

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»  
на январь 2019 года**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Административное совещание с заведующими структурных подразделений	Первая и последняя неделя месяца	Гордиевских С.А.
2.	Прием граждан по личным вопросам	Каждую среду с 16.00 до 18.00	Гордиевских С.А.
3.	Совещание в МКУ «Управление образования городского округа Заречный»	Каждая пятница 9.00	Гордиевских С.А.
4.	Контроль за организацией образовательного процесса	По графику	Гордиевских С.А. Уракчеева Е.И.
5.	Анализ посещаемости детей в ДОУ	До 31.01.2019	Гордиевских С.А.
<i>Кадровая деятельность</i>			
1.	Отчет о движении работников (ежемесячно)	До конца месяца	Чекухина Н.А.
2.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ	До 29.01	Измоденова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.01	Измоденова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.01	Измоденова Н.В.
5.	Документы по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)	В течение месяца по мере поступления	Отдел кадров
6.	Документы к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	До 20.01	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении военнообязанного работника	Измоденова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за декабрь 2018 г	До 11.01	Отдел кадров
9.	Направление граждан для трудоустройства	В течение месяца	Отдел кадров
10.	Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам	В течение месяца	Отдел кадров
11.	Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ	В течение месяца	Чекухина Н.А.
12.	Отчет П-4(НЗ) за 4 квартал Росстат	До 09.01	Чекухина Н.А.
13.	Подготовка сведений для отчета 85-К за 2017 год по кадрам Росстат	До 16.01	Отдел кадров
14.	Подготовка сведений о работниках образовательной организации, имеющих награды и поощрения за труд в сфере образования (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	В течение месяца	Отдел кадров
15.	Подготовка и сверка учетных данных граждан, состоящих (обязанных состоять) на воинском учете (в Военном комиссариате г.Заречного и Белоярского р-на СО)	11.01	Измоденова Н.В.
<i>Экономическая деятельность</i>			

1.	Информация о численности и средней заработной плате работников за 2018 год (ЗП-образование).	До 10.01.2019 г	Бобенина Т.Г.
2.	Статистический отчет П-4 за декабрь 2018 г (Росстат)	До 15.01.2019 г	Бобенина Т.Г.
3.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 15.01.2019 г	Бобенина Т.Г.
4.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДООУ)	До 20.01.2019 г	Бобенина Т.Г.
5.	Отчет по выполнению целевых показателей за декабрь 2018 г (в МКУ Управление образования)	До 14.01.2019 г	Бобенина Т.Г.
6.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	В течение месяца	Бобенина Т.Г.
7.	Статистический отчет 85-К «Сведения о деятельности дошкольной образовательной организации»	До 16.01.2019 г	Гордиевских С.А. Бобенина Т.Г. Чекухина Н.А. Измоденова Н.В. Руководители ДООУ
8.	Формирование и размещение в ЕИС плана-закупок, плана-графика закупок на текущий 2019 год и плановый 2020, 2021 гг	До 25.01.2019 года	Гордиевских С.А. Бобенина Т.Г. Батанина О.Е.
9.	Внесение изменений в план-закупок, план-график размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд МКДООУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца (при необходимости)	Батанина О.Е.
10.	Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион, запрос котировок).	В течение месяца (в соответствии с планом-графиком)	Полянская В.П. Бобенина Т.Г. Полев Р.В.
11.	Информация о планируемых закупках (в Управление муниципального заказа)	25.01.2019 г	Полянская В.П.
12.	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.)	В течение месяца	Полянская В.П.
13.	Подготовка и размещение в ЕИС сведений: - о заключении муниципального контракта; - о внесении изменений в муниципальный контракт; - об исполнении контракта (в т.ч. отчета об исполнении муниципального контракта)	В течение месяца	Полянская В.П.
14.	Организация работ по заключению муниципальных контрактов с единственным поставщиком в соответствии ст.93 ФЗ-44	В течение месяца (в соответствии с планом-графиком)	Полянская В.П. Бобенина Т.Г. Батанина О.Е.
15.	Обработка и учет входящих документов по продуктам питания, контроль по работе структурных подразделений в системе «Меркурий»	В течение месяца	Батанина О.Е.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			

1.	Административные совещания заместителей заведующих и старших воспитателей	Вторая и последняя неделя месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Предоставление информации об административных правонарушениях, о происшествиях, совершенных в отношении несовершеннолетних	До 10 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Предоставление заявок на аттестацию педагогических работников	До 12 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Составление плана-графика прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации на 2019 год	До 15.01.18	Уракчеева Е.И.
5.	Заседание творческой группы «Седьмой лепесток» методического объединения для музыкальных руководителей	14.01.19 СП «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Федоровских Е.М.
6.	Заседание творческой группы «Седьмой лепесток» методического объединения для инструкторов по физической культуре	15.01.19 СП «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Федоровских Е.М.
7.	Заседание творческой группы «Седьмой лепесток» методического объединения для музыкальных руководителей	16.01.19 СП «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Федоровских Е.М.
8.	Заседание творческой группы «Седьмой лепесток» методического объединения для музыкальных руководителей	17.01.19 СП «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Федоровских Е.М.
9.	Заседание творческой группы «Повышение компетентности педагогов ДОУ в области ИКТ» методического объединения для музыкальных руководителей	22.01.19 СП «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Ланских Н.А.
10.	Заседание творческой группы «Музыкальное воспитание» методического объединения для музыкальных руководителей	24.01.19 в 13.15 СП «Сказка»	Уракчеева Е.И. Оттмар О.В.
11.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
12.	Профилактическое мероприятие «Горка» и «Рождественские каникулы»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
13.	Контроль за организацией прогулок в зимний период	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
14.	Сопровождение педагогов, проходящих процедуру аттестации в январе 2018г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
2.	Мероприятия по выявлению необходимых ремонтных работ в зданиях Структурных подразделений ДОУ «Детства»	в течении месяца	Полев Р.В.
3.	Сбор сведений и контроль реализации работ по ремонту оборудования	в течении месяца	Полев Р.В.
4.	Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения	в течении месяца	Полев Р.В.
5.	Контроль проведения ремонтных работ в структурных подразделениях	в течении месяца	Полев Р.В.
6.	Контроль выполнения договорных обязательств	в течении месяца	Полев Р.В.
7.	Контроль выполнения требований охраны труда	в течении месяца	Полев Р.В.
8.	Контроль выполнения требований пожарной безопасности	в течении месяца	Полев Р.В.
9.	Подготовка документов для заключения муниципальных контрактов на 2019 г.	в течении месяца	Полев Р.В.
10.	Заключение муниципальных контрактов на 2019 г.	в течении месяца	Полев Р.В.
11.	Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий	в течении месяца	Полев Р.В.
<b>Организация питания</b>			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Кузнецова В.В
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг До 13часов 00 мин	Кузнецова В.В

3.	Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты	В течение месяца	Кузнецова В.В
4.	Разработка локальным нормативных актов по организации питания в МКДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца	Кузнецова В.В
5.	Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля.	В течение месяца	Кузнецова В.В.
<b>Делопроизводство</b>			
1.	Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате»	В течение месяца	Кузнецова В.В
2.	Прием и передача в бухгалтерию УО пакета документов по родительской компенсации	В течение месяца	Кузнецова В.В
3.	Прием и регистрация служебных записок от д/с	В течение месяца	Кузнецова В.В.
4.	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы»	В течение месяца	Кузнецова В.В
5.	Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
6.	Прием договоров, доп.соглашений между родителями и д/с на подпись директора	В течение месяца	Кузнецова В.В.
7.	Сканирование накладных для размещения на сайте закупок в соответствии с реестром и передача в бухгалтерию	В течение месяца	Батанина О.Е.
8.	Организация документооборота с учреждениями	В течение месяца	Кузнецова В.В
9.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции	В течение месяца	Кузнецова В.В.
10.	Формирование приказов по основной деятельности учреждения	В течение месяца	Кузнецова В.В
11.	Формирование отчета по вакцинации	Каждый понедельник до 13 часов 00мин	Кузнецова В.В
12.	Формирование отчета по обеспеченности ДОУ дез. средствами (грипп)	07.11.18 до 13 часов 00мин	Кузнецова В.В

#### Структурное подразделение «Звездочка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Административная деятельность</b>			
6.	Проведение административных совещаний.	Еженедельно Понедельник -9.30	Егорова Н.А.
7.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
8.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.	Еженедельно Среда -13.00	Егорова Н.А. Медсестра Шеф-повар Кладовщик
9.	Прием родителей по личным вопросам.	Среда с 16.00-18.00	Егорова Н.А.
10.	Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство» : - по гриппу - по безопасности - по мероприятиям за неделю - по вакансиям (воспитанники) -составление плана работы на следующий месяц	Еженедельно:  Понедельник Четверг Четверг Четверг 25.01	Егорова Н.А.
11.	Взаимодействие с родителями (законными представителями ) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20 января	Егорова Н.А.
12.	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум и другие запросы.	по запросу родителей (законных представителей)	Егорова Н.А. Педагоги
13.	Анализ норм питания за месяц.	до 30.01	Егорова Н.А.

			Осипова Н.С.
14.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 30.01	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
15.	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Егорова Н.А.
16.	Анализ посещаемости детей ДОУ: мониторинг нахождения отсутствующих в группах воспитанников.	ежедневно	Егорова Н.А. Осипова Н.С. Педагоги групп
17.	Анализ входящей документации :телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Егорова Н.А.
18.	Дежурство в Новогодние праздники	По графику	Егорова Н.А. Берсенева З.В. Пермикина Т.А. Викторова В.А.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
15.	Подготовка к педагогическому совету «Создание единой педагогической основы взаимодействия при осуществлении инклюзивного образования»	09-31.01.	Берсенева З.В.
16.	Административно-групповое совещание в 3 группе «Анализ индивидуального развития ребенка».	14.01.	Терешонок А.А. Морозова С.Н.
17.	ПМПк «Анализ коррекции речи детей за 5 месяцев учебного года» - 7Б группа - 7В группа	22.01. 23.01.	Чухонцева Н.С. Моисеева Д.Х.
18.	Прощание с елочкой (по расписанию музыкальных занятий).	09.-15.01.	Ильиных Т.И. Бурменская С.В.
19.	Консультация «Кейс-технологии в образовательном процессе».	17.01.	Берсенева З.В.
20.	День ИКТ по теме «Зимушка-зима».	14.01.	воспитатели
21.	Обсуждение плана проведения Дня защитников Отечества.	28.01.	Берсенева З.В.
22.	Участие в мероприятиях по плану Управления образования и МКДОУ «Детство».	09.-31.01.	Берсенева З.В.
23.	Участие в работе творческих групп.	14.-24.01.	воспитатели
24.	Тематические дни безопасности: - профилактика ДДТП - пожарная безопасность	10.01. 11.01.	воспитатели
25.	Разработка плана проведения образовательного события «Придумай игру».	21-25-.01	Туманова С.Н. Боярских С.В.
26.	Тематическая неделя здоровья.	14-18.01.	Черемисина Ю.С.
27.	Продолжение тематической проверки «Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников».	09-31.01.	Осипова Н.С.
28.	Продолжение контроля проведения образовательного процесса по художественно-эстетическому воспитанию.	09-18.01.	Берсенева З.В.
29.	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) воспитанников.	При обращении	Егорова Н.А. Берсенева З.В.
30.	Оформление выставки детского творчества «Зимушка-зима!».	18.01.	Берсенева З.В. воспитатели
31.	Оформление выставки «Народный календарь и дети».	09.01.	Зотова В.В. Жуйкова Е.И.
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
12.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	ежедневно	Пермикина Т.А.
13.	Организация уборки территории в зимний период.		Пермикина Т.А.

		ежедневно	
14.	Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков.	Еженедельно по понедельникам	Пермикина Т.А.
15.	Контроль за завершением работ по проведению электрической проводки.	По графику ООО «Теплоцентраль»	Пермикина Т.А.
16.	Проведение списания материальных средств.	До 25.01.	Пермикина Т.А.
17.	Выдача моющих и хозяйственных средств.	Еженедельно по средам	Пермикина Т.А.
18.	Проведение вводных инструктажей.	При поступлении новых сотрудников	Пермикина Т.А.
19.	Разработка макета плана гражданской обороны СП «Звездочка» на 2019-23гг.	до 31.01.	Пермикина Т.А.
20.	Демонтаж новогодней елки и украшений помещений детского сада.	18.01.	Пермикина Т.А.
21.	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	По мере выявления	Пермикина Т.А.
22.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с инструктором СЭС.	по графику СЭС	Пермикина Т.А.
23.	Работа в системе Меркурий	ежедневно	Пермикина Т.А. Вавулина Г.В.
<b>Делопроизводство</b>			
13.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно	До 20.01	Викторова В.А.
14.	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	Викторова В.А.
15.	Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.01	Викторова В.А.
16.	Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с»	По мере поступления	Викторова В.А.
17.	Сканирование накладных кладовщика	ежедневно	Викторова В.А.
18.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.	ежедневно	Викторова В.А.
19.	Расстановка кадров.	ежедневно	Викторова В.А.
<b>Медицинская работа</b>			
	Плановая вакцинация в соответствии с графиком профпрививок.	До 25.01	Осипова Н.С.
1.	Контроль за соблюдением Сан ПиНа в группах и на пищеблоке.	ежедневно	Осипова Н.С.
2.	Информационно-просветильская работа с родителями и педагогами по вопросам ЗОЖ и профилактики ОКИ и гриппа	ежедневно	Осипова Н.С.
3.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	До 25.01.	Осипова Н.С.

<b>Структурное подразделение «Золотая рыбка»</b>			
<b>Общегородские мероприятия</b>			
1.	Участие в семинаре «Новое в образовательном законодательстве: обзор нормативно- правовых актов»	по графику	Чичканова Л.А., и.о.заведующего СП Данильчик Т.И., зам.заведующего СП
2.	Участие в мероприятиях, посвященных 140- летию со Дня рождения П.П. Бажова	по графику	Данильчик Т.И. Пильникова В.В., муз.руководитель
<b>Кадровая работа</b>			
3.	Рейд по ОТ и ТБ.	17.01.2019	Чичканова Л.А. Слепухина Л.Д.

4.	Работа с педагогами в межаттестационный период	каждый вторник 13.15	Данильчик Т.И.
5.	Работа с воспитателями по теме самообразования	каждый четверг 13.15	Данильчик Т.И.
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
6.	Административно-групповое совещание «Оздоровление детей с аллергодерматозами» (6в)	16.01.2019	Данильчик Т.И., Артеева С.М., м/сестра, воспитатели, младший воспитатель
7.	Пятиминутка для педагогов: итоги новогодних каникул		Данильчик Т.И.
8.	Семинар: «Одаренные дети».	23.01.2019	Дворникова М.Ю., педагог-психолог
9.	Участие в работе методических объединений	по графику	Воспитатели
10.	Выставка в методкабинете: «Дидактические игры и пособия по ПДД»	к 20.01.2019	Данильчик Т.И.
<b>Работа с родителями</b>			
11.	Папки-передвижки для родителей на тему «Безопасность детей на дорогах»	с 09.01.2019.	Воспитатели
12.	Общее родительское собрание «Сохраним здоровье наших детей»	23.01.2019	Чичканова Л.А.
<b>Работа с воспитанниками</b>			
	Сияние новогодних огней (концерт старших детей перед малышами)	10.01.2019	Воспитатели, муз.руководители
14.	Праздник на воде «Золотые рыбки» (6-й год жизни)	25.01.2019	Воспитатели, инструктор по физ.культуре
<b>Контроль</b>			
15.	Развивающая среда в группах в соответствии с ФГОС ДО	к 30.01.2019.	Чичканова Л.А. Данильчик Т.И.,
16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей</li> <li>▲ Соблюдение правил внутреннего распорядка <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Непосредственно образовательная деятельность</li> <li>3. Выполнение режима дня</li> <li>4. Соблюдение положительного климата в коллективе</li> </ul> </li> <li>▲ Организация питания</li> <li>▲ Выполнение правил санэпидрежима</li> <li>▲ Проведение оздоровительных мероприятий <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Техника безопасности и сохранность имущества</li> </ul> </li> </ul>	ежедневно (при обходе групп)	Чичканова Л.А.  Данильчик Т.И.      Артеева С.М.  Слепухина Л.Д.
<b>Медицинская работа</b>			
17.	Отчет по вакцинации детей и сотрудников	каждый понедельник до 14.00	Томилова Е.Э., делопроизводитель
18.	Обеспеченность оборудованием (по профилактике гриппа и ОРЗ)	до 09.01.2019	Томилова Е.Э., делопроизводитель
19.	Сведения о профилактических и противоэпидемических мероприятиях по	до 09.01.2019	Томилова Е.Э., делопроизводитель

	профилактике гриппа, ОРВИ		
20.	Отчет по заболеваемости	к 30.01.2019	Артеева С.М.
21.	Отчет по прививкам	к 30.01.2019	Артеева С.М.
22.	Отчет по питанию	к 30.01.2019	Артеева С.М.
23.	Осмотр детей на педикулез.	еженедельно (понедельник)	Артеева С.М.
<b>Административно-хозяйственная работа</b>			
	Работа по содержанию территории в соответствии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей: посыпание песком дорожек при гололеде, уборка снега вокруг зданий и др.	ежедневно	Слепухина Л.Д., уборщик территории
	Составление годового отчета по Ф 85-К	К 15.01.2019	Чичканова Л.А.

### Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
3.	Контроль организации питания	ежедневно	Заведующий Медсестра
4.	Проверка санитарного состояния групп и участков	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Контроль за соблюдением режимных моментов	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
6.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	15.01.2019	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
7.	Проведение работ по уборке территории от снега и сосулек	ежедневно	Заведующий Завхоз
<b>Организационно – педагогическая работа</b>			
1.	Оперативный контроль: *Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей *Контроль проведения инструктажей с воспитанниками * Проведение оздоровительных мероприятий * Организация прогулки в разных возрастных группах	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели Медсестра
2.	Формы закаливания и оздоровления детей в зимний период	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Индивидуальные беседы с педагогом-психологом по аттестации (подготовка на соответствие занимаемой должности)	каждый вторник	Ст.воспитатель
4.	Индивидуальные консультации	каждый понедельник	Педагог-психолог
5.	Участие педагогов и детей в конкурсах различного уровня	по графику	Воспитатели
6.	Участие в проектной деятельности	по графику	Воспитатели
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Минутки безопасности «Дорожные ситуации»	ежедневно	Воспитатели

2.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
3.	Неделя «Зимние игры и забавы»	15.01.2019 - 19.01.2019	Ст.воспитатель Воспитатели
4.	Развлечения: Колядки (игры, потешки, сценки) для детей старших групп	16.01.2019	Ст.воспитатель Воспитатели
5.	Кукольный спектакль «Заюшкина избушка» для детей всех групп	30.01.2019	Муз. Руководитель Воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Индивидуальные консультации для родителей «Невредные советы»	каждый четверг	Педагог-психолог
2.	Общее родительское собрание с участием инспектора ГИБДД	по согласованию	Заведующий
3.	Беседы «Осторожно, горка!», «Правила безопасности на дорогах», «Световозвращающие элементы».	ежедневно	Воспитатели

### Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<b><u>Организационно - методическая работа</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Круглый стол</b> «Детская документация. Обмен опытом»</li> <li>• <b>Тех. учёба с мл. воспитателями</b> «Правила организации кормления».</li> <li>• <b>Административно-групповые совещания.</b> Итоги образовательной работы, 1е полугодие</li> <li>• <b>Контроль.</b> Мониторинг детского развития</li> <li>• <b>Развитие предметно-развивающей среды.</b></li> </ul> Взаимопроверка использования в образовательном процессе настольно-печатных и логических игр (в т.ч. сделанных своими руками)	30.01 16.01 21-31.01 10-18.01 28.01-01.02.	Зам. заведующего ст. воспитатель Зам. заведующего ст. воспитатель воспитатели , психолог Зам. заведующего ст. воспитатель
<b><u>Мероприятия с детьми</u></b>		
Святки. Колядки	08-18.01	Музыкальные руководители, воспитатели
<b><u>Административно-хозяйственная работа</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Производственное собрание</b> «Итоги производственной деятельности за 2018 год»</li> <li>• <b>Корректировка плана ГО и ЧС</b></li> </ul>	23.01 28.01	АУП ст. воспитатель
<b><u>Работа методического кабинета</u></b>		
Выставка «Готовимся к педсовету»	24.01	ст. воспитатель

### Структурное подразделение «СКАЗКА»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Заседание творческой группы детского сада обсуждение выставки «Рождественская сказка»	11.01.	Заместитель заведующего
1.2.	Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки, катание с горки»	15.01.	Заведующий хозяйством
1.3.	Учеба по ГО во всех группах «Нормативная документация ГО»	18.01	Заведующий хозяйством
1.4.	День ТБ (состояние территории)	21.01	Заведующий хозяйством
1.5.	Работа с родителями по родительской плате за содержание ребенка в детском саду. Прием родителей.	16.01, 23.01, 30.01.	Заведующий
1.6.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка. Решение административных вопросов. Работа с персоналом.	Ежедневно	Заведующий
1.7.	Контроль за организацией питания	Ежедневно	Заведующий
1.8.	Составление отчетных документов.	По плану	Заведующий
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1	Проведение выставки детского творчества «Рождественская сказка»	16.01.	Заместитель заведующего

2.2.	Организация и проведение турнира по шашкам	28.01.	Заместитель заведующего
2.3.	Открытие катка детского сада	17.01.	Инструктор по физической культуре
<b>3. Развлечения для детей</b>			
3.1.	Спортивные развлечения в старших группах	22.-23.01.	Инструктор по физической культуре
3.2.	«Рождественские колядки» старшие подготовительные группы	14.01-18.01.	Музыкальные руководители, воспитатели.
3.3.	Развлечения в плавательном бассейне «Добрые игры на воде»	28.01.-31.01.	Инструктор плавательного бассейна
<b>4. Работа с родителями</b>			
4.1.	Участие в выставке детского сада «Рождественская сказка»	16.01.	Воспитатели групп
4.2.	Собрание родительского комитета	16.01	Заведующий, заместитель заведующего
4.3.	Турнир по шашкам	28.01.- 01.02. 2019 г.	Заместитель заведующего

**Структурное подразделение «Теремок»**

	Мероприятие		Ответственные
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	Оперативное совещание по вопросу проведения <i>недели «Зимних игр и забав»</i>	09.01.2019	Заведующий
	Корректировка Программы развития ДОУ	С 09. По 31.01.2019	Заведующий
<b>Мероприятия с педагогами</b>			
2	ГМО педагогов: «Музыкальное воспитание» «Седьмой лепесток»	16.24. 01.2019	Заведующий, ст. воспитатель
	Консультация «Технология здоровьесбережения в ДОУ. Закаливание в зимний период»	23.01.2019	Ст. воспитатель, Инструктор по физическому воспитанию
<b>Коллективные выставки , акции, конкурсы.</b>			
	Выставка рисунков «Снежная сказка»	31.01.2019 г.	Ст. воспитатель
	Продолжение акции «Берегите птиц»	С 09 по 31.01.2019	Ст. воспитатель
<b>Аттестация педагогов</b>			
3	Сопровождение процедуры подготовки к аттестации педагогических работников в форме защиты аналитического отчёта: Еноктаева О.А., Пятанова Т.В.	17.01.2019	Ст. воспитатель
<b>Досуговая деятельность</b>			
4	Рождественские гуляния,	С 14 по 18.01. 2019	Ст. воспитатель, муз. руководитель, воспитатели,
	Неделя «Зимних игр и забав»	С 21 по 25.01.2019	Инструктор по ФИЗО, Ст. воспитатель, воспитатели,
	Встречи в сельской библиотеке	11.01.2019	Ст.воспитатель
<b>Взаимодействие с родителями</b>			
5	Оформление информационных стендов «Осторожное поведение во время зимних игр»	С 09 по 13.01. 2019	Ст. воспитатель

	Участие родителей в досуговой деятельности	С 09 по 31.01.2019	Ст. воспитатель, воспитатели
	Оформление игровых площадок к новому году. Акция «Снежная горка детям»	С 09 по 31.01.2019	Ст. воспитатель, воспитатели
6	<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>		
	Контроль проведения оздоровительных мероприятий в режиме дня	30.01.2019	Заведующий, ст. медсестр
7	<b>Сопровождение сайта</b>		
	Информация о мероприятиях ДОУ	16, 30.01.2019	Ст. воспитатель
8	<b>Социальное партнерство</b>		
	Совместные мероприятия ДОУ и СОШ № 6 по ПДД и ПБ	С 09 по 31.01.2019	Ст. воспитатель.
9	<b>Административно-хозяйственная работа</b>		
	Проверка технического состояния территории и здания ДОУ	09.01.2019	Заведующий, Завхоз
10	<b>Медицинская деятельность</b>		
	Мероприятия «Профилактика гриппа и других заболеваний»; <b>Профилактика заболеваний сотрудников детского сада»</b>	12.12.2018	Ст. медсестра
	Анализ заболеваемости детей	10.01.2019	Ст. медсестра
	Рейд по проверке санитарного состояния помещений	28.01.2019	Ст. медсестра
<b>Мероприятия в области ГО ЧС, ОБЖ,</b>			
11	Планирование работы по ГО на год	19.12. 2018	Заведующий СП
	Подведение итогов гражданской обороны в 2018 году.	27.12.2018	Заведующий СП

#### Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>Административная работа</b>			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий с/п
2.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующ.сп Зам.завед.сп Медсестра Шеф-повар Кладовщик
3.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий сп
4.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 15января	Заведующий сп
5.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 21 января	Заведующий сп
<b>Методическая работа</b>			
<b>1. Организационно-педагогическая работа</b>			
1.1	Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми: - «В стране здоровячков»; - «Зимние состязания»; - «Зимние забавы»	11 января 18 января 25 января	Инстр. по физической культуре Воспитатели
1.2	Педагогический час. Работа педагогов над темами самообразования	3 среда месяца	Зам заведующего
1.3	Методическая помощь воспитателям в проведении открытых мероприятий	в течение месяца	Зам заведующего

1.4	<b>АГС «Система оздоровления детей раннего возраста»</b> • Организация здоровьесберегающего 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;	16 - 17 января	Зам заведующего Метод. служба Медсестра Воспитатели
1.5	Заседание ПМПк: «Утверждение списков детей, нуждающихся в коррекционной работе по индивидуальным маршрутам» (на 2 полугодие)	10 января	Зам заведующего Метод. служба Специалисты Воспитатели
1.6	Консультации для аттестующихся педагогов	15-17 января	Зам. заведующего
1.7	*Подведение итогов конкурса: «Лэпбук – как средство развития детей дошкольного возраста». Оформление наглядных материалов по результатам конкурса.	29 -31 января	Зам. заведующего Булысова Н.Б. Члены эксперт. группы
1.8	<b>Реализуем ФГОС: образовательная область «Речевое развитие»:</b> *Проведение ООД: Квест-игра «Путешествие на остров» (в старшей группе).	29 января	Зам заведующего Олейникова Г.И.
1.9	Аттестация Брусницыной Д.К., учителя-логопеда, на СЗД	23 января в	Зам заведующего
1.10.	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.	по мере необходимости	Зам заведующего Воспитатели
1.11.	Консультация на тему: «Невротические симптомы у детей. Как реагировать педагогу?»	17 января	Педагог - психолог
1.12.	Оформление выставки в методическом кабинете «Новинки методической литературы по реализации ФГОС»	в течение месяца	Булысова Н.Б.
1.13.	Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на февраль)	с 21 – 25	Зам заведующего
1.14.	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня	в течение месяца	Метод. служба
1.15.	Предоставление отчетов в организации	в течение месяца	Зам заведующего
1.16.	Консультация с педагогами: «Как организовать работу с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации»	30 января	Зам заведующего Педагог – психол Восп 6А, 6Б, 7А
1.17	Проведение Акции «Покормите птиц зимой!»	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
<b>2. Контрольно-аналитическая деятельность</b>			
2.1	Предупредительный контроль за работой молодых специалистов: работа над культурно – гигиеническими навыками детей.	в течение месяца	Метод. служба
2.2	Контроль за проведением творческих дней в детском саду: /Реализация НРК/ *«Пришла Коляда, отвори ворота!»; * «Игры народов Урала»	11 января 25 января	Зам заведующего Музык. руков. Воспитатели Специалисты
2.3	<i>Сравнительный контроль:</i> выполнение программы по аппликации за полугодие (взаимоконтроль параллельных групп)	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
2.4.	Выполнение решений педагогического совета	с 28-31 января	Метод. служба
<b>3. Работа с родителями и социумом</b>			
3.1	Оформление информационного материала на стендах ОБЖ и ГО.	в течение месяца	Зам заведующего
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Зам заведующего Педагог – психол Специалисты

3.3	Проведение родительских собраний в группах	в течение месяца	Зам заведующего Педагог – психол Воспитатели
3.4	Участие родителей в реализации акции: «Покормите птиц зимой!»	в течение месяца	Воспитатели
3.5.	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, СОШ, музыкальной школой.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
<b>4. Создание предметно-развивающей среды</b>			
4.1	Создание развивающей среды в группах для решения задач, обеспечивающих выполнение годового плана	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	9 января, 21 января	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	10 января	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	10 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
<i>Кадровое обеспечение</i>			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	делопроизводитель
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	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	31 января	Заведующ.сп Делопроиз.
9.	Ведомость на питание сотрудников	31 января	Заведующ.сп Делопроиз.

#### Структурное подразделение «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
1	Совещание заведующих структурных подразделений	В течение месяца	Шибаета Т.Ю.
2	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК (по запросу родителей (законных представителей))	В течение месяца	Шибаета Т.Ю. Педагоги
3	Анализ норм питания за декабрь	до 10. 01.19	Медицинские работники
4	Отчет по заболеваемости за декабрь	до 10. 01.19	Медицинские работники
5	Работа с родителями (законными представителями) по родительской плате	В течение месяца	Шибаета Т.Ю.

6	Формирование проектов приказов по основной деятельности	В течение месяца	делопроизводитель
7	Представление информации по заболеваемости	В течение месяца	Шибаета Т.Ю., медицинские работники
<b>Содержание образования</b>			
8	Календарно-обрядовые праздники «Колядки». «Рождественские посиделки»	Вторая неделя января	Зам. зав. СП Куртасова Г.А. Бармина Е.И., педагоги групп
9	<i>Проведение инструктажей</i> для воспитанников по безопасности (дорожной, пожарной, личной)	В течение месяца	Зам. зав. СП Педагоги
10	<i>Административно-групповые совещания</i>	По графику	Зам. зав. СП Педагоги
11	Открытие консультационного пункта для родителей	17.01.2019	Заведующий СП, зам. зав. СП
12	Тематическая проверка по организации условий театрализованной деятельности	В течение месяца	Зам. зав. СП Педагоги
13	<i>Заседание ПМПК по потребности</i>	В течение месяца	Зам.зав.СП Осколкова Т.М. Медицинские работники, Педагоги
14	<i>Посещение</i> городских методических объединений педагогов	В течение месяца (по плану)	Зам. зав. СП, Педагоги
15	<i>Индивидуальные консультации</i> психолого-педагогического сопровождения детей	В течение месяца	Осколкова Т. М.
16	<i>Контроль</i> за проведением образовательного процесса педагогами в соответствии с рабочей программой	В течение месяца	Зам. зав. СП
17	<i>Контроль</i> проведения инструктажей с воспитанниками	В течение месяца	Зам. зав. СП
18	Экологическая акция «Берегите птиц зимой»	17 января	Зам. зав. СП Педагоги
19	Педагогический совет	16 января	Шибаета Т.Ю., Бородулина Т.В., педагоги
20	Семинар–практикум «Профессиональный стандарт педагога»	23 января	Зам. зав. СП, педагоги
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
20	Подготовка портфолио к аттестации. Консультации для педагогов по проблемам аттестации.	В течение месяца	Зам. зав. СП, педагоги
<b>Информационное обеспечение</b>			
21	Подготовка информации для работы сайта ДОУ «Детство»	Постоянно	Зам. зав. СП
<b>Охрана труда</b>			
22	День ТБ в ДОУ	По плану «УО»	Хабарова Л.Н.
<b>Безопасность</b>			
23	Информационно-просветительская работа по ПДД (дети, педагоги, родители)	В течение месяца	Зам. зав. СП Педагоги
<b>Хозяйственная деятельность</b>			
24	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	В течение месяца	Хабарова Л.Н.
25	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	В течение месяца	Шибаета Т.Ю. Шеф-повар Ст. медсестры Кладовщик.
26	Отчет ОДН ММО МВД России о правонарушениях	В течение месяца	Зам. зав. СП
27	Подготовка и сдача отчета по ОС	В течение месяца	Хабарова Л.Н.
<b>Участие в семинарах, курсах повышения квалификации</b>			
28	Участие в работе творческих групп в курсах повышения квалификации, переподготовки	По потребности	Зам. зав. СП, педагоги
<b>Делопроеводство</b>			
29	Подготовка документов по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)	В течение месяца по мере поступления	делопроизводитель

30	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	до 24.01	делопроизводитель
31	Оформление таблицей детской посещаемости ДОУ	до 30.01	делопроизводитель
32	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	делопроизводитель
<b>Работа с родителями</b>			
33	Осуществление контроля за своевременностью родительской платы за детский сад	В течение месяца	Шиббаева Т.Ю. Педагоги
34	Работа консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих ДОУ	Еженедельно по четвергам	Шиббаева Т.Ю., зам. зав. СП., педагоги КП

### Структурное подразделение «Радуга»

<i>Административно-управленческая деятельность</i>			
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
2.	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в осенний период.	в течение месяца	Галимова Г.И. Соколова Т.А
3.	Управленческое сопровождение выполнения безопасных условий во время новогодних праздничных дней 2019 года	01.01.2019- 08.01.2019	Галимова Г.И
4.	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
5.	Управленческое сопровождение выполнения хозяйственных работ в ДОУ во время новогодних праздников: покраска помещения первого этажа блок «А», выкладывание керамогранитной плитки помещении коридора.	03-06.01. 19	Галимова Г.И. Карелина С.Д
6.	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
7.	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.
8.	Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение СанПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева
9.	Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
10.	Контроль за выполнением СанПиН в помещении плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
11.	Контроль за выполнением СанПиН в помещении физкультурного зала: график проветривания, подготовка помещения к физкультурным занятиям	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева.
12.	Анализ выполнения детодней за декабрь 2018, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за декабрь 2018г.	До 15.01.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
13.	Анализ питания в ДОУ за декабрь 2018 года, за 9 мес. 2018 года, 2018 год	До 15.01.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева

			Т.Н.Ланских О.П.Коротких
14.	Анализ заболеваемости за декабрь 2018 года	До 15.01.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских
15.	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
16.	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
17.	Управленческое сопровождение при организации подготовки аттестации: Чернова Л.Д, Куянова Р.М, Шестопалова Т.В,	10.01.2019	Г.И.Галимова
18.	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
19.	Управленческое сопровождение при подготовке к проведению юбилея ДОУ «Радуга»: создание творческой группы, определение плана работы	До 16.01.2019	Галимова Г.И.
20.	Управленческое сопровождение работы базовой экспериментальной площадки ДОУ «Радуга» по теме «Проектирование социальной ситуации развития ребенка при реализации программы «Миры детства: проектирование возможностей» в соответствии с планом.	в течение месяца	Галимова Г.И.
21.	Управленческое сопровождение подготовки мероприятия подготовительной к школе группы «Создание машины Голдберга» совместно с атомклассом СОШ №1	16.01.2019	Галимова Г.И.
22.	Управленческое сопровождение подготовки образовательного события подготовительных к школе групп «Умка ищет друга»	23.01.2019	Г.И.Галимова
23.	Управленческое сопровождение подготовки проектов к участию в конкурсе социально значимых проектов	в течение месяца	Галимова Г.И.
24.	Управленческое сопровождение подготовки к участию в XII Рождественских вечерах в музыкальной школе.	24.01.2019	Галимова Г.И.
25.	Управленческое сопровождение подготовки к проведению Фестиваля национальных культур	в течение месяца	Г.И.Галимова
26.	Подготовка и сдача отчетной документации в соответствии с планом и запросом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова
27.	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова
28.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
29.	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
30.	Контроль за температурным режимом помещений ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина

31.	Контроль за работой системы теплоснабжения в зимний период в помещениях ДОУ	В течение месяца	С.Д.Карелина
32.	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
33.	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
34.	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки)	в течение месяца	С.Д.Карелина
35.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	С.Д.Карелина
36.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина
37.	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
38.	Проведение очередного инструктажа по охране труда, обеспечению безопасности и здоровья в зимний период		Т.А.Соколова
39.	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога.	в течение месяца	Т.А.Соколова
40.	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
41.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
42.	Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
43.	Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
44.	Подготовка к проведению производственному совещанию	в течение месяца	Т.А.Соколова
45.	Проведение аттестации на первую кв. категорию: Чернова Л.Д, Шестопалова Т.В, Куянова Р.М	10.01.2019	Т.А.Соколова
46.	Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС	в течение месяца, заявка до 10.01.2019	Т.А.Соколова
47.	Проведение творческой группы подг. к школе группы совместно с атомклассом СОШ №1 «Создание машины Голдберга»	16.01.2019	Т.А.Соколова
48.	Проведение образовательного события в подготовительных к школе группах «Умка ищет друзей»	23.01.2019	Т.А.Соколова
49.	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
50.	Проведение зимних развлечений для детей (по графику муз.руководителей)	по графику	Т.А.Соколова
51.	Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану	В течение месяца	Т.А.Соколова
52.	Встреча с творческой группой по обсуждению плана проведения театрального фестиваля «Фестиваль национальных культур»	17.01.2019	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

**СП «ЖУРАВЛИК» ПЛАН РАБОТЫ НА ЯНВАРЬ 2019**

**Организационно-педагогическая работа**

1.	Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	Постоянно. В течение месяца	Хомучук С.Н.
2.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ	Постоянно. В течение месяца	Хомучук С.Н.
3.	Инструктажи для педагогов: Обеспечение комплексной безопасности. Инструктаж ПДД Должностной инструктаж	14.01.2018	Хомучук С.Н. Коноплева Т.Н.
4.	Совещание заведующих структурных подразделений	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
5.	Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.	09.01.2018	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
6.	Анализ образовательной деятельности в группах № 2,3	14,21.01. 2018	Хомучук С.Н. Ст. воспитатель Л.А. Кузнецова
7.	Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста	В течении месяца	Ст. воспитатель Л.А. Кузнецова Педагоги.

**Работа с родителями**

8.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
9.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.

**Административно - хозяйственная работа**

10.	Уборка и содержание территории в надлежащем состоянии. Пропускной контроль.	В течении месяца.	Коноплева Т.Н. Ткачев А.В.
11.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
12.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
14.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.

**Медицинская работа**

15.	Работы по диспансеризация детей детского сада. Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н.
16.	Мониторинг деятельности ДОО: Анализ причин не посещаемости детей (болезнь, домашний режим, отпуск и др.) Контроль за: -проведением утренней гимнастики -организацией питания -воздушно-тепловым режимом	в течение месяца	Хомучук С.Н. Педагоги М/с
17.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
18.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с

19.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Худякова Л.Н.
<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>			
20.	Готовность групп к учебному году (безопасность, эстетичность, рациональность размещения пособий и оборудования, соответствие требованиям САНПиН) Контроль соблюдения теплового режима в помещениях детского сада.	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги Завхоз
21.	- Соблюдение режима дня - Контроль планов-схем посадки детей - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование	В течении месяца	Педагоги Ст/мед.сестра
22.	Учет посещаемости дошкольников	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги

### Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Тренинг «Повышение самооценки и улучшение психологического климата в коллективе»	17.01.2019	Педагог-психолог Казаченко Е.Н.
2	Спортивный досуг «Ой, Мороз-красный нос» Гр.№5 Гр.№7	16.01.2019 18.01.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
3	Фотовыставка «Олимпийские надежды нынче ходят в детский сад»	20.01.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
4	Веселая эстафета гр.№4	25.01.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
5	Работа по проекту «Игрушки» гр.№2	14.01.2019- 28.01.2019	Воспитатели гр.№2
6	Оформление фотовыставки для родителей: «Играем в группе» гр.№2	28.01.2019	Воспитатели гр.№2
7	Консультация для родителей «Полезные игрушки»	22.01.2019	Воспитатели гр.№2
8	Постройка снежных скульптур на участке	14.01.2019- 28.01.2019	Воспитатели гр.№2
9	Обновление папок-передвижек «Правила дорожные детям знать положено»	14.01.2019- 28.01.2019	воспитатели гр. №5
10	Рождественское развлечение	17.01.2019	Воспитатели гр №5
11	Оформление газеты «Новый год в семье или зимние забавы»	14.01.2019- 28.01.2019	Воспитатели гр.№5
12	Праздник «День рождения Снеговика»	24.01.2019	Воспитатели гр.№3
13	Кукольный спектакль «Колобок на новый лад»	30.01.2019	Воспитатели гр. №3
14	Консультация: «Значение экспериментирования в познавательном развитии детей»	16.01.2019	Воспитатель Глазырина Н.П.
15	Конкурс: «Традиции моей семьи»	14.01.2019- 31.01.2019	Старший воспитатель воспитатели
16	Проект «Семья», «Почемучка»	С 09.01.2019 долгосрочный	Воспитатели гр. №7
17	Выставка детского творчества на тему «Семья»	29.01.2019	Воспитатели гр. №7

18	Консультации для родителей: «Готовим руку дошкольника к письму» Папка-передвижка «Будущие первоклассники» «Успех профилактики ДТП с детьми»	15.01.2019 21.01.2018 30.01.2018	Воспитатели гр. №7
19	Подготовка к аттестации на соответствие занимаемой должности педагога-психолога	09.01.2019- 31.01.2019	Старший воспитатель
20	Консультация для педагогов: «Как подготовиться к аттестации»	25.01.2019	Старший воспитатель
21	Консультация для родителей «Знает правила семья, значит знаю их и я»	16.01.2019	Воспитатели гр. №4
22	Развлечение «Старый новый Новый год»	15.01.2019	Воспитатели гр. №4
23	Участие в проекте «Семья»	С 09.01.2019 долгосрочный	Воспитатели гр. №4