхоз |
| 6. | Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов» | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 7. | Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 8. | Учебно-методический сбор с начальниками штабов спасательных служб обеспечения ГО ГОЗ и обеспечению пожарной безопасности на 2021 год | по согласованию | Заведующий |
| 9. | Совещание заведующих структурных подразделений | по графику | МКДОУ ГО Заречный «Детство» |
| ***Организационно – педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Оперативный контроль:  \* Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей  \* Контроль проведения инструктажей с воспитанниками  \* Проведение оздоровительных мероприятий | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 2. | Формы закаливания и оздоровления детей в зимний период | ежедневно | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 3. | Инструктажи для педагогов:  - Противопожарная безопасность.  - Охрана жизни и здоровья при обращении с огнем | по графику | Ст.воспитатель |
| 4. | Обсуждение и утверждение плана работы на месяц | 11.01.2021 | Ст.воспитатель |
| 5. | Соблюдение режимных моментов | ежедневно | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 6. | Подготовка к участию в муниципальном конкурсе «Воспитатель года» | по согласованию | Ст.воспитатель  Воспитатель -  Чеснокова Л.А. |
| 7. | Индивидуальные консультации с педагогом по аттестации | по согласованию | Ст.воспитатель |
| ***Работа с детьми*** | | | |
| 1. | Минутки безопасности | ежедневно | Воспитатели |
| 2. | Инструктажи для детей:  № 12 «Правила безопасного поведения в музыкальном зале»  № 4 «Охрана жизни и здоровья при обращении со столовыми приборами»  № 5 «Правила безопасного поведения при приеме пищи» | еженедельно | Воспитатели |
| 3. | Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма | ежедневно | Воспитатели |
| 4. | Проведение закаливающих процедур | ежедневно | Воспитатели |
| 5. | Развлечения:  Колядки (игры, потешки, сценки) для детей старших групп | по согласованию | Муз.руководитель |
| 6. | Международный день «Спасибо»  Просмотр и обсуждение мультфильма: «Спасибо» | 11.01.2021 | Воспитатели |
| 7. | Беседы с детьми о безопасности на льду, водоемах, рек. | 12.01.2021 | Воспитатели |
| 8. | Чтение художественной литературы: «Сказка о рыбаке и рыбке» | 13.01.2021 | Воспитатели |
| 9. | Развлечение: «Зимние игры и забавы» | 18.01.2021 – 22.01.2021 | Инструктор по физической культуре |
| 10. | День снеговиков (поход в зимний лес) | по согласованию | Инструктор по физической культуре |
| 11. | Изучение ПДД с детьми по программе: «Светофорчик» | по графику | Воспитатели |
| 12. | Изучение по правилам пожарной безопасности по программе: «Огонек». | по графику | Воспитатели |
| ***Работа с родителями*** | | | |
| 1. | Тематическая выставка: «Случаи дорожно-транспортного травматизма» | по согласованию | Воспитатели |
| 2. | Беседы:  «Осторожно, горка!».  «Правила безопасности на дорогах».  «Световозвращающие элементы». | ежедневно | Воспитатели |

***Структурное подразделение «Светлячок»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел, содержание | Срок | Ответственные |
| ***Организационно - методическая работа***   * Мониторинг развития детей. * Контроль организации ОП. * Работа в КАИС. * Оформление снежных построек. | 11-31.01.  В теч. месяца | Заведующий СП  ст. воспитатель |
| ***Мероприятия с детьми***   * Святки. Колядки. Рождество.   Выставки, развлечения.   * Профилактика ПДД, ПБ – инструктажи, игры, занятия. | 11-19.01.  соответствии с планом | Ст. восп.  воспитатели,  специалисты |
| ***Административно - хозяйственная работа***   * Заключительные юбилейные мероприятия «Светлячок -55» * ТБ и ОТ, зимний период. * Корректировка плана ГО. * Оформление локальных актов и распорядительных документов в связи с изменением названия. | В течение месяца | Заведующий СП,  Завхоз  ст. воспитатель  делопроизводитель |
| ***Взаимодействие с семьёй***   * Формирование 4г группы (новой). * Работа по родительской задолженности. | В течение месяца | Зав. СП |
| ***Работа методического кабинета***   * Оформление лучшего педагогического опыта работы с детьми зимой. | В теч. месяца | 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 личный дел воспитанников | 13.01.-17.01. | Заведующий |
| 1.3 | Работа творческих групп в рамках методического объединения | В течение месяца | Старший воспитатель |
| 1.4 | Контроль проведения прогулок | В течение месяца | Заведующий,  Старший воспитатель |
| 1.5 | Инструктаж. Профилактика гриппа и ОРЗ в ДОУ в зимний период. | По графику | Мед.сестра |
| 1. Медицинская деятельность | | | |
| 2.1 | Мероприятия по профилактике гриппа и ОРВИ, распространение памяток, усиленный утренний фильтр | В течение месяца | Заведующий, медицинские сестры |
| 2.2 | Контроль санитарно-гигиенического состояния групп | В течение месяца | Заведующий, медицинские сестры |
| 1. Административно-хозяйственная работа | | | |
| 3.1 | День ТБ (состояние территории) | До 13.01. | Завхоз |
| 4. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 4.1. | Работа в системе КАИС ИРО | 12.02.2020 | Старший воспитатель |
| 4.2. | Сбор информации для размещения на сайте ДОУ «Детство» | 1 раз в 10 дней | Старший воспитатель |
| 4.3. | Посещение ГМО педагогами по плану | В течение месяца | Старший воспитатель |
| 4.4. | Контроль соблюдения режимных моментов. | В течение месяца | Заведующий  Старший воспитатель медсестра |
| 4.5 | Театрализация «Как Снеговик друзей искал», для 3-х групп | 14.01.2020 | Музыкальные руководители, воспитатели |
| 4.6 | Интегрированное развлечение «Зимушка – зима», для 4-х групп | 17.01.2020 | Музыкальные руководители, воспитатели |
| 4.7 | Музыкальный досуг «В гости к матушке Зиме», для 5 групп | 21.01.2020 | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| 4.8 | «Вечер классической музыки», для 6 групп | 23.01.2020 | Музыкальные руководители, воспитатели |
| 4.9 | «Путешествие по миру с музыкой», для 7 групп | 27.01.2020 | Музыкальные руководители, воспитатели |
| 4.10 | Спортивные развлечения на свежем воздухе, для старшего дошкольного возраста | 15.01.2020 | Инструктор по физической культуре |
| 5.Работа с родителями | | | |
| 5.1. | Родительские собрания | В течение месяца | Старший воспитатель  Педагог-психолог, логопед,  медсестра, воспитатели |
| 5.2 | Пополнение уголков безопасности наглядным информационным материалом. | в течение месяца | Старший воспитатель воспитатели |
| 5.3 | Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, ТЮЗ, музыкальной школой. | в течение месяца | Старший воспитатель Воспитатели |
| 6. Мероприятия по ГО и ЧС | | | |
| 6.1 | Проверка знаний персонала по вопросам антитеррористической безопасности | 30.01.2020 | Заведующий, завхоз |

**Структурное подразделение «Теремок»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата | Мероприятие | Ответственные |
| **Организационно-управленческая деятельность** | | | |
| 1 | 11.01.2021 г. | Оперативное совещание:  «Организация образовательного процесса в январе 2021» | И.о заведующего |
| 2 | **Мероприятия с педагогами** | | |
| 18.01.2021 | Открытые занятия в группах «Робототехника и конструирование» | Ст. воспитатель |
| 12.01.2021 г. | Консультация разбор открытого занятия «Робототехника и конструирование» | Ст. воспитатель |
| 19.01.2021 г | Педагогическое совещание, консультация «Ответственность родителей за воспитание детей»» | И.о заведующего  Ст. воспитатель |
| 13.01.2021 г. | Онлайн консультация для педагогов «Детский дорожно - транспортный травматизм». | Ст. воспитатель |
| 3 | **Аттестация педагогов** | | |
| 14.01.2021 | Изменения информации в папке аттестации, педагога – Муравьёва Марина Анатольевна | Ст. воспитатель |
| **Досуговая деятельность** | | | |
| 4 | В течении месяца | Участие в онлайн выставках и конкурсах. | Ст. воспитатель.  И.о заведующего |
| **Взаимодействие с родителями** | | | |
| 5 | В течении месяца | Конкурсы г Заречного и Свердловской области. | Ст. воспитатель, воспитатели. |
| 3 неделя января | Онлайн консультации для родителей о ДДТТ, ПБ, мерах профилактики коронавирусной инфекции | И.о заведующего  Ст. воспитатель, музыкальный руководитель |
| **Контрольно-аналитическая деятельность:** | | | |
| 6 | 11.01.2021 | Оформление родительских уголков информацией профилактического характера. Вакцинация от ГРИППА.  ДДТТ, гололёд | Воспитатели |
| **Сопровождение сайта** | | | |
| 7 | 11.01.2021 | Информация о мероприятиях ДОУ | И.о заведующего |
|  | В течении месяца | Презентация об итогах проведения новогодних утренников в СП «Теремок» | И.о заведующего |
| **Социальное партнерство** | | | |
| 8 | 11.01.2021 – 29.01.2021 | Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы.  ЦДТ г. Заречного | И.о заведующего, ст. воспитатель. |
| **Безопасность ДОУ** | | | |
| 9 | 11.01 | Инструктаж по правилам дорожного движения | И.о заведующего, ст. воспитатель. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | **Административно-хозяйственная работа** | | |
| 11.01.2021 – 29.01.2021 | Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Противоэпидемической проверка групп. | Завхоз |
| **Медицинская деятельность** | | | |
| 11 | 11.01.2021 – 29.01.2021 | 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** | | | |
|  | Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками | Постоянно.  В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ | Постоянно. В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Инструктажи для педагогов:  Обеспечение комплексной безопасности.  Инструктаж ПДД  Должностной инструктаж | 14.01.21 | Хомучук С.Н.  Коноплева Т.Н. |
|  | Совещание заведующих структурных подразделений | «Детство» по плану | Хомучук С.Н. |
|  | Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста | В течении месяца | Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.  Педагоги. |
| **Работа с родителями** | | | |
|  | Консультации для родителей по распространению  инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст) | ежемесячно, по графику. | Педагоги,  м/с Чунтонова Е.А. |
|  | Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении) | Постоянно | Хомучук С.Н. |
| **Административно - хозяйственная работа** | | | |
|  | Уборка и содержание территории в надлежащем состоянии. Пропускной контроль. | В течении месяца. | Коноплёва Т.Н.  Ткачев А.В. |
|  | Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования | В течение месяца | Коноплёва Т.Н.  Хомучук С.Н. |
|  | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов. | в течение месяца | Коноплёва Т.Н. |
|  | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой. | Понедельник, среда, пятница | Коноплёва Т.Н. |
|  | Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обсл. персоналом по ОТ и ПБ | в течение месяца | Коноплёва Т.Н. |
| **Медицинская работа** | | | |
|  | Работы по диспансеризациия детей детского сада.  Диспансеризация сотрудников ДОО | В течение месяца | М/с  Хомучук С.Н. |
|  | 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 |
|  | Плановая вакцинация. | В течение месяца | М/с |
|  | Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей. | В течение месяца | М/с |
|  | Контроль за качеством продуктов | В течение месяца | М/с  Хомучук С.Н.  Худякова Л.Н. |
| **Контрольно-аналитическая деятельность:** | | | |
|  | 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 |
|  | - 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 |
|  | Учет посещаемости дошкольников | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Педагоги |

**Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1 | Беседы, рекомендации, презентации с родителями через мессенджеры WhatsAAp:   * ПДД- рекомендации «непослушным родителям»; * Беседа о правилах пожарной безопасности «Дети и огонь» | В течении месяца | Воспитатели группы №5  Климина Ирина Владимировна, Лямина Светлана Львовна |
| 2 | Развлечение в группе: "Колядки"  Цель: Приобщать детей к истокам русской народной культуры. | 13.01.2021 |
| 3 | Тематические беседы с детьми.   * [День заповедников и национальных парков](https://my-calend.ru/holidays/den-zapovednikov-i-nacionalnyh-parkov) * [Международный день «спасибо»](https://my-calend.ru/holidays/mezhdunarodnyy-den-spasibo) * День деда Мороза и Снегурки 30.01.2020 | 11.01.21  29.01.21 |
| 4 | «Старый новый год» | 14.01.21 | Воспитатели группы № 7  Клевакина Светлана Анатольевна, Егорова Светлана Викторовна |
| 5 | Работа по проекту «Зимушка-зима» | С 11.01-31.01 |
| 6 | Беседа по ОБЖ «Безопасность на льду» | 20.01.21 |
| 7 | Беседа по ПДД «Я пешеход» | 29.01.21 |
| 8 | Акция «Покормим птиц» | 19.01.2021 | Воспитатели группы №4  Лямина Юлия Сергеевна  Адамченко Алена Петровна |
| 9 | Беседа с детьми: «Рождество Христово» | 11.01.21 |
| 10 | Консультация для родителей:   * Опасные зимние горки. * Что нельзя делать на улице. | 12.01.2021  20.12.2021 |
| 11 | Развлечение: «Прощание с елочкой» | 28.01.2021 |
| 12 | Инсценировка сказки: «Зимовье зверей» | 21.01.2021 |
| 13 | Изготовление стен газеты «Как я провел Новый год» | С 11.01-15.01 |
| 14 | Подвижные игры на улице «Зимушка зима» гр № 4 | 15.01.2021 | Инструктор по ФИЗО  Портанина Алена Рамильевна |
| 15 | Уличные забавы гр. №5 | 22.01.2021 |
| 16 | Народные игры и забавы на свежем воздухе гр. №7 | 29.01.2021 |
| 17 | Работа по проекту «Моя любимая игрушка» | В течении месяца | Воспитатели группы №3  Артемьева Алена Васильевна,  Глазырина Наталья Петровна |
| 18 | Работа по исследовательской деятельности, по экологии. | В течении месяца 1раз в неделю |
| 19 | Развлечение «Прощание с елкой» | 14.01.2021 |
| 20 | Работа с родителями:   * Папка передвижка «Витамины и здоровый организм». * Консультация «Ребенок на детской площадке»; * «Я здоровье берегу-сам себе я помогу»; * Папка передвижка «01,02,03-всегда на страже» | В течении месяца |
| 21 | Самообучение: прохождение вебинаров | В течении месяца | Все педагоги |
| 22 | Участие в конкурсах различного уровня |
| 23 | Подготовка к аттестации | Севастьянова Елизавета Николаевна |
| **В группе № 2 идет набор детей и адаптация.** | | | |