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

**на Март 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 по заболеваемости за февраль 2021 г. | До 05.03.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Мониторинг численности работников и средней заработной платы за февраль 2021 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 05.03.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за февраль 2021 г месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | До 05.03.2021 г | Бебенина Т. Г.  Попова Т. Ш. |
|  | Статистический отчет П-4 за февраль 2021 г (Росстат) | До 15.03.2021 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 15.03.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Контроль за целевым расходованием средств. | До 31.03.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности (по мере необходимости) | До 31.03.2021 г | Попова Т. Ш. |
|  | Размещение сведений на официальном сайте bus.gov.ru за 2020 год, актуализация общих данных в связи со сменой типа учреждения | До 09.03.2021 г | Бебенина Т.Г. |
|  | Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион). | До 31.03.2021 г | Ратькина Ю.М.  Кропачева Т.А. |
|  | Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за март 2021 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный») | 24.03.2021 г | Бебенина Т.Г.  Попова Т.Ш. |
|  | Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный») | 31.03.2021 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 31.03.2021 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 31.03.2021 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 31.03.2021 г | Кропачева Т. А.  Ратькина Ю.М. |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) как МКДОУ ГО Заречный «Детство» | 10.03.2021 | Н.В.Климова |
|  | Отчет об использовании средств субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по МБДОУ ГО Заречный «Детство» за Февраль 2021 г. | 10.03.2021 | Н.В.Климова  Х.М.Клячина |
|  | Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам (для Отчета Главы) | 01.03.2021  15.03.2021  22.03.2021  29.03.2021 | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Ведение кассового плана (ПОФ) | В течение месяца | Н.В.Климова  Л.Г.Клочко |
|  | Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей) | До 22.03.2021 | 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 МБДОУ ГО Заречный «Детство» за Февраль 2021 |  | 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 Февраль 2021 г. | До 13.03.2021 | Н.В.Климова  Н.И.Минихаматова |
|  | Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов | 22.03.2021 | 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 | До 31.03.2021 | 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 старших воспитателей | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р |
|  | Участие в профилактическом мероприятии по дорожной безопасности «Горка» | До 04.03 | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Подготовка и проведение мероприятий к празднику  «8 Марта» | До 05.03 | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Предоставление планов работы на следующий месяц | До 27 числа каждого месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Совещание с музыкальными руководителями по подготовке мероприятия «Апрельские капели» | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Муз.руководители |
|  | Участие в региональном конкурсе на лучшего наставника в сфере физической культуры и спорта в рамках инновационного проекта «Спорт-лидер» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Участие в реализации проекта «Школа крепкой семьи» | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Сливцова Т.М. |
|  | Участие в профилактическом мероприятии по безопасности дорожного движения «Внимание каникулы!» | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Подготовка и участие в муниципальном техническом конкурсе «Маленькие Инженеры России» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Галимова Г.И.  Ст. воспитатели |
|  | Участие в Международном V конкурсе имени Льва Выготского «Молодые профессионалы» | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | Участие во Всероссийской просветительской акции «Неделя безопасности. Безопасность детей в современном мире». | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Контроль за организацией прогулок в весенний период | В течение месяца | Уракчеева Е.И.  Глазырина Е.Р. |
|  | Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в марте 2021г. | В течение месяца | Глазырина Е.Р.  Ст. воспитатели |
|  | 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*** | | | |
|  | 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. |
|  | Подготовка документов для проведения закупок на 2021 | 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. |
|  | Организация вывоза ртутьсодержащих отходов на утилизацию | март | 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 и проведение обучение по ГО и ЧС | В течение месяца | Ковешникова А.В.  Заведующие СП |
| ***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 МБДОУ 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 31.03 | Измоденова Н.В. |
|  | Список принятых работников  ЦЗ | До 25.03 | Измоденова Н.В. |
|  | Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов  ЦЗ | До 15.03 | 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 17.03 | 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 февраль 2021 г | До 05.03 | 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 15.03 | Чекухина Н.А. |
| ***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 МК ДОУ ГО Заречный «Детство» | заведующий, зам. заведующего, делопроизводитель, завхоз, кладовщик |
| 2 | Проведение консультаций по аттестации | в течение месяца | зам. заведующего, педагоги |
| 3 | Заседание ППК детского сада | 25 марта | зам. заведующего, члены ППК, педагоги |
| 4 | Работа по введению 20-дневного меню | В течение месяца | заведующий, старшая медсестра |
| **Содержание образования** | | | |
| 4 | Утренники, посвященные 8 Марта. | 2-6 марта | зам. заведующего, музыкальные руководители, педагоги |
| 5 | Оформление выставок в группах, посвященных мамам. | 1-10 марта | воспитатели |
| 6 | Педсовет с педагогами детского сада «Формирование патриотических начал у детей дошкольного возраста» | 31 марта | зам. заведующего, педагоги групп. |
| 7 | Индивидуальные консультации психолого-педагогического сопровождения детей | в течение месяца | педагог-психолог |
| 8 | Организация педагогической активной практики студентов Белоярского многопрофильного техникума. Игровая деятельность. Взаимодействие с родителями. Общение с детьми. | в течение месяца | заместитель заведующего,  педагоги групп. |
| 9 | Контроль за проведением образовательного процесса педагогами в соответствии с рабочей программой | в течение месяца | заместитель заведующего |
| 10 | Информационно-просветительская работа по ПДД (дети, педагоги, родители), занятия по ГО | В течение месяца | зам. заведующего, педагоги |
| 11 | Подготовка к городскому фестивалю «Апрельские капели» | в течение месяца | музыкальные руководители |
| 12 | Участие педагогов в работе творческих групп и конкурсах различного уровня. | в течение месяца | зам. заведующего, педагоги |
| 13 | Реализация проекта «Школа крепкой семьи» в старшей 6а группе | в течение месяца | зам. заведующего,  педагоги 6а группы. |
| 14 | Театральная неделя | 21-25 марта | зам. заведующего, муз. руководители, педагоги групп |
| **Охрана труда** | | | |
| 15 | День ТБ в ДОУ | 11 марта | заведующий, завхоз |
| **Безопасность** | | | |
| 16 | Инструктажи с сотрудниками по обеспечению безопасности детей | в течение месяца | заведующий, зам. заведующего. |
| 17 | Проведение инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей и предупреждению детского и взрослого травматизма в зимний период. | в течение месяца | зам. заведующего,  педагоги |
| **Хозяйственная деятельность** | | | |
| 18 | Контроль за рациональным использованием моющих средств | постоянно | завхоз |
| 19 | Отслеживание состояния территории, здания и пр. | в течение месяца | завхоз |
| 20 | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки) | в течение месяца | заведующий,  кладовщик |
| 21 | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | завхоз |
| 22 | Формирование перечня ремонтных работ | в течение месяца | завхоз |
| **Повышение квалификации** | | | |
| 23 | Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации | В соответствии с графиком | зам. заведующего, педагоги |
| **Делопроизводство** | | | |
| 24 | Подготовка документов по кадрам | в течение месяца | делопроизводитель |
| 25 | Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.) | до 20 марта | делопроизводитель |
| 26 | Оформление детских табелей | до 27 марта | делопроизводитель |
| **Работа с родителями** | | | |
| 27 | Работа консультативного пункта. Консультации для родителей (*по обращению*) | в течение месяца | заведующий, зам. заведующего, педагоги |
| 28 | Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с» | в течение месяца | делопроизводитель |
| 29 | Работа с родителями по вопросам родительской платы | В течение месяца | заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»** | | | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | |
|  | Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками | В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ | В течение месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Инструктажи для педагогов:  Обеспечение комплексной безопасности.  Инструктаж по организации охраны жизни детей | В течении месяца | Хомучук С.Н.  Коноплева Т.Н. |
|  | Совещание заведующих структурных подразделений | «Детство» по плану | Хомучук С.Н. |
|  | Анализ норм питания. Контроль за организацией питания. | до 04.03.2021 | Хомучук С.Н. Медицинская сестра |
|  | Анализ образовательной деятельности в группах №4,3,2 | В течении месяца | Хомучук С.Н. |
|  | Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста | В течении месяца | Хомучук С.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** | | | |
|  | Поддержание территории в порядке | В течении месяца. | Коноплёва Т.Н. |
|  | 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. |
|  | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство» | 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 диспансеризация 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.  Степанова Ю.А.. |
| **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**

**Планы работы воспитателей на март 2021 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1 | Консультация для родителей «Нужна ли утренняя зарядка?» гр. №4, № 5 | 05.03.2021 | Инструктор по физической культуре Потанина А.Р. |
| 2 | Дворовые игры наших бабушек и дедушек гр. № 7 | 10.03.2021 |
| 3 | Консультация для родителей «Сколиоз» гр. № 7 | 17.03.2021 |
| 4 | Беседа-игра «Спорт» гр. № 5 | 24.03.2021 |
| 5 | «Первый день весны»- тематические занятия во всех группах ДОУ | 1 марта | Воспитатели всех возрастных групп |
| 7 | Выставка детских работ:  «С любовью к мамочке»( с использованием нетрадиционных методов аппликации) | 1 -9 марта | Воспитатели всех возрастных групп |
| 8 | Музыкальные праздники:  «Мамочку мою очень сильно я люблю…» | 04.03. № 3, №4  05.03.  гр.№ 7  11.03.  гр.№ 5 | Музыкальный руководитель Хлестова Елена Николаевна |
| 9 | Консультация для педагогов: «Формирование доброжелательных отношений и позитивного настроя ребёнка к миру в процессе игровой деятельности» | В течение месяца | Старший воспитатель |
| 10 | Масленица тематические занятия во всех группах ДОУ | В течении недели с 08.03.по 14.03. | Воспитатели всех возрастных групп |
| 11 | Масленичные гуляния | 11.03.2020 | Воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель |
| 12 | Работа по программе «Светофорчик» тема: «Моя улица» | В течение месяца | Адамченко Алена Петровна, Лямина Юлия Сергеевна воспитатели гр. №4 |
| 13 | Утренник к 8 марта «Солнечные лучики» | 04.03.2021 |
| 14 | Изготовление стен газеты к 8 марта (открытки) | С 01.03. по 05.03 |
| 15 | Проект «Профессии» | С 01.03. по 05.03 |
| 16 | Работа с родителями по ПДД: консультации   * [Покатушки на «ватрушке» (dddgazeta.ru)](http://www.dddgazeta.ru/parents/3785/) * [Анкета для родителей по правилам дорожного движения (dddgazeta.ru)](http://www.dddgazeta.ru/parents/3190/) * [Весенний лёд «зевать» не даёт (dddgazeta.ru)](http://www.dddgazeta.ru/school/safety/344/) | В течение месяца |
| 17 | Работа по направлениям: «огород на окне»   * Экология * Познавательно-исследовательская деятельность | В течении месяца | Глазырина Наталья Петровна, Артемьева Алена Васильевна воспитатели гр.№ 3 |
| 18 | Утренник на 8 марта | 04.03.2021 |
| 19 | Изготовление поделок-открыток | 01.03.-05.03 |
| 20 | Беседа с родителями по ПДД: «Я гулять иду и дорогу перейду» | 16.03 |
| 21 | Папка передвижка «Расти здоровым!» | 09.03 |
| 22 | Консультация для родителей «Как обеспечить малышу безопасность» | 22.03 |
| 23 | Оформление группы «Весна» | В течении месяца |
| 24 | Изготовление поделок для мам | 01.03-05.03 | Климина Ирина Владимировна, Лямина Светлана Львовна воспитатели гр№5 |
| 25 | Проведение утренника к 8 марта | 11.03 |
| 26 | Беседы по профилактике ПДД:   * **«**Дисциплина на улице - залог безопасности» * «Обучение детей наблюдательности на улице» | В течении месяца |
| 27 | Беседа и просмотр видео материалов по патриотическому воспитанию согласно календарю памятных дат военной истории России | В течении месяца |
| 28 | «Дорожные нарушения» - закрепление правил поведения на улице; развитие умений правильно ориентироваться в создавшейся ситуации. | В течении месяца |
| 29 | Оформление группы на тему «Весна» | В течении месяца | Клевакина Светлана Анатольевна, Егорова Светлана Викторовна воспитатели гр.№ 7 |
| 30 | Изготовление поделок-поздравлений для мам | 05.03 |
| 31 | Утренник «Веселые нотки» | 04.03 |
| 32 | Работа по проекту «весна » | В течении месяца |
| 33 | Выставка рисунков по ПДД | 15.03 |
| 34 | Беседа с деть на тему: «ПДД выполняй без возражений» | 17.03 |
| 35 | Проект «Первоцветы» | 22.03 |

**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 МБДОУ «Детство» | Заведующий ДОУ |
| 3. | Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МБДОУ «Детство» и др. | ежедневно  работа с поступающей информацией | Заведующий ДОУ |
| 4. | Контроль за предоставлением сведений в МБДОУ «Детство» | по запросу | Заведующий ДОУ |
| 5. | Контроль за реализацией мероприятий по профилактике короновируса. | до 31.03 | 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 31.03 | Заведующий ДОУ Осипова Н.С. |
| 8. | Составление плана работы на следующий месяц | 26.03. | Заведующий ДОУ |
| 9. | Контроль за проведением мероприятий к 8 Марта | В течение месяца | Заведующий ДОУ |
| 10. | Контроль за подготовкой и участием в муниципальных конкурсах | В течение  месяца | Заведующий ДОУ |
| ***Учебно-воспитательная деятельность*** | | | |
| 1. | Педсовет на тему «Развитие музыкальных способностей дошкольников» | 10.03 | Заведующий ДОУ,  старший воспитатель |
| 2. | Праздники, посвященные Дню 8 марта | 2-5.03  (по графику) | Муз. руководитель  Педагоги всех групп |
| 3. | Тематические дни безопасности, согласно программам «Огонек» и «Светофорик» | По графику | Старший воспитатель |
| 4. | Открытое музыкальное занятие в 6Б  (по годовому плану в рамках подготовки к педсовету) | 9.03. | Муз. руководитель |
| 5. | Клуб «Речецветик».Тема: «Прыгаем, играем – речь развиваем» | Дистанционно | Педагог-психолог  Учителя-логопеды |
| 6. | Масленица:Организация игр и развлечений на улице и в группе | 9.03 – 12.03  Каникулы  (по годовому плану) | Муз. руководитель инструктор по ф/к все педагоги |
| 7. | Консультация на тему«Использование нейропсихологических приемов в работе с детьми» | До 31.03. | Педагог-психолог  Учителя-логопеды |
| 8. | День ИКТ на тему «Народная культура. Декоративно-прикладное творчество» | 18.03 | Педагоги всех  дошкольных групп |
| 9. | Образовательное событие«Всероссийская неделя музыки»» | 23.03 – 26.03 | Муз. руководитель педагоги всех групп |
| 10. | Оформление выставки творческих работ детей:  «Весна идет» (открытки)  «Народный календарь и дети» - 6Б группа | 1.03  1.03 | Старший воспитатель,  6Б группа |
| 11. | Родительские собрания **–**  6А – «Ребенок и правила дорожного движения»  4 – «Детские капризы» | дистанционно | Воспитатели  6А, 4 групп |
| 12. | Аттестация муз. рук. Ильиных Т. И. | 01.03. | Заведующий ДОУ,  старший воспитатель, Ильиных Т. И. |
| 13. | Участие в совещаниях для старших воспитателей | По графику МБДОУ «Детство» | Старший воспитатель |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль за состоянием территории и помещений детского сада. | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 2. | Организация уборки территории в весенний период (крыши, сосульки, гололед) | Ежедневно | Зав. хозяйством |
| 3. | Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков. | Еженедельно  по понедельникам | Зав. хозяйством |
| 4. | Проведение списания материальных средств. | До 20.03 | Зав. хозяйством |
| 5. | Выдача моющих и хозяйственных средств. | вторник | Зав. хозяйством |
| 6. | Проведение вводных инструктажей. | При поступлении новых сотрудников | Зав. хозяйством |
| 7. | Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада. | По мере выявления | Зав. хозяйством |
| 8. | Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС. | По графику СЭС | Зав. хозяйством |
| 9. | Контроль за 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. | Предоставление сведений по потребностям учреждения | По запросу специалистов «Детства» | 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.) | 15.03 | 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 | 25.03 | делопроизводитель |
| ***Медицинская работа*** | | | |
| 1. | Проведение ограничительных мероприятий по предупреждению и ограничению распространения новой короновирусной инфекции во всех группах и на пищеблоке | в течение 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 течение 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*** | | | |
|  | Контроль за прохождением КПК воспитателями и специалистами | В течение месяца | Старший воспитатель |
|  | Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников | Постоянно | Старший воспитатель |
|  | Работа с воспитателями по теме самообразования | Каждый четверг | Старший воспитатель |
| ***ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Участие во всероссийской акции «За здоровье и безопасность наших детей» | В течение месяца | Старший воспитатель |
|  | Участие в реализации проекта «Памятные даты военной истории России» | В течение месяца | Старший воспитатель |
|  | Семинар-практикум «Эффективное взаимодействие педагога с воспитанниками ДОУ» (решение проблемных ситуаций) | 10.03.2021 | Педагог-психолог |
|  | АГС Воспитание детей 5-го года жизни | 16.02.2021  17.02.2021  18.02.2021 | Старший воспитатель, воспитатели, м/сестра |
|  | Неделя психологии | 29.03.-02.04.2021 | Педагог-психолог |
|  | Организация мероприятий, посвященных празднованию 8 марта: утренники, праздничный выпуск стенгазет. | До 05.03.2021 | Старший воспитатель, воспитатели |
|  | Выставка: «Дидактические игры и пособия по безопасности детей» | к 09.03.2021 | 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 |
| ***Контроль*** | | | |
|  | Проверка работы молодых педагогов с целью оказания им помощи | К 31.03.2021. | Старший воспитатель |
|  | * 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*** | | | |
|  | Праздничные утренники, посвященные Международному Дню 8 марта. | 02.03-05.03.2021 | Воспитатели, инструктор по физ.культуре |
|  | Масленица (Проводы русской зимы). | 12.03.2021 | Воспитатели, муз.руководители |
|  | Развлечение в бассейне «Веселые рыбки» (3-4 лет) | 24.03.-26.03.2021 | Воспитатели, инструктор по физ.культуре |
|  | День Театра (развлечение) | 26.03.2021 | Воспитатели, муз.руководители |
|  | Участие во Всероссийской неделе детской книги (экскурсия в библиотеку, викторины, игры, беседы) | С 25.03-  31.03.2021 | Старший воспитатель, воспитатели |
| ***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 ваших детей» (водоемы в весенний период) | с 12.03.2021. | Воспитатели |
|  | Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей. | ежемесячно по графику. | Специалисты |
| ***АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА*** | | | |
|  | Рейд по ОТ и ТБ | 17.03.2021 | Заведующий |
|  | Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ) | До 15.03.2021 | Заведующий |
|  | Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц) | До 25.03.2021 | Заведующий |
|  | Формирование личных дел воспитанников | До 11.03.2021 | Старший воспитатель |
|  | Работа по содержанию территории в соответствии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей. | ежедневно | Завхоз,  уборщик территории |
| ***МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС*** | | | |
|  | КШТ Отработка действий руководящего состава, сотрудников и воспитанников по сигналу «Внимание всем» (1 этап в форме «Педсовет») | 17.03.2021 | Заведующий |

***Структурное подразделение «Ласточка»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| ***Административная работа*** | | | |
| **1.** | Проведение административных совещаний | **Каждый вторник** | **Заведующий** |
| **2.** | Совещание по вопросам апробации нового меню | **1 раз в неделю** | **Заведующий**  **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 5 марта** | **Заведующий** |
| **5.** | Контроль по оплате родителей за детский сад | **до 15 марта** | **Заведующий** |
| **6.** | Проведение торжественного вечера в коллективе, посвященного дню 8 Марта | **5 марта** | **Заведующий**  **Музыкальный руководитель** |
| ***Методическая работа*** | | | |
| 1. **Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **1.1** | Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми:  - Утренники, посвященные дню 8 марта | **С 1 по 5 марта** | **Инструктор по ФИЗО**  **Педагоги**  **Музыкальные руководители** |
| **1.2.** | «Гуляй Масленица» | **C 9 по12 марта** | **Муз. руководители**  **Воспитатели** |
| **1.3** | Педагогический час. Работа педагогов над темами самообразования | **3 среда месяца** | **Педагоги-наставники** |
| **1.4** | Методическая помощь воспитателям в проведении открытых мероприятий (праздников, развлечений, ООД, родительских собраний) | **в течение месяца** | **Педагоги-наставники** |
| **1.5** | Проведение тренингов для воспитателей «Помоги себе сам» по профилактике эмоционального выгорания | **С 15 по 19 марта** | **Педагог - психолог** |
| **1.6** | Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на апрель) | **с 22 по 26**  **марта** | **Заведующий** |
| **1.7** | Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня | **в течение месяца** | **Педагоги** |
| **1.8** | Предоставление отчетов в организации | **в течение месяца** | **Заведующий** |
| **1.9** | Проведение мастер – класса для педагогов на тему: «Воспитание любви к чтению» | **в течение месяца** | **Олексина Е.Н.** |
| **1.10** | Составление перспективного плана по профилактике детского дорожно транспортного травматизма (второе полугодие) | **Первая половина месяца** | **Заведующий** |
| **1.11** | Обучение персонала ГО и действиям в ЧС природного и техногенного характера | **С 22 по 26**  **марта** | **Заведующий**  **Завхоз**  **Старшая м/с** |
| **1.12** | Заседание ППк по результатам диагностики детей, имеющих трудности в освоении ООП | **в течение месяца** | **Председатель ППК** |
| **1.13** | Корректировка и уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС | **до 1 марта** | **Заведующий** |
| **1.14** | Работа «Школы молодого воспитателя» | **18 марта** | **Методическая служба** |
| **1.15** | Перспективное планирование игр и развлечений с детьми в дни каникул | **до 21 марта** | **Воспитатели**  **Специалисты** |
| **1.16** | Работа с нормативно – правовыми документами | **в течение месяца** | **Заведующий** |
| 1. **Контрольно-аналитическая деятельность** | | | |
| **2.1** | Предупредительный контроль за работой молодых специалистов | **в течение месяца** |  |
| **2.2** | Контроль за ведением проектной деятельности | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Воспитатели** |
| **2.3** | Предупредительный контроль за соответствием одежды детей погодным условиям (во всех группах) | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| **2.4** | Контроль за проведением родительских собраний в группах | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Воспитатели** |
| **2.5** | Контроль за проведением плановых инструктажей с воспитанниками | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Воспитатели** |
| **3. Работа с родителями и социумом** | | | |
| **3.1** | Оформление информационного материала на стендах ОБЖ и ГО. | **в течение месяца** |  |
| **3.2** | Консультации с родителями по запросу | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Педагог – психолог**  **Специалисты** |
| **3.3** | Размещение информации по профилактике детского дорожного транспортного травматизма в родительских уголках | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Воспитатели** |
| **3.4** | Проведение родительских собраний в группах.  Освещение одного из вопросов сотрудниками ГАИ. | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Сотрудник ГАИ**  **Воспитатели** |
| **3.6** | Привлечение родителей к участию в проектной деятельности для продуктивного проведения каникулярного времени с детьми | **в течение месяца** | **Воспитатели**  **Специалисты**  **Родители** |
| 1. **Создание предметно-развивающей среды** | | | |
| **4.1** | Создание развивающей среды в группах для решения задач, обеспечивающих выполнение задач годового плана | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| **4.2** | Оформление уголков безопасности в группах, в соответствии с требованиями ОГИБДД и ФГОС ДО | **в течение месяца** | **Воспитатели** |
| ***Хозяйственная деятельность*** | | | |
| **1** | Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений. | **10 марта**  **23 марта** | **Завхоз** |
| **2** | Выдача моющих и хоз. средств. | **1-13марта** | **Завхоз** |
| **3** | Составление заявок на хоз. товары. | **10 марта** | **Завхоз** |
| **4** | Составление отчетности. | **в течение месяца** | **Завхоз** |
| **5** | Очистка кровли, навесов от наледи и снега | **в течение месяца** | **Завхоз** |
| **6** | Контроль за рациональным использованием материалов. | **постоянно** | **Заведующий**  **Завхоз** |
| **7** | Осмотр средств пожаротушения | **12 марта** | **Завхоз** |
| **8** | Проведение очередных инструктажей с младшего обслуживающего персоналом «Правила пожарной безопасности» | **26 марта** | **Завхоз** |
| ***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 марта** | **Делопроизводитель** |
| **4.** | Сведения о потребности в работниках | **до 12 марта** | **Делопроизводитель** |
| **5.** | Ведение табеля учета рабочего времени | **в течение месяца** | **Делопроизводитель** |
| **6.** | Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям | **в течение месяца** | **Заведующий**  **Делопроизводитель** |
| **7.** | Табель учета использования рабочего времени | **16 марта** | **Заведующий**  **Делопроизводитель** |
| **8.** | Сдача табелей посещаемости детей | **31 марта** | **Заведующий**  **Делопроизводитель** |
| **9.** | Ведомость на питание сотрудников | **31 марта** | **Заведующий**  **Делопроизводитель** |

**Структурное подразделение «Радуга»**

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок | Ответственный |
|  | Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках | в течение месяца | Галимова Г.И  Соколова Т.А  Карелина С.Д. |
|  | Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал | в течение месяца | Галимова Г.И.  Карелина С.Д.  Соколова Т.А |
|  | Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в весенний период. | в течение месяца | Галимова Г.И  Соколова Т.А |
|  | Управленческое сопровождение соблюдения безопасных условий во время праздничных дней в марте 2021года | в течение месяца | Галимова Г.И |
|  | Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов. | в течение месяца | Галимова Г.И.  Карелина С.Д. |
|  | Управленческое сопровождения организации и проведения выставки в оранжереи ДОУ для родителей. | 02-06.03.2021 | Галимова Г.И.  Карелина С.Д. |
|  | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машин)  Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе. | в течение месяца | Г.И.Галимова  Карелина С.Д. |
|  | АГС с сотрудниками пищеблока, медсестрами по итогам выполнения норм продуктов питания. Анализ работы кладовщика по приему продуктов питания: соответствие продуктов качеству, выполнение СанПиН, ведение документации. | 12.03.2021 | Г.И.Галимова  О.П.Коротких  Н.Ю.Дячук |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ | В течение  месяца | Г.И.Галимова  Ст.медсестра |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение плав.бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми | В течение месяца | Г.И.Галимова  Т.А.Соколова |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение физкультурного зала: график проветривания, подготовка помещения к физкультурным занятиям | В течение месяца | Г.И.Галимова  Т.А.Соколова. |
|  | Контроль за выполнением СанПиН в помещение музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальных занятиям. | В течение месяца | Г.И.Галимова  Т.А.Соколова.  . |
|  | Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ | В течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации образовательного процесса | В течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению Чемпионата совместно с БАЭС «Cuboro: идеальная форма, идеальный маршрут» | В течение месяца. | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению педагогического совещания | 10.03.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки проведения юбилейного Шахматного турнира «Великой Победе посвящается!» | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к участию в Фестивале «Апрельские капели» | 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) | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение организации к проведению Фестиваля педагогического мастерства «Играю и расту» | 25.03.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки и проведению образовательного события «Город мастеров» | 31.03.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки образовательного события «Ключ на старт!» | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки проектов к конкурсу «Маленькие инженеры России» (старшие и подготовит. к школе группы) | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки к проведению методического дня «Планета баскетбола - оранжевый атом» в рамках ГМО. | в течение месяца | Г.И.Галимова  С.П.Слиж |
|  | Управленческое сопровождение организации и проведения в праздничных мероприятий, посвященных празднованию 8 марта в группах ДОУ | До 12.03.2021 | Г.И.Галимова |
|  | Управленческое сопровождение подготовки и организации проведения празднования 8 Марта в коллективе. | 05.03.2021 | Г.И.Галимова |
|  | 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 |
|  | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКИ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |

ПЛАН РАБОТЫ

по ведению административно – хозяйственной деятельности

на март 2021 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень работ | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой. | Понедельник, среда, пятница | С.Д.Карелина |
|  | Каждая среда – день ТБ:  - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке, подъездах к складу кладовщика;  - осмотр козырьков на входных группах;  - осмотр запасных эвакуационных выходов;  - осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи.  - осмотр и очистка кровли по периметру ДОУ и оранжереи от заснеженности  Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания:  - осмотр веранд, участков, хоз. блока, оранжереи  -текущие работы  Контроль за работой садовника:  - осмотр состояния цветов в помещениях ДОУ, подготовка цветущих растений к предстоящим праздничным мероприятиям;  - осмотр состояния оранжереи в весенний период; | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Высаживанию семян на рассаду в оранжерее | в течение месяца | С.Д.Карелина  Л.П.Пышкина |
|  | Контроль за высаживание семян для рассады на цветники детьми старших групп | в течение месяца | С.Д.Карелина  Л.П.Пышкина |
|  | Контроль за температурным режимом помещений ДОУ, помещения хоз. блока, оранжереи | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за работой системы теплоснабжения в весенний период в помещениях ДОУ | В течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Проведение очередного (весеннего) инструктажа с мл.воспитателями, обслуживающим персоналом. | 04.03.2021 | С.Д.Карелина |
|  | Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машины) | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов. | в течение месяца | С.Д.Карелина |
|  | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство» | в течение месяца | С.Д.Карелина |

Воспитательно-образовательная деятельность

на март 2021 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание деятельности | дата | Ответственный |
|  | Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Проведение очередного (весеннего) инструктажа по охране труда, обеспечению безопасности и здоровья в весенний период | 02.03.2021 | 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 мастер – класса для «Cuboro: идеальная форма, идеальный маршрут» | 24.03.2021 | Т.А.Соколова  Т.В.Шестопалова |
|  | Подготовка к проведению Чемпионата «Cuboro: идеальная форма, идеальный маршрут» | в течение  месяца | Т.А.Соколова  Т.В.Шестопалова  Ю.С.Корнильцева |
|  | Подготовка к проведению Фестиваля педагогического мастерства «Играю и расту» | 25.03.2021 | Т.А.Соколова |
|  | Подготовка к проведению образовательного события «Город мастеров» | 31.03.2021 | Т.А.Соколова |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с педагогами | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Посещение и анализ просмотренных режимных моментов режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ. | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Контроль за реализацией плана работы с родителями | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Контроль за проведение праздничных мероприятий, посвященных празднованию 8 Марта в группах ДОУ (по графику муз.руководителей) | по графику | Т.А.Соколова |
|  | Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану | В течение месяца | Т.А.Соколова |
|  | Реализация проекта «Шахматный всеобуч» | 09,12,20,27.03.  2021г | Т.А.Соколова С.П.Слиж |
|  | Проведение недели практической психологии во всех группах ДОУ | 15-19.03.2021 | Т.А.Соколова О.В.Палтусова |
|  | Подготовка к проведению педагогического совещания | 10.03.2021 | Т.А.Соколова |
|  | Подготовка к участию в Фестивале «Апрельские капели» | в течение  месяца | Т.А.Соколова, муз.руководители |
|  | Методическое сопровождение проведения образовательного события для детей «Город мастеров» | 31.03.2021 | Т.А.Соколова |
|  | Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга» | в течение  месяца | Т.А.Соколова |
|  | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | В течение месяца | Т.А.Соколова |

**Структурное подразделение «Рябинка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Административно-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Контроль за соблюдением и выполнением охраны труда сотрудниками | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель  Завхоз |
| 2. | Соблюдение требований СанПиН при организации образовательного процесса | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 3. | Инструктажи по охране жизни и здоровья детей | по графику | Ст.воспитатель  Завхоз |
| 4. | Контроль организации питания | ежедневно | Заведующий  Медсестра |
| 5. | Проверка санитарного состояния групп и участков | ежедневно | Заведующий  Завхоз |
| 6. | Контроль за соблюдением режимных моментов | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| 7. | Соблюдение охраны жизни и здоровья детей на прогулочных площадках | ежедневно | Заведующий  Ст.воспитатель |
| ***Организационно – педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Аттестация педагогических работников на СЗД (воспитатель Большанина С.Н.) | 02.03.2021 | Ст.воспитатель |
| 2. | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Международному женскому Дню (все группы) | до 05.03.2021 | Ст.воспитатель  Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 3. | Подготовка и проведение педагогического совета «Использование современных педагогических технологий в художественно-эстетическом развитии детей дошкольного возраста в соответствии ФГОС ДО | 17.03.2021 – 19.03.2021 | Ст.воспитатель  Педагоги |
| 4. | День театра «Волшебный мир сказок» | 26.03.2021 | Ст.воспитатель  Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 5. | Участие в Чемпионате «Школы Росатома» по футболу 5+ | по согласованию | Инструктор по физической культуре |
| 6. | Подготовка плана к КШТ «Действия персонала и воспитанников ДОУ при возникновении террористического акта» | по графику | Ст.воспитатель |
| 7. | Проведение открытых занятий по основам безопасности жизнедеятельности, посвященных правилам действий возможных чрезвычайных ситуаций и безопасного поведения в бытовых условиях | по графику | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| ***Работа с детьми*** | | | |
| 1. | Минутки безопасности: «Осторожно, тонкий лед!»; «Соблюдай правила пожарной безопасности»; «ПДД»  Беседы с детьми безопасность на льду, водоемах, рек | ежедневно | Воспитатели |
| 2. | Всемирный день гражданской обороны  (ознакомления воспитанников с правилами поведения в чрезвычайных ситуациях)  - просмотр мультфильма на тему поведения в той или иной ситуации  - развлечение «Юные пожарные» | 01.03.2021 | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 3. | Выставка детского рисунка «Моя любимая мамочка» | 02.03.2021-05.03.2021 | Воспитатели |
| 4. | Утренники, посвященные 8 марта (все группы) | по графику  02.03. 21 – 05.03.2021 | Ст.воспитатель  Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 5. | День воссоединения Крыма с Россией | 18.03.2021 | Воспитатели |
| 6. | Уличные гулянья «Широкая Масленица» | 12.03.2021 | Ст.воспитатель  Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 7. | День театра «Волшебный мир сказки» | 26.03.2021 | Ст.воспитатель  Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 8. | Детский инструктаж: «Правила безопасного поведения на водоемах зимой» | по графику | Воспитатели |
| 9. | Выставка рисунков: Осторожно, тонкий лед!» | 30.03.2021 – 31.03.2021 | Воспитатели |
| 10. | Проведение инструктажей с воспитанниками  №12 «Правила безопасного поведения в музыкальном зале»  №30, №31 «Противопожарная безопасность»  №32 «Поведение в чрезвычайных ситуациях»  №49 «Охрана жизни и здоровья при работе в уголке природы» | по графику | Ст.воспитатель  Воспитатели  Медсестра |
| 11. | Участие детей в муниципальных, международных, всероссийских конкурсах | по согласованию | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 12. | Экскурсия в библиотеку | по графику | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| 13. | Экскурсия в музей | по графику | Ст.воспитатель  Воспитатели |
| ***Работа с родителями*** | | | |
| 1. | Проведение повторных консультаций родителей и выполнения всех мер по профилактике распространения Сovid-19 | 01.02.2021 | Воспитатели |
| 2. | Подготовка выставок, стенгазет, посвященных Международному женскому Дню | 04.03-06.03.2021 | Воспитатели |
| 3. | Общее родительское собрание  «Развитие коммуникативной активности педагога ДОУ» | по согласованию | Воспитатели |
| 4. | Памятки для родителей:  «Осторожно! Горка!»  «Осторожно, сосульки!»  «Детские удерживающие кресла»  «Осторожно, тонкий лед!» | родительский уголок | Воспитатели |

***Структурное подразделение «Светлячок»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Раздел, содержание*** | ***Срок*** | ***Ответственные*** |
| ***Организационно - методическая работа***   * **Педсовет №3.** «Развитие художественного вкуса и творческих способностей детей через изобразительную деятельность в детском саду». * Заседание **ППК**. * **Мастер-класс** для воспитателей и мл. воспитателей «Открытка к 8Марта». * **Контроль** организации образовательного процесса * **Методический день** воспитателей и специалистов. * ***Развитие ПРС –*** *огород на окне* | 24.03.  01.03  ежедневно  2-4 среда  В теч.мес. | заведующий СП,  заместитель заведующего СП  ст. воспитатель |
| ***Мероприятия с детьми***   * Утренники к 8марта * Театральная неделя. * Книжкина неделя. | По утв. графику | воспитатели и специалисты |
| ***Взаимодействие с семьёй***   * Родительское собрание 3б группа «Кризис 3х лет» * Встреча родительского комитета СП «Светлячок» (весенняя уборка, подготовка к ЛОК-2021) * Анкетирование родителей «Удовлетворённость качеством работы ДОУ». | 03 марта  31 марта  По плану ПМПЦ | психолог  Заведующий СП  психолог |
| ***Административно-хозяйственная работа***   * **Тренировка** по антитеррористической безопасности. * Контроль организации **питания и кормления.** * Контроль **своевременности родительской платы.** * **Мониторинг посещаемости** детей за месяц. * Контроль выполнения требований **охраны труда** * Контрольвыполнения требований **пожарной безопасности.** | По приказу  В теч. мес.  В теч. мес. | заведующий СП, заместитель заведующего СП, ст. воспитатель  завхоз |
| ***Работа методического кабинета***   * Юбилейные даты писателей, художников, композиторов 2020-2021. Памятные даты. | 1неделя месяца | Ст. воспитатель |
| ***Взаимодействие с социумом***   * Приём граждан по личным вопросам | Каждая среда | Заведующий СП |

**Структурное подразделение «СКАЗКА»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | Дата проведения | Ответственный |
| 1. **Работа с кадрами** | | | |
| 1.1 | Работа с документацией, отчетностью | В течение месяца | Заведующий |
| 1.2 | Инструктаж. Профилактика гриппа и ОРЗ в ДОУ в зимний период. | По графику | Медсестра |
| 1.3 | Контроль ведения личный дел воспитанников | 01.03-02.03 | Заведующий |
| 1.4 | Контроль проведения занятий. | 15.03-19.03 | Старший воспитатель |
| 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 13.03. | Завхоз |
| **4. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 4.1. | Организация утренников, посвященных Дню 8 марта | По графику  01.03. – 05.03. | Муз. рук.  Оттмар О.В., Жданова Т.В. |
| 4.2 | Проведение праздника «Масленица» | 09.03. 2021 | Муз. рук.  Оттмар О.В.,  Жданова Т.В. |
| 4.3 | Подготовка к городскому фестивалю «Апрельские капели» | В течение месяца | Муз. рук.  Оттмар О.В., Жданова Т.В. |
| 4.4 | Участие в конкурсах, акциях, фестивалях разного уровня | В течение месяца | Старший воспитатель, педагоги |
| **5.Работа с родителями** | | | |
| 5.1 | Пополнение уголков безопасности наглядным информационным материалом | в течение месяца | Старший воспитатель, воспитатели |
| 5.2 | Консультации на интересующие темы | В течение месяца | Заведующий  Педагоги  Специалисты |

**Структурное подразделение «Теремок»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата | Мероприятие | Ответственные |
| **Организационно-управленческая деятельность** | | | |
| 1 | 01.03.2021 г. | Оперативное совещание:  «Организация образовательного процесса в марте 2021» | Заведующий |
| 2 | **Мероприятия с педагогами** | | |
| 03.03.2021 | Консультация для педагогов «Заседание ТКДН» | Ст. воспитатель |
| 10.03.2021 г. | Консультация для педагогов «Инновационные формы и методы работы с родителями в ДОУ» | Ст. воспитатель |
| 15.03.2021 г | Неделя театра как форма реализации художественно – эстетического воспитания | Муз. руководитель  Ст. воспитатель |
| 17.03.2021 г. | Месячник по пожарной безопасности | Ст. воспитатель |
|  | 03.03.2021 – 04.03.2021 | Утренник «8 марта» | Ст. воспитатель  Муз. Руководитель  Воспитатели |
|  | 05.03.2021 | Выставка рисунков к 8 марта. Оформление приёмных. | Ст. воспитатель  Воспитатели |
|  | 10.03.2021 | Тематическое занятие «Масленица» | Муз. Руководитель  Ст. воспитатель  Воспитатели |
|  | 22.03.2021 | Участие в акции «За здоровье и безопасность наших детей» | Ст. воспитатель  Воспитатели |
| 3 | **Аттестация педагогов** | | |
| 01.03.2021 | Помощь педагогам в пополнении методической копилки | Ст. воспитатель |
| **Досуговая деятельность** | | | |
| 4 | В течении месяца | Участие в онлайн выставках и конкурсах. | Ст. воспитатель.  Заведующий |
| **Взаимодействие с родителями** | | | |
| 5 | 02.03.2021 | «Эколята – друзья и защитники природы» | Ст. воспитатель, воспитатели |
| 22.03.2021 | Совместные выставки рисунков, поделок, коллажей. | Ст. воспитатель,  воспитатели |
|  |  | Участие в акции «За здоровье и безопасность наших детей» | Ст. воспитатель  воспитатели |
|  | 20.02.2021 – 15.03.2021 | Конкурс «Неопалимая Купина» | Ст. воспитатель, воспитатели |
| **Контрольно-аналитическая деятельность:** | | | |
| 6 | 11.03.2021 | Оформление уголков по пожарной безопасности. Инструктаж о мерах предотвращения несчастных случаев на водных объектах. | Ст. воспитатель |
|
| **Сопровождение сайта** | | | |
| 7 | 29.03.2021 | Информация о мероприятиях ДОУ | Ст. воспитатель |
|  | 4 неделя месяца | Презентация о итогах проведения акции «За здоровье и безопасность наших детей» | Ст. воспитатель |
| **Социальное партнерство** | | | |
| 8 | 01.03.2021 – 31.03.2021 | Совместные мероприятия с инспектором ПДД, конкурсы.  ЦДТ г. Заречного | Заведующий,  Ст. воспитатель. |
| **Безопасность ДОУ** | | | |
| 9 | 17.03.2021 | Инструктаж по правилам ПБ | Заведующий  Ст. воспитатель. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | **Административно-хозяйственная работа** | | |
| 01.03.2021 – 31.03.2021 | Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Противоэпидемической проверка групп. | Завхоз |
| **Медицинская деятельность** | | | |
| 11 | 01.03.2021 – 31.03.2021 | Меры профилактики по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.  Контроль за питанием.  Инструкции по необходимости ставить прививку от Коронавирусной инфекции. Диспансеризация. | Ст. медсестра |