

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

| <b>№</b>                                    | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Срок</b>                                      | <b>Ответственный</b>  |
|---|---|--|---|
| <i><b>Административная деятельность</b></i> |   |  |   |
| 1.  | Административное совещание с заведующими структурных подразделений  | Первая и последняя неделя месяца                 | Гордиевских С.А.<br>Бибенина Т.Г.   |
| 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.<br>Бибенина Т.Г.   |
| 4.  | Контроль за организацией образовательного процесса  | По графику                                       | Гордиевских С.А.<br>Уракчеева Е.И.  |
| 5.  | Анализ посещаемости детей в ДОУ   | До 31.03.2019                                    | Гордиевских С.А.<br>Бибенина Т.Г.   |
| 6.  | Контроль за организацией питания  | В течение месяца                                 | Гордиевских С.А.<br>Ратькина Ю.М.   |
| 7.  | Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом  | Каждый понедельник                               | Гордиевских С.А.<br>Бибенина Т.Г.<br>Полев Р.В.<br>Полянская В.П.<br>Батанина О.Е.      |
| 8.  | Анализ работы по обеспечению кадрами  | В течение месяца                                 | Гордиевских С.А.<br>Чекухина Н.А.<br>Измоленова Н.В.                                    |
| 9.  | Корректировка плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов  | В течение месяца                                 | Гордиевских С.А.<br>Бибенина Т.Г.<br>Уракчеева Е.И.<br>Чекухина Н.А.<br>Измоленова Н.В. |
| <i><b>Кадровая деятельность</b></i>         |   |  |   |
| 1.  | Отчет о движении работников (ежемесячно)  | До конца месяца                                  | Чекухина Н.А.   |
| 2.  | Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ  | До 31.03   | Измоленова Н.В.   |
| 3.  | Список принятых работников ЦЗ   | До 25.03   | Измоленова Н.В.   |
| 4.  | Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ  | До 15.03   | Измоленова 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 20.03   | Отдел кадров  |
| 7.  | Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)   | При приеме/увольнении военнообязанного работника | Измоленова Н.В.   |
| 8.  | Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за февраль 2019 г | До 07.03   | 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.  |
| <b>Экономическая деятельность</b>         |   |   |  |
| 1.  | Статистический отчет П-4 за январь 2019 г (Росстат)   | До 15.03.2019 г                                     | Бебенина Т.Г.  |
| 2.  | Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедagogический персонал)  | До 15.03.2019 г                                     | Бебенина Т.Г.  |
| 3.  | Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)  | До 31.03.2019 г                                     | Бебенина Т.Г.  |
| 4.  | Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.   | В течение месяца                                    | Бебенина Т.Г.  |
| 5.  | Работы по реализации мероприятий ГК Росатом в рамках выделенных объемов бюджетных ассигнований  | До 31.03.2019 г                                     | Полев Р.В.<br>Бебенина Т.Г.<br>Полянская В.П.<br>Батанина О.Е. |
| 6.  | Внесение изменений в план-закупок, план-график размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд МКДОУ ГО Заречный «Детство»  | В течение месяца<br>(при необходимости)             | Батанина О.Е.  |
| 7.  | 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.<br>Бебенина Т.Г.<br>Полев Р.В.                  |
| 8.  | Информация о планируемых закупках (в Управление муниципального заказа)  | 25.03.2019 г  | Полянская В.П.   |
| 9.  | 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.   |
| 10.                                       | Подготовка и размещение в ЕИС сведений:<br>- о заключении муниципального контракта;<br>- о внесении изменений в муниципальный контракт;<br>- об исполнении контракта (в т.ч. отчета об исполнении муниципального контракта)     | В течение месяца                                    | Полянская В.П.   |
| 11.                                       | 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.<br>Бебенина Т.Г.<br>Батанина О.Е.               |
| 12.                                       | Обработка и учет входящих документов по продуктам питания, контроль по работе структурных подразделений в системе «Меркурий»  | В течение месяца                                    | Ратькина Ю.М.  |
| <b>Учебно-воспитательная деятельность</b> |   |   |  |
| 1.  | Административные совещания заместителей заведующих и старших воспитателей   | Вторая и последняя неделя месяца                    | Уракчеева Е.И.   |
| 2.  | Прием заявок на участие в фестивале детского творчества «Апрельские капли» «В сказочном Урале мы живем»   | 01.03-20.03.19                                      | Уракчеева Е.И.   |
| 3.  | Подготовка мероприятий к «Международному женскому дню 8 марта»  | До 07.03.19   | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>Ст. воспитатели           |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 4.  | Предоставление информации об административных правонарушениях, о происшествиях, совершенных в отношении несовершеннолетних  | До 10 числа каждого месяца              | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>Ст. воспитатели |
| 5.  | Предоставление заявок на аттестацию педагогических работников   | До 12 числа каждого месяца              | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>Ст. воспитатели |
| 6.  | Предоставление заявок и материалов на муниципальный этап Всероссийского конкурса «Воспитатель года России – 2019»   | С 12.03-19.03.19                        | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>Ст. воспитатели |
| 7.  | Заседание творческой группы «Физическое развитие дошкольников» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»  | 14.03.19                                | Уракчеева Е.И.<br>Слиж С.П.<br>Братко Г.М.           |
| 8.  | Поездка на стажировочную сессию «Содержание инновационных практик педагогической деятельности с детьми с ОВЗ раннего и дошкольного возраста в ДОО» г. Новоуральск | 14.03.19                                | Уракчеева Е.И.<br>Заведующие                         |
| 9.  | Семинар "ТИКО-моделирование в ДОУ- эффективный способ обеспечения нового качества образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО"                             | 20.03.19<br>СП «Сказка»                 | Уракчеева Е.И.<br>Печерских А.А.                     |
| 10.   | Заседание творческой группы «Музыкальное воспитание» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»  | 21.03.19<br>СП «Сказка»                 | Уракчеева Е.И.<br>Оттмар О.В.                        |
| 11.   | Заседание творческой группы «Школа молодого педагога» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»   | 21.03.19<br>СП «Сказка»                 | Уракчеева Е.И.<br>Хлань А.А.                         |
| 12.   | Заседание творческой группы «Речецветик» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»  | 22.03.19                                | Уракчеева Е.И.<br>Воробьева Т.А.                     |
| 13.   | Заседание творческой группы «Организация игровой деятельности дошкольников в условиях ФГОС ДО» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»                      | 26.03.19<br>МБДОУ<br>«Маленькая страна» | Уракчеева Е.И.<br>Семенова Г.Н.                      |
| 14.   | Заседание творческой группы «Повышение компетентности педагогов ДОУ в области ИКТ» методического объединения МКДОУ ГОЗ «Детство»                                  | 28.03.19<br>СП «Дюймовочка»             | Уракчеева Е.И.<br>Ланских Н.А.                       |
| 15.   | Предоставление планов работы на следующий месяц   | До 27 числа каждого месяца              | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>Ст. воспитатели |
| 16.   | Сопровождение педагогов, проходящих процедуру аттестации в феврале 2019г.   | В течение месяца                        | Уракчеева Е.И.<br>Зам. заведующих<br>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   |                                      | Ратькина Ю.М   |
| 2.                         | Формирование заявок по продуктам питания  | Каждый четверг<br>До 13часов 00 мин  | Ратькина Ю.М   |
| 3.                         | Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты   | В течение месяца                     | Ратькина Ю.М   |
| 4.                         | Разработка локальным нормативных актов по организации питания в МКДОУ ГО Заречный «Детство»   | В течение месяца                     | Ратькина Ю.М   |
| 5.                         | Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля.   | В течение месяца                     | Ратькина Ю.М   |
| 6.                         | Сканирование накладных для размещения на сайте закупок в соответствии с реестром и передача в бухгалтерию   | В течение месяца                     | Ратькина Ю.М.  |
| <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.                         | Организация документооборота с учреждениями   | В течение месяца                     | Кузнецова В.В  |
| 8.                         | Регистрация входящей/исходящей корреспонденции  | В течение месяца                     | Кузнецова В.В. |
| 9.                         | Формирование приказов по основной деятельности учреждения   | В течение месяца                     | Кузнецова В.В  |
| 10.                        | Формирование отчета по вакцинации   | Каждый понедельник до 13 часов 00мин | Кузнецова В.В  |
| 11.                        | Формирование отчета по обеспеченности ДОУ дез. средствами (грипп)   | 07.03.19 до 13часов 00мин            | Кузнецова В.В  |

#### Структурное подразделение «Звездочка»

| №                                    | Наименование мероприятия  | Срок  | Ответственный                                       |
|--------------------------------------|---|---|---|
| <b>Административная деятельность</b> |   |   |   |
| 1.                                   | Проведение административных совещаний.  | Еженедельно<br>Понедельник -9.30  | Егорова Н.А.  |
| 2.                                   | Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.  | По плану МКДОУ<br>«Детство»   | Егорова Н.А.  |
| 3.                                   | Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.   | Еженедельно<br>Среда -13.00   | Егорова Н.А.<br>Медсестра<br>Шеф-повар<br>Кладовщик |
| 4.                                   | Прием родителей по личным вопросам.   | Среда<br>с 16.00-18.00  | Егорова Н.А.  |
| 5.                                   | Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство» :<br>- по безопасности<br>- по мероприятиям за неделю<br>- по вакансиям (воспитанники)<br>-температурный режим<br>-составление плана работы на следующий месяц | Еженедельно:<br><br>Понедельник<br>Четверг<br>Четверг<br>Четверг<br><br>25.03 | Егорова Н.А.  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 6.  | Взаимодействие с родителями (законными представителями ) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.  | До 20 марта                                      | Егорова Н.А.  |
| 7.  | Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум и другие запросы.   | по запросу родителей (законных представителей)   | Егорова Н.А.<br>Педагоги  |
| 8.  | Анализ норм питания за месяц.  | до 28.03   | Егорова Н.А.<br>Осипова Н.С.                                    |
| 9.  | Отчет по заболеваемости за месяц.  | до 28.03   | Егорова Н.А.<br>Осипова Н.С.                                    |
| 10.                                       | Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников   | по заявлению родителей (законных представителей) | Егорова Н.А.  |
| 11.                                       | Анализ посещаемости детей ДОУ: мониторинг нахождения отсутствующих в группах воспитанников.  | ежедневно  | Егорова Н.А.<br>Осипова Н.С.<br>Педагоги групп                  |
| 12.                                       | Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.   | ежедневно<br>работа с поступающей информацией    | Егорова Н.А.  |
| 13.                                       | Оформление заявки на учебные расходы (областные деньги)  | 04.03.-07.03.                                    | Егорова Н.А.  |
| <b>Учебно-воспитательная деятельность</b> |  |  |   |
| 17.                                       | Разработка конспекта открытого просмотра НОД «Космос и космонавты» с использованием интеллект-карты.   | 18-29.03.  | Берсенева З.В.<br>Андреева Т.Ю.                                 |
| 18.                                       | День ИКТ по теме «Масленица».  | 04.03.   | воспитатели   |
| 19.                                       | Тематические дни безопасности:<br>- профилактика ДДТП<br>- пожарная безопасность   | 11.03.<br>12.03.                                 | воспитатели   |
| 20.                                       | Обсуждение сценариев выпускного бала.  | 28.03.   | Ильиных Т.И.<br>Бурменская С.Н.                                 |
| 21.                                       | Круглый стол: обсуждение профессионального стандарта педагогов.  | 27.03.   | Берсенева З.В.  |
| 22.                                       | Объявление конкурса творческих проектов «Страна, полная чудес».  | 25-29.03.  | Берсенева З.В.  |
| 23.                                       | Творческая мастерская для молодых педагогов «Современные требования подготовки и проведения родительских собраний».  | 13.03.   | Берсенева З.В.  |
| 24.                                       | Контроль организации работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников».  | 11-29.03.  | Осипова Н.С.<br>Берсенева З.В..                                 |
| 25.                                       | Подготовка детей к выступлению на фестивале, посвященном П.П. Бажову   | 18-29.03.  | Ильиных Т.И.<br>воспитатели                                     |
| 26.                                       | Участие в мероприятиях по плану Управления образования и ДОУ «Детство»:<br>- чемпионат по футболу<br>- фестиваль изобразительного творчества<br>- конкурс по пожарной безопасности<br>– конкурс «Воспитатель года» | 11-20.03.  | Черемисина Ю.С.,<br>Бородина С.А.,<br>Коптяева А.А.<br>педагоги |
| 27.                                       | Анализ проведения утренников к дню 8 марта   | 5.03. - 7.03.                                    | Берсенева З.В.  |
| 28.                                       | Участие в работе творческих групп  | 14.03. — 28.03.                                  | воспитатели   |
| 29.                                       | Оформление выставки «Народная культура в творчестве детей».  | 18.03. — 22.03.                                  | воспитатели   |
| 30.                                       | Оформление выставки «Народный календарь и дети».   | 01.03.   | Андреева Т.Ю.<br>Мурзина В.И.                                   |
| 31.                                       | Проведение Масленицы.  | 04-05.03   | Берсенева З.В.  |
| 32.                                       | Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) воспитанников.   | 01-29.03.  | Берсенева З.В.  |

|   |  |                                      |                                 |
|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|
| 33.   | Анкетирование родителей (выявление степени удовлетворенности созданным в детском саду условиям для воспитанников). | 04-15.03.                            | Берсенева З.В.                  |
| <b>Административно-хозяйственная деятельность</b> |  |                                      |                                 |
| 1.  | Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.   | ежедневно                            | Пермикина Т.А.                  |
| 2.  | Организация уборки территории в весенний период.   | ежедневно                            | Пермикина Т.А.                  |
| 3.  | Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков.  | Еженедельно по понедельникам         | Пермикина Т.А.                  |
| 4.  | Проведение списания материальных средств.  | До 25.03.                            | Пермикина Т.А.                  |
| 5.  | Выдача моющих и хозяйственных средств.   | Еженедельно по средам                | Пермикина Т.А.                  |
| 6.  | Проведение вводных инструктажей.   | При поступлении новых сотрудников    | Пермикина Т.А.                  |
| 7.  | Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.                                      | По мере выявления                    | Пермикина Т.А.                  |
| 8.  | Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с инструктором СЭС.        | по графику СЭС                       | Пермикина Т.А.                  |
| 9.  | Работа в системе Меркурий  | ежедневно                            | Пермикина Т.А.<br>Вавулина Г.В. |
| <b>Делопроизводство</b>                           |  |                                      |                                 |
| 1.  | Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК         | В течение месяца по мере поступления | Викторова В.А.                  |
| 2.  | Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)           | 15.03                                | Викторова В.А.                  |
| 3.  | Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с»                     | По мере поступления                  | Викторова В.А.                  |
| 4.  | Сканирование накладных кладовщика  | ежедневно                            | Викторова В.А.                  |
| 5.  | Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.  | ежедневно                            | Викторова В.А.                  |
| 6.  | Расстановка кадров.  | ежедневно                            | Викторова В.А.                  |
| <b>Медицинская работа</b>                         |  |                                      |                                 |
| 1.  | Плановая вакцинация в соответствии с графиком профпрививок.  | До 25.03                             | Осипова Н.С.                    |
| 2.  | Контроль за соблюдением СанПиНа в группах и на пищеблоке.  | ежедневно                            | Осипова Н.С.                    |
| 3.  | Информационно-просветильская работа с родителями и педагогами по вопросам ЗОЖ и профилактики ОКИ и гриппа          | ежедневно                            | Осипова Н.С.                    |
| 4.  | Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.  | До 25.03.                            | Осипова Н.С.                    |

**структурное подразделение «Рябинка»**

| №   | Наименование мероприятия   | Срок       | Ответственный                          |
|---|--|------------|--|
| <b>Административно-хозяйственная деятельность</b> |  |            |  |
| 1.  | Контроль за соблюдением и выполнением охраны труда сотрудниками        | ежедневно  | Заведующий<br>Ст.воспитатель<br>Завхоз |
| 2.  | Соблюдение требований СанПиН при организации образовательного процесса | ежедневно  | Заведующий<br>Ст.воспитатель           |
| 3.  | Инструктажи по охране жизни и здоровья детей                           | по графику | Ст.воспитатель<br>Завхоз               |
| 4.  | Контроль организации питания   | ежедневно  | Заведующий<br>Медсестра                |
| 5.  | Проверка санитарного состояния групп и участков                        | ежедневно  | Заведующий<br>Завхоз                   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 6.  | Контроль за соблюдением режимных моментов  | ежедневно   | Заведующий<br>Ст.воспитатель                       |
| <b>Организационно – педагогическая работа</b> |  |   |  |
| 1.  | Подготовка и проведение педагогического совета «Современные образовательные технологии в ДОУ»  | 27.03   | Ст. воспитатель<br>Педагоги                        |
| 2.  | Подготовка и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности Киреева Д.Л.   | до 21.03.   | Ст. воспитатель<br>Педагог-психолог                |
| 3.  | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Международному женскому Дню   | до 07.03.   | Ст.воспитатель<br>Муз. руководитель<br>Воспитатели |
| 4.  | Организация и проведение праздника «Масленица»   | 04.03.  | Ст.воспитатель<br>Муз. Руководитель                |
| 5.  | Организация участия детского сада в конкурсе по ППБ «Неопалимая купина»  | до 20.03.   | Ст.воспитатель<br>Воспитатели                      |
| 6.  | Организация выставки «Огород на окошке- «Открывайте ворота- посевная к нам пришла »  | В течение месяца  | воспитатели  |
| 7.  | Организация участия педагогов в заседании творческих групп методического объединения:<br>1. «Физическое развитие дошкольников»<br>2. «Музыкальное воспитание»<br>3. «Школа молодого педагога»<br>4. «Повышение компетентности педагогов ДОУ в области ИКТ» | 14.03. СП «Радуга»<br>21.03. СП «Сказка»<br>21.03. СП «Сказка»<br>28.03. СП<br>«Дюймовочка» | Ст. воспитатель<br>педагоги                        |

|                        |   |                             |  |
|------------------------|---|-----------------------------|--|
| <b>Работа с детьми</b> |   |                             |  |
| 1.                     | Минутки безопасности «Осторожно, лед!»  | ежедневно                   | Воспитатели  |
| 2.                     | Праздники, посвященные Международному женскому дню  | По графику                  | Ст..воспитатель<br>Муз.<br>руководитель<br>Воспитатели |
| 3.                     | Тематические занятия в городской библиотеке (средняя группа)  | 07.03 10.00<br>19.03. 10.00 | Воспитатели  |
| 4.                     | Проведение инструктажей с воспитанниками №12 «Правила безопасного поведения в музыкальном зале»<br>№30, №31 «Противопожарная безопасность»<br>№32 «Поведение в чрезвычайных ситуациях»<br>№49 «Охрана жизни и здоровья при работе в уголке природы» | в течение месяца            | Ст.воспитатель<br>Воспитатели<br>Медсестра             |

|                            |   |                     |                                     |
|----------------------------|---|---------------------|-------------------------------------|
| <b>Работа с родителями</b> |   |                     |                                     |
| 1.                         | Индивидуальные консультации для родителей   | каждый четверг      | Педагог-психолог                    |
| 2.                         | Театральный капустник (средняя группа)  | 26.03.              | Ст. Воспитатель<br>Воспитатели      |
| 3.                         | Общее родительское собрание «Речь – как важнейший фактор успешного обучения и развития ребенка» | 21.03.              | Ст. воспитатель<br>Педагог-психолог |
| 4.                         | Памятки для родителей «Осторожно, сосульки!», «Детские удерживающие кресла »,                   | Родительский уголок | Воспитатели                         |
| 5.                         | Подготовка выставок, стенгазет посвященных  | 04.03.-07.03.       | Воспитатели                         |

|  |                             |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|
|  | Международному женскому Дню |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|

| <b>СП «Золотая рыбка»</b>                          |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
| <b><i>Кадровая работа</i></b>                      |  |                      |  |
| 1.   | Рейд по ОТ и ТБ.   | 13.03.2019           | Чичканова Л.А.<br>Слепухина Л.Д.                       |
| 2.   | Учеба с младшими воспитателями: «Роль младшего воспитателя в организации и проведении режимных моментов».  | 14.03.2019           | Данильчик Т.И.   |
| 3.   | Работа с педагогами в межаттестационный период   | каждый вторник 13.15 | Данильчик Т.И.   |
| 4.   | Работа с воспитателями по теме самообразования   | каждый четверг 13.15 | Данильчик Т.И.   |
| <b><i>Организационно-педагогическая работа</i></b> |  |                      |  |
| 5.   | Педсовет «Сохранение и укрепление здоровья детей, формирование культуры здорового образа жизни через интеграцию всех видов деятельности»                                       |                      | Чичканова Л.А.<br>Данильчик Т.И.                       |
| 6.   | Организация приема пищи - взаимопроверки (физическое развитие)<br>Организация приема пищи - взаимопроверки (физическое развитие)   | к 28.03.2019         | Данильчик Т.И.,<br>воспитатели                         |
| 7.   | Театральная неделя   | с 25.03-29.03.2019   | Данильчик Т.И.,<br>Дворникова М.Ю.,<br>Пильникова В.В. |
| 8.   | Участие в работе методических объединений  | по графику           | Воспитатели  |
| 9.   | Авторские выставки к аттестации:<br>Кузнецова А.А. (воспитатель), Анисимкова О.Н. (воспитатель), Русских Н.Г. (воспитатель), Морозова О.Ю. (инструктор по физической культуре) | к 06.03.2019         | Данильчик Т.И.   |
|  | Выставка к педсовету   | к 28.03.2019         | Данильчик Т.И.,<br>воспитатели                         |
| <b><i>Работа с родителями</i></b>                  |  |                      |  |
|  | Папки-передвижки для родителей на тему «Осторожно, водоемы весной»   | с 01.03.2019.        | Воспитатели  |
| 12.  | Родительские собрания по плану (с участием педагога-психолога)   | до 28.03.2019        | Данильчик Т.И.   |
| <b><i>Работа с воспитанниками</i></b>              |  |                      |  |
|  | Мамин праздник (развлечение)   | 04.03.-07.03.2019    | Воспитатели,<br>муз.руководители                       |
| 14.  | Масленица (развлечение)  | 06.03.2019           | Воспитатели,<br>инструктор по<br>физ.культуре          |
| <b><i>Контроль</i></b>                             |  |                      |  |
| 15.  | Проверка работы молодых педагогов с целью оказания им помощи   | к 29.03.2019.        | Чичканова Л.А.<br>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               <ol 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> </ol> </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.<br><br>Данильчик Т.И.<br><br>Артева С.М.<br><br>Слепухина Л.Д. |
| <b>Медицинская работа</b>                   |  |                              |   |
| 17.   | Отчет по вакцинации детей и сотрудников  | каждый понедельник до 14.00  | Томилова Е.Э.,<br>делопроизводитель   |
| 18.   | Обеспеченность оборудованием (по профилактике гриппа и ОРЗ)  | до 07.03.2019                | Томилова Е.Э.,<br>делопроизводитель   |
| 19.   | Сведения о профилактических и противоэпидемических мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ   | до 07.03.2019                | Томилова Е.Э.,<br>делопроизводитель   |
| 20.   | Отчет по заболеваемости  | к 28.03.2019                 | Артева С.М.   |
| 21.   | Отчет по прививкам   | к 28.03.2019                 | Артева С.М.   |
| 22.   | Отчет по питанию   | к 28.03.2019                 | Артева С.М.   |
| 23.   | Осмотр детей на педикулез.   | еженедельно (понедельник)    | Артева С.М.   |
| <b>Административно-хозяйственная работа</b> |  |                              |   |
| 24.   | 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.,<br>уборщик территории   |

**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<br>Зам.завед.сп<br>Медсестра<br>Шеф-повар<br>Кладовщик |
| 3.                             | Прием родителей по личным вопросам                        | Каждую среду с 16.00-18.00 | Заведующий сп  |
| 4.                             | Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию            | До 6марта                  | Заведующий сп  |
| 5.                             | Контроль по оплате родителей за детский сад               | До 20 марта                | Заведующий сп  |
| 6.                             | Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей | В течение месяца           | Заведующий сп  |

|  |  |                             |   |
|--|--|-----------------------------|---|
| 7.   | Проведение производственного собрания по награждению сотрудников   | 1 неделя февраля            | Заведующий сп                                   |
| 8.   | Подготовка и проведение торжественного вечера, посвященного 8 Марта  | 7 марта                     | Заведующий сп<br>Зам.завед.сп<br>Музык.руков    |
| 9.   | Заседание комиссии по распределению стимулирующих  | 20 марта                    | Комиссия  |
| <b>Методическая работа</b>                     |  |                             |   |
| <b>1. Организационно-педагогическая работа</b> |  |                             |   |
| 1.1  | Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми:<br>- «Гуляй Масленица»;<br>- « Пришла весна, разбудим мишку ото сна»<br>- « Поиграй-ка»;<br>- « Здоровья, радости и дружбы»;<br>- «Спорт любите с детских лет». | 6 марта<br>С 27 по 31 марта | Инстр. ФИЗО<br>Педагоги<br>Муз.руководител<br>и |
| 1.2  | Педагогический час. Работа педагогов над темами самообразования  | 3 среда месяца              | Зам<br>заведующего                              |
| 1.3  | Проведение утренников, посвящённых празднику 8 марта   | 1 по 6 марта                | Метод.служба<br>ВоспитателиМуз<br>.руководители |
| 1.4  | Методическая помощь воспитателям в проведении открытых мероприятий   | в течение месяца            | Зам<br>заведующего                              |
| 1.5  | <b>Реализуем ФГОС:</b><br>Создание предметно - развивающей среды групп раннего возраста для реализации ООП в ДОУ   | В течении месяца            | Зам<br>заведующего<br>Воспитатели               |
| 1.6  | Консультации для аттестующихся педагогов   | в течение месяца            | Зам<br>заведующего                              |
| 1.7  | Обучение педагогов охране труда и техники безопасности.  | С 13 по 16 марта            | Зам<br>заведующего<br>Медики                    |
| 1.8.   | Работа по выполнению предписаний ОГИБДД  | До 13 марта                 | Зам<br>заведующего                              |
| 1.9.   | Подготовка и проведение педсовета: <b>«Внедрение ИКТ в управление и образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС ДО»</b>   | 28 марта                    | Заведующий<br>Зам<br>заведующего<br>Воспитатели |
| 1.10.  | Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.   | по мере необходимости       | Зам<br>заведующего<br>Воспитатели               |
| 1.11.  | Консультация на тему: «Школа молодой семьи – действенная форма взаимодействия с родителями»  | 20 марта                    | Педагог –<br>психолог<br>Зам<br>заведующего     |
| 1.12   | Оформление выставки в методическом кабинете «Новинки методической литературы по реализации ФГОС»   | в течение месяца            | Зам<br>заведующего                              |
| 1.13   | Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на апрель)   | с 26 – 28                   | Зам<br>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<br>заведующего                              |

|   |  |                                |  |
|---|--|--------------------------------|--|
| 1.16  | Реализуем ФГОС. Образовательная область «Речевое развитие»- открытое занятие в 6А группе «Путешествие на остров» ( с использованием ИКТ) | 12 марта                       | Зам заведующего<br>Олейникова Г.И.                 |
| 1.17  | Составление перспективного плана по профилактике детского дорожно транспортного травматизма (второе полугодие)                           | Первая половина месяца         | Заведующий<br>Зам заведующего                      |
| 1.18  | Обучение персонала по гражданской обороне и действиям в ЧС природного и техногенного характера   | 21.03.-22.03.                  | Зам.<br>заведующего<br>завхоз<br>Медики            |
| 1.19  | ПМПк по результатам диагностики детей, имеющих трудности в освоении программы  | в течение месяца               | Метод. служба                                      |
| 1.20  | Корректировка и уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС   | До 10 марта                    | Зам заведующего                                    |
| 1.21  | Корректировка планов объектов экономики:<br>-плана действия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций             | До 1 марта                     | Заведующий<br>Зам заведующего                      |
| 1.22  | Работа «Школы молодого воспитателя»  | 26 марта                       | Метод. служба                                      |
| 1.23  | Перспективное планирование игр и развлечений с детьми в дни каникул  | до 21 марта                    | Зам заведующего<br>Воспитатели<br>Специалисты      |
| 1.24  | Работа с нормативно – правовыми документами  | в течение месяца               | Зам заведующего                                    |
| <b>2. Контрольно-аналитическая деятельность</b> |  |                                |  |
| 2.1   | Предупредительный контроль за работой молодых специалистов: проведение занятий по сенсомоторному развитию                                | в течение месяца               | Метод. служба                                      |
| 2.2   | Контроль за проведением творческих дней в детском саду:<br>*«8 Марта – день торжественный!»;<br>* « Земля наш общий дом».                | 1 по 7 марта<br>11 по 23 марта | Зам заведующего<br>Воспитатели<br>Специалисты      |
| 2.3   | Предупредительный контроль за соответствием одежды детей погодным условиям (во всех группах)   | в течение месяца               | Зам заведующего<br>Воспитатели                     |
| 2.4   | Контроль за проведением родительских собраний в группах  | в течение месяца               | Зам заведующего<br>Воспитатели                     |
| <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<br>Педагог – психол<br>Специалисты |
| 3.3   | Размещение информации по профилактике детского дорожно транспортного травматизма в родительских уголках                                  | в течение месяца               | Зам заведующего<br>Воспитатели                     |
| 3.4   | Проведение родительских собраний в группах.<br>Освещение одного из вопросов сотрудниками ГАИ.  | в течение месяца               | Зам заведующего<br>Сотрудник ГАИ<br>Воспитатели    |

|  |   |                     |  |
|--|---|---------------------|--|
| 3.5  | Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, СОШ, музыкальной школой.  | в течение месяца    | Зам<br>заведующего<br>Воспитатели                            |
| 3.6  | Привлечение родителей к участию в творческих днях, проектной деятельности для продуктивного проведения каникулярного времени с детьми | с 26 – 30 марта     | Зам<br>заведующего<br>Воспитатели<br>Специалисты<br>Родители |
| <b>4. Создание предметно-развивающей среды</b> |   |                     |  |
| 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  |
| <i>Хозяйственная деятельность</i>              |   |                     |  |
| 1  | Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.  | 9 марта<br>23 марта | Завхоз   |
| 2  | Выдача моющих и хоз. средств.   | 1-15 марта          | Завхоз   |
| 3  | Составление заявок на хоз. товары.  | 10 марта            | Завхоз   |
| 4  | Составление отчетности.   | 26 марта            | Завхоз   |
| 5  | Очистка кровли, навесов от наледи и снега   | 4 марта             | Завхоз   |
| 6  | Контроль за рациональным использованием материалов.   | постоянно           | Заведующ.сп<br>Завхоз  |
| 7  | Осмотр средств пожаротушения.   | 12 марта            | Завхоз   |
| 8  | Проведение очередных инструктажей с мл.обс. персоналом «Правила пожарной безопасности»  | 26 марта            | Завхоз   |
| <i>Кадровое обеспечение</i>                    |   |                     |  |
| 1.   | Подготовка проектов распоряжений заведующего СП   | в течение месяца    | Делопроизводит<br>ель  |
| 2.   | Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска                              | в течение месяца    | делопроизводит<br>ель  |
| 3.   | Работа с заявлениями на отпуска сотрудников   | 12 марта            | Делопроизвод.  |
| 4.   | Сведения о потребности в работниках   | до 9 марта          | 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<br>Делопроизвод.                                 |
| 7.   | Табель учета использования рабочего времени   | 20 марта            | Заведующ.сп<br>Делопроиз.                                    |
| 8.   | Сдача табелей посещаемости детей  | 30 марта            | Заведующ.сп<br>Делопроиз.                                    |
| 9.   | Ведомость на питание сотрудников  | 30 марта            | Заведующ.сп<br>Делопроиз.                                    |

**структурное подразделение «Дюймовочка»**

| №<br>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.,<br>педагоги |
| 3                                   | Анализ норм питания за декабрь   | до 04.03.19      | Медицинские<br>работники  |
| 4                                   | Отчет по заболеваемости за декабрь   | до 04. 03.19     | Медицинские<br>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 | Шибаета Т.Ю.              |

|   |   |                             |  |
|---|---|-----------------------------|--|
| 7   | Представление информации по заболеваемости  | в течение месяца            | Шибеева Т.Ю.,<br>медицинские<br>работники                                    |
| <b>Содержание образования</b>                             |   |                             |  |
| 8   | Семинар «Профстандарт педагога» Представление презентационного материала «Развитие познавательных интересов и потребностей, умений и навыков умственной деятельности у детей путем использования интерактивных методов и приемов» | 20 марта                    | Бородулина Т.В.,<br>Ланских Н.А.,<br>Япарова К.Е.,<br>Шакирова О.В.          |
| 9   | <i>Проведение инструктажей</i> для воспитанников по безопасности (дорожной, пожарной, личной)   | в течение месяца            | Бородулина Т.В.,<br>педагоги   |
| 10  | <i>Административно-групповые совещания</i>  | по графику                  | Шибеева Т.Ю.,<br>Бородулина Т.В.,<br>педагоги                                |
| 11  | Подготовка материалов проекта по организации консультационного пункта «Семицветик»  | 05.03.2019                  | Шибеева Т.Ю.,<br>Бородулина Т.В.   |
| 12  | <i>Заседание ПМПК по потребности</i>  | в течение месяца            | Бородулина Т.В.,<br>Осколкова Т.М.,<br>медицинские<br>работники,<br>педагоги |
| 14  | <i>Посещение</i> городских методических объединений педагогами детского сада  | в течение месяца (по плану) | Бородулина Т.В.,<br>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            | Бородулина Т.В.  |
| 17  | <i>Контроль</i> проведения инструктажей с воспитанниками  | в течение месяца            | Бородулина Т.В.  |
| 18  | Экологическая акция «Всемирный день Земли»  | 20 Марта                    | Бородулина Т.В.,<br>педагоги<br>старших и<br>подготовительных групп          |
| 19  | Проведение праздников, посвященных Международному дню 8 Марта   | по графику                  | Бородулина Т.В.,<br>педагоги групп,<br>музыкальные<br>руководители           |
| 20  | Проведение календарно-обрядового праздника «Масленица»  | 12 марта                    | Бородулина Т.В.,<br>педагоги групп   |
| 21  | Театральная неделя  | 25-29 марта                 | Бородулина Т.В.,<br>музыкальные<br>руководители                              |
| 22  | Круглый стол по проблемам коррекционно-развивающей работы с детьми с овз  | 28 марта                    | Бородулина Т.В.,<br>педагоги групп   |
| <b>Аттестация педагогических работников</b>               |   |                             |  |
| 23  | Подготовка портфолио к аттестации. Консультации для педагогов по проблемам аттестации.  | в течение месяца            | Бородулина Т.В.,<br>педагоги   |
| <b>Информационное обеспечение</b>                         |   |                             |  |
| 24  | Подготовка информации для размещения на сайте МК ДОУ ГО Заречный «Детство»  | Постоянно                   | Бородулина Т.В.  |
| <b>Охрана труда</b>                                       |   |                             |  |
| 25  | День ТБ в ДОУ   | По плану «УО»               | Хабарова Л.Н.  |
| <b>Безопасность</b>                                       |   |                             |  |
| 26  | Информационно-просветительская работа по ПДД (дети, педагоги, родители), занятия по ГО  | В течение месяца            | Бородулина Т.В.,<br>педагоги   |
| <b>Хозяйственная деятельность</b>                         |   |                             |  |
| 27  | Отслеживание состояния территории, здания и пр.   | в течение месяца            | Хабарова Л.Н.  |
| 28  | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)  | в течение месяца            | Шибеева Т.Ю.,<br>Ригоева В.Н.,<br>Шарапова Т.Н.,<br>медицинские<br>работники |
| 29  | Отчет ОДН ММО МВД России о правонарушениях  | в течение месяца            | Бородулина Т.В.  |
| 30  | Подготовка и сдача отчета по ОС   | в течение месяца            | Хабарова Л.Н.  |
| <b>Участие в семинарах, курсах повышения квалификации</b> |   |                             |  |

|                            |   |                                      |   |
|----------------------------|---|--------------------------------------|---|
| 31                         | Участие в стажировочной сессии «Содержание инновационных практик педагогической деятельности с детьми с ОВЗ раннего и дошкольного возраста в ДОО» г. Новоуральск, | 14.03.                               | Шибаета Т.Ю.,<br>Бородулина Т.В.                |
| <b>Делопроизводство</b>    |   |                                      |   |
| 32                         | Подготовка документов по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)  | в течение месяца по мере поступления | делопроизводитель                               |
| 33                         | Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)  | до 21.03.                            | делопроизводитель                               |
| 34                         | Оформление табелей детской посещаемости ДОО   | до 28.03.                            | делопроизводитель                               |
| 35                         | 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> |   |                                      |   |
| 36                         | Осуществление контроля за своевременностью родительской платы за детский сад  | в течение месяца                     | Шибаета Т.Ю.<br>Педагоги                        |
| 37                         | Работа консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих ДОО  | еженедельно по четвергам             | Шибаета Т.Ю.,<br>Бородулина Т.В.<br>педагоги КП |
| 38                         | Заседание родительского комитета детского сада  | 21.03.                               | Шибаета Т.Ю.,<br>Бородулина Т.В.                |

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

| № п/п | Содержание работы   | Срок             | Ответственный  |
|-------|---|------------------|--|
| 1     | Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОО в помещении ДОО, на прогулочных участках  | в течение месяца | Галимова Г.И<br>Соколова Т.А<br>Карелина С.Д.                              |
| 2     | Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал   | в течение месяца | Галимова Г.И.<br>Карелина С.Д.<br>Соколова Т.А                             |
| 3     | Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в весенний период.  | в течение месяца | Галимова Г.И<br>Соколова Т.А   |
| 4     | Управленческое сопровождение соблюдения безопасных условий во время праздничных дней в марте 2019 года  | в течение месяца | Галимова Г.И   |
| 5     | Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.  | в течение месяца | Галимова Г.И.<br>Карелина С.Д.   |
| 6     | Управленческое сопровождения организации и проведения выставки в оранжереи ДОО для родителей.   | 01-06.03.2019    | Галимова Г.И.<br>Карелина С.Д.   |
| 7     | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машин)<br>Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе. | в течение месяца | Г.И.Галимова<br>Карелина С.Д.  |
| 8     | 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.  | 13.03.2019       | Г.И.Галимова<br>В.Е.Гусева<br>Т.Н.Ланских<br>О.П.Коротких<br>Т.В.Колтакова |
| 9     | Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОО   | В течение месяца | Г.И.Галимова<br>Т.Н.Ланских<br>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<br>Т.Н.Ланских<br>В.Е.Гусева<br>Т.А.Соколова                  |

|    |  |                  |  |
|----|--|------------------|--|
| 11 | Контроль за выполнением СанПиН в помещении физкультурного зала: график проветривания, подготовка помещения к физкультурным занятиям  | В течение месяца | Г.И.Галимова<br>Т.Н.Ланских<br>В.Е.Гусева<br>Т.А.Соколова.   |
| 12 | Контроль за выполнением СанПиН в помещении музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальным занятиям.   | В течение месяца | Г.И.Галимова<br>Т.Н.Ланских<br>В.Е.Гусева<br>Т.А.Соколова.И.<br>Галимова<br>Т.Н.Ланских<br>В.Е.Гусева. |
| 13 | Анализ выполнения детодней за февраль 2019, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за февраль 2019 года   | До 15.03.2019    | Г.И.Галимова<br>В.Е.Гусева<br>Т.Н.Ланских<br>О.П.Коротких  |
| 14 | Анализ заболеваемости за февраль 2019 года   | До 03.03.2019    | Г.И.Галимова<br>В.Е.Гусева<br>Т.Н.Ланских  |
| 15 | Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ  | 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 подготовки празднования юбилея ДОУ  | в течение месяца | Г.И.Галимова   |
| 18 | Празднование юбилея 35-летия ДОУ   | 29.03.2019       | Г.И.Галимова   |
| 19 | Управленческое сопровождение проведения процедуры аттестации: С.Ю.Ступишина, О.В.Палтусова, О.Б.Семакина   | 01.03.2019       | Г.И.Галимова   |
| 20 | Управленческое сопровождение подготовки к проведению педагогического совещания   | в течение месяца | Г.И.Галимова   |
| 21 | 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   |
| 22 | 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.  |
| 23 | Управленческое сопровождение организации и проведения Фестиваля национальных культур в ДОУ   | В течение месяца | Г.И.Галимова   |
| 24 | Проведение Фестиваля национальных культур в ДОУ  | 18-26.03.2019    | Г.И.Галимова   |
| 25 | «Юбилейный аккорд! – праздник для детей ДОУ  | 27.03.2019       | Г.И.Галимова,<br>Т.А.Соколова  |
| 26 | Управленческое сопровождение подготовки проекта к участию в конкурсе Общественного Совета ГК «Росатом»   | До 18.03.2019    | Г.И.Галимова   |
| 27 | Управленческое сопровождение подготовки к участию в конкурсе «Воспитатель года»  | в течение месяца | Г.И.Галимова   |
| 28 | Управленческое сопровождение подготовки к участию в чемпионате по футболу (6а, 7е группы)  | в течение месяца | Г.И.Галимова   |
| 29 | Управленческое сопровождение участия детей в конкурсе «Школа Росатома» «Street Art»  | 23-29.03.2019    | Г.И.Галимова   |
| 30 | Управленческое сопровождение организации и проведения в праздничных мероприятий, посвященных празднованию 8 марта в группах ДОУ  | До 12.03.2019    | Г.И.Галимова   |
| 31 | Управленческое сопровождение подготовки и организации проведения празднования 8 Марта в коллективе.  | 07.03.2019       | Г.И.Галимова   |
| 32 | Управленческое сопровождение подготовки и организации проведения юбилея О.П.Коротких   | 11.03.2019       | Г.И.Галимова   |
| 33 | Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования.  | в течение месяца | Ибрагимова А.С.<br>Карелина С.Д  |

|    |  |                  |              |
|----|--|------------------|--------------|
| 34 | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКИ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования». | в течение месяца | Г.И.Галимова |
|----|--|------------------|--------------|

**Административно – хозяйственной деятельности**

| № п/п | Перечень работ   | Срок исполнения             | Ответственный                |
|-------|--|-----------------------------|------------------------------|
| 1     | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.   | Понедельник, среда, пятница | С.Д.Карелина                 |
| 2     | Каждая среда – день ТБ:<br>- безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке, подъездах к складу кладовщика;<br>- осмотр козырьков на входных группах;<br>- осмотр запасных эвакуационных выходов;<br>- осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи.<br>- осмотр и очистка кровли по периметру ДОУ и оранжереи от заснеженности<br>Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания:<br>- осмотр веранд, участков, хоз. блока, оранжереи<br>- текущие работы<br>Контроль за работой садовника:<br>- осмотр состояния цветов в помещениях ДОУ, подготовка цветущих растений к предстоящим праздничным мероприятиям;<br>- осмотр состояния оранжереи в весенний период; | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 3     | Высаживанию семян на рассаду в оранжерее   | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 4     | Контроль за высаживанием семян для рассады на цветники детьми старших групп  | в течение месяца            | С.Д.Карелина<br>А.Н.Лобанова |
| 5     | Контроль за температурным режимом помещений ДОУ, помещения хоз.блока, оранжереи  | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 6     | Контроль за работой системы теплоснабжения в весенний период в помещениях ДОУ  | В течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 7     | Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ   | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 8     | Проведение очередного (весеннего) инструктажа с мл.воспитателями, обслуживающим персоналом.  | 04.03.2019                  | С.Д.Карелина                 |
| 9     | Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ   | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 10    | Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машины)   | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 11    | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.   | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |
| 12    | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»  | в течение месяца            | С.Д.Карелина                 |

**Воспитательно-образовательная деятельность**

| № п/п | Содержание деятельности  | дата             | Ответственный |
|-------|--|------------------|---------------|
| 1     | Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей  | в течение месяца | Т.А.Соколова  |
| 2     | Проведение очередного (весеннего) инструктажа по охране труда, обеспечению безопасности и здоровья в весенний период                         | 01.03.2019       | Т.А.Соколова  |
| 3     | Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога. | в течение месяца | Т.А.Соколова  |

|    |  |                  |                                       |
|----|--|------------------|---------------------------------------|
| 4  | Контроль проведения инструктажей с воспитанниками  | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 5  | Подготовка и проведение НОД для родителей 6 «б» группы, 6 «в» группы   | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 6  | Подготовка к проведению Фестиваля национальных культур в ДОУ   | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 7  | Подготовка к проведению театрального Фестиваля групп детей дошкольного возраста.   | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 8  | Подготовка и проведение консультации для педагогов ДОУ «Технология «Путешествие по карте»  | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 9  | Подготовка и проведение открытой НОД с детьми по технологии «Путешествие по карте» с 6 «б», 6 «а» группой.                       | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 10 | Подготовка и проведение для родителей НОД в 5а, 5 в группе   | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 11 | Проведение индивидуальных консультаций с педагогами  | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 12 | Посещение и анализ просмотренных режимных моментов режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ. | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 13 | Подготовка к проведению товарищеской встречи игры в шахматы детей 7-х групп с родителями.  | 22-23.03.2019    | Т.А.Соколова<br>С.П.Слиж              |
| 14 | Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС   | до 10.03.2019    | Т.А.Соколова                          |
| 15 | Контроль за реализацией плана работы с родителями  | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 16 | Контроль за проведение праздничных мероприятий, посвященных празднованию 8 Марта в группах ДОУ (по графику муз.руководителей)    | по графику       | Т.А.Соколова                          |
| 17 | Проведение праздника «Масленица широкая» для детей ДОУ   | 05.03.2019       | Т.А.Соколова,<br>Полоухина Р.В        |
| 18 | Проведение Фестиваля национальных групп в ДОУ  | 18-25.03.2019    | Т.А.Соколова                          |
| 19 | «Юбилейный аккорд» -праздник для детей ДОУ (юбилей детского сада)  | 27.03.2019       | Т.А.Соколова,<br>муз.руководител<br>и |
| 20 | Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану   | В течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 21 | Подготовка к проведению педагогического совещания  | В течение месяца | Т.А.Соколова                          |
| 22 | Проведение практико – ориентированного семинара в ДОУ «Социализация детей дошкольного возраста в среде Open Space»               | 12.03.2019       | Т.А.Соколова                          |
| 23 | Подготовка к проведению мероприятия «Апрельские капли»   | в течение месяца | Т.А.Соколова,<br>муз.руководител<br>и |
| 24 | Методическое сопровождение участия педагогов в конкурсе «Воспитатель года»   | в течение месяца | Т.А.Соколова                          |

|    |  |                  |                                      |
|----|--|------------------|--------------------------------------|
| 25 | Методическое сопровождение у участия в конкурсе «Школа Росатома» «Street Art»  | 25.29.03.2019    | Т.А.Соколова,<br>Т.С.Галешников<br>а |
| 26 | Методическое сопровождение проведения образовательного события для детей «Атомный ледокол «Радуга: профессии будущего» | в течение месяца | Т.А.Соколова                         |
| 27 | Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»  | в течение месяца | Т.А.Соколова                         |
| 28 | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».              | В течение месяца | Т.А.Соколова                         |

### Структурное подразделение «СКАЗКА»

| №  | Виды деятельности   | Дата проведения                 | Ответственный   |
|--|---|---------------------------------|---|
| <b>1. Работа с кадрами</b>                     |   |                                 |   |
| 1.1.   | Подготовка и проведение международного женского дня 8 марта   | 07.03.2019                      | Творческая группа   |
| 1.2.   | Учеба по ГО во всех группах тема № 3 «Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации» | 22.03. 2019                     | Заведующий хоз. Мокробородова Н.А.                                  |
| 1.3.   | КШТ «Управление силами и средствами при аварии на БАЭС»   | 27.03. 2019                     | Заведующий Печерских А.А.   |
| 1.4.   | Подготовка к городскому фестивалю «Апрельские капели»   | 04.03. 2019                     | Муз. рук. Оттмар О.В., Жданова Т.В.                                 |
| <b>2. Организационно-педагогическая работа</b> |   |                                 |   |
| 2.1.   | Организация утренников, посвященных Дню 8 марта   | По графику 04.03. – 07.03. 2019 | Муз. рук. Оттмар О.В., Жданова Т.В.                                 |
| 2.2.   | Проведение праздника «Масленица»  | 01.03. 2019                     | Муз. рук. Оттмар О.В., Жданова Т.В.                                 |
| 2.3.   | Проведение и закрытие шашечного турнира с участием детей старшего дошкольного возраста  | 18.03.-22.03. 2019              | Зам. зав. Кузнецова Л.А.  |
| 2.4.   | Консультация для педагогов «Организация исследовательской деятельности для дошкольников в детской лаборатории»                                      | 20.03. 2019                     | Зам.зав. Кузнецова Л.А., Воспитатели Ритько Т.А., Разнотовская И.Ю. |
| 2.5.   | Участие детей старшего дошкольного возраста в городских соревнованиях по футболу  | 14.03. 2019                     | Инструктор по физ. культуре Парыгина М.В.                           |
| <b>3. Развлечения для детей</b>                |   |                                 |   |
| 3.1.   | Спортивное развлечение для детей старшего возраста на коньках «Веселые старты»  | 26.03.2019                      | Инструктор по физ. культуре Парыгина М.В.                           |
| <b>4.Работа с родителями</b>                   |   |                                 |   |
| 4.1.   | Привлечение родителей детей старших групп к участию в шашечном турнире  | 18.03. – 22.03. 2019            | Зам. зав. Кузнецова Л.А. Воспитатели                                |

### Структурное подразделение «Светлячок»

| Раздел, содержание   | Срок            | Ответственные                     |
|--|-----------------|-----------------------------------|
| <b><u>Организационно - методическая работа</u></b>             |                 |                                   |
| • Педчас «Детский совет» (обмен опытом)                        | 2нед.           | Зам. завед.                       |
| • Техучёба с мл.восп. «Выполнение СаНиПин».                    | 3нед.           | ст. воспитатель                   |
| <b><u>Мероприятия с детьми</u></b>                             |                 |                                   |
| • Масленица  | 4-7 03          | Инстр. по ф/к,<br>муз.рук., восп. |
| • Праздник мам во всех возр. группах                           | 4-7 .03         | муз.рук.,<br>воспитатели,         |
| • Книжкина неделя  | 18-21.03        | ст. воспитатель                   |
| • Театральная неделя. Взаимодействие ст. и мл. групп           | 25-28.03        | муз.рук., ст.<br>воспитатель,     |
| <b><u>Административно-хозяйственная работа</u></b>             |                 |                                   |
| • Проверка знаний по ТБ  | 27.03           | АУП                               |
| • Огород на окне. Посев цветочных семян.                       |                 | Завхоз, ст. восп.                 |
| <b><u>Взаимодействие с семьёй</u></b>                          |                 |                                   |
| • Анкетирование родителей «Удовлетворённость качеством работы» | По плану<br>ППЦ | психолог                          |
| <b><u>Работа методического кабинета</u></b>                    |                 |                                   |
| • Выставка по организации ОП весной                            | 1 нед.          | ст. воспитатель                   |
| • Выставка поделок «Подарок маме»                              | 04.03.          | ст. воспитатель                   |

**План образовательной деятельности на март, 2019 г. СП «Теремок»**

|   | Мероприятие  | Дата                     | Ответственные  |
|---|--|--------------------------|--|
| <b>Организационно-управленческая деятельность</b> |  |                          |  |
| 1   | Производственное совещание «По организации педагогического процесса в ДООУ в марте 2019 г.»        | 01.03.2019               | Заведующий СП  |
|   | Совещание с сотрудниками по распределению задач по подготовке к пожароопасному периоду.            | 20.03.2019               | Заведующий СП  |
| <b>Мероприятия с педагогами</b>                   |  |                          |  |
| 2   | ГМО педагогов:<br>«Физическое воспитание»<br>«Музыкальное воспитание»<br>«Школа молодого педагога» | 14.03.2019<br>21.03.2019 | Заведующий СП,<br>ст. воспитатель                                |
|   | Мастер-класс: «Организация предметно-развивающей среды. Музыкальный уголки в группах»              | 28.03.2019               | Ст. воспитатель,<br>Музыкальный<br>руководитель                  |
| <b>Коллективные выставки , акции, конкурсы.</b>   |  |                          |  |
| 3   | Выставка рисунков «Для мамочки любимой!»   | 4-10.03.2019             | Ст. воспитатель,<br>Воспитатели                                  |
| <b>Аттестация педагогов</b>                       |  |                          |  |
| 4   | Процедура аттестации Еноктаева О.А., Пятанова Т.В., Писаренко Е.А.                                 | 15.03.2019               | Ст. воспитатель  |
| <b>Досуговая деятельность</b>                     |  |                          |  |
| 5   | Утренники в честь празднования Международного женского дня 8 Марта!                                | С 04 по 07 .03. 2019     | Ст. воспитатель,<br>Музыкальный<br>руководитель                  |
|   | Развлечение « Масленицу встречай, блинами угощай!»<br>Общий групповой праздник на улице.           | 5.03.2019                | С.воспитатель,<br>Музыкальный<br>руководитель                    |
| 6   | Подготовка к участию в городском фестивале «Апрельские капли»                                      | 1-15.03.2019             | Заведующий СП,<br>Ст.воспитатель,<br>Музыкальный<br>руководитель |

|    |   |                    |   |
|----|---|--------------------|---|
| 7  | Подготовка к участию В Чемпионате по футболу среди детских садов ГО Заречный  | 1-15.03.2019       | Заведующий СП,<br>Ст.воспитатель,<br>Инструктор<br>ФИЗО     |
| 8  | <b>Взаимодействие с родителями</b>  |                    |   |
|    | Практикум для родителей «Помогаем ребенку освоить новую социальную роль дошкольника»  | 21.03. 2019        | Ст. воспитатель<br>Завуч начальной школы СОШ № 6            |
|    | Индивидуальные консультации по вопросам подготовки детей к школе  | 1-29. 03.2019      | Ст. воспитатель,<br>Психолог ДОУ                            |
| 9  | <b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>   |                    |   |
|    | Организация образовательной деятельности в ДОУ  | 11-15.03.2019      | Заведующий СП,<br>ст. медсестра                             |
| 10 | Санитарное состояние групп  | 18-22. 03.2019     | Заведующий СП,<br>ст. медсестра                             |
| 11 | <b>Сопровождение сайта</b>  |                    |   |
|    | Информация о мероприятиях ДОУ   | 16, 30.02.2019     | Ст. воспитатель   |
| 12 | <b>Социальное партнерство</b>   |                    |   |
|    | Совместные мероприятия ДОУ и СОШ № 6 по ПДД и ПБ  | С 09 по 31.03.2019 | Ст. воспитатель.  |
| 13 | <b>Административно-хозяйственная работа</b>   |                    |   |
|    | Проверка технического состояния территории и здания ДОУ   | 09.02.2019         | Заведующий СП,<br>Завхоз                                    |
| 14 | Уборка снега с кровли и отмостков здания и вывоз снега с территории   | 1.-15.03.2019      | Заведующий СП,<br>Завхоз                                    |
| 15 | <b>Медицинская деятельность</b>   |                    |   |
|    | Мероприятия «Профилактика кори и других заболеваний»;<br><b>Профилактика заболеваний сотрудников детского сада»</b>                       | 1-28.02.2018       | Ст. медсестра   |
| 16 | <b>Мероприятия в области ГО ЧС, ОБЖ</b>   |                    |   |
|    | Объектовая тренировка ДЗД «Действия руководящего состава и персонала при поступлении сигнала об угрозе совершения террористического акта» | 13.03 . 2019       | Заведующий СП   |
|    | Занятия с персоналом по программе обучения по вопросам ГО и ЧС, тема 1.   | 13.03.2019         | Заведующий СП   |
|    | Занятия с персоналом по программе обучения по вопросам ГО и ЧС, тема 2.   | 20.03.2019         | Заведующий СП   |
|    | Корректировка планов и инструкций о мерах пожарной безопасности и эвакуации людей.  | 18-22.03.2019      | Заведующий СП   |
|    | Внеплановая тренировка с работниками и воспитанниками по предупреждению и тушению пожаров.  | 20.0-3.2019        | Заведующий СП<br>Старший воспитатель,<br>Инструктор<br>ФИЗО |
|    | Профилактические мероприятия «Горка»  | 7,14,21.03.2019    | Ст. воспитатель   |

| <b>Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»</b>   |  |                                |                                      |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Организационно-педагогическая работа</b>   |  |                                |                                      |
| 1.  | Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками  | В течение месяца               | Хомучук С.Н.                         |
| 2.  | Решение административных вопросов.<br>Работа с персоналом ДОУ  | В течение месяца               | Хомучук С.Н.                         |
| 3.  | Инструктажи для педагогов:<br>Обеспечение комплексной безопасности.<br>Инструктаж по организации охраны жизни детей  | В течении месяца               | Хомучук С.Н.<br>Коноплева Т.Н.       |
| 4.  | Совещание заведующих структурных подразделений   | «Детство» по плану             | Хомучук С.Н.                         |
| 5.  | Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.   | до 04.03.2019                  | Хомучук С.Н.<br>Медицинская сестра   |
| 6.  | Анализ образовательной деятельности в группах №4,3,2   | В течении месяца               | Хомучук С.Н.                         |
| 7.  | Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста   | В течении месяца               | Хомучук С.Н.<br>Педагоги.            |
| <b>Работа с родителями</b>                    |  |                                |                                      |
| 8.  | Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)  | ежемесячно, по графику.        | Педагоги,<br>м/с Чунтонова Е.А.      |
| 9.  | Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)  | Постоянно                      | Хомучук С.Н.                         |
| <b>Административно - хозяйственная работа</b> |  |                                |                                      |
| 10.   | Поддержание территории в порядке   | В течении месяца.              | Коноплева Т.Н.                       |
| 11.   | Контроль за состоянием территории детского сада.<br>Безопасностью прогулочных участков, оборудования   | В течение месяца               | Коноплева Т.Н.<br>Хомучук С.Н.       |
| 12.   | Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.   | в течение месяца               | Коноплева Т.Н.                       |
| 13.   | Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»   | в течение месяца               | Коноплева Т.Н.                       |
| 14.   | Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.   | Понедельник, среда,<br>пятница | Коноплева Т.Н.                       |
| 15.   | Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ   | в течение месяца               | Коноплева Т.Н.                       |
| <b>Медицинская работа</b>                     |  |                                |                                      |
| 16.   | Работы по диспансеризация детей детского сада.<br>Диспансеризация сотрудников ДОО  | В течение месяца               | М/с<br>Хомучук С.Н.                  |
| 17.   | Мониторинг деятельности ДОО:<br>Анализ причин не посещаемости детей (болезнь, домашний режим, отпуск и др.)<br>Контроль за:<br>-проведением утренней гимнастики<br>-организацией питания<br>-воздушно-тепловым режимом | в течение месяца               | Хомучук<br>С.Н.<br>Педагоги<br>М/с   |
| 18.   | Плановая вакцинация.   | В течение месяца               | М/с                                  |
| 19.   | Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.  | В течение месяца               | М/с                                  |
| 20.   | Контроль за качеством продуктов  | В течение месяца               | М/с<br>Хомучук С.Н.<br>Худякова Л.Н. |

| <b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b> |  |                  |                                    |
|---|--|------------------|------------------------------------|
| 21.   | Готовность групп к учебному году (безопасность, эстетичность, рациональность размещения пособий и оборудования, соответствие требованиям САНПиН)<br>Контроль соблюдения теплового режима в помещениях детского сада. | В течении месяца | Хомучук С.Н.<br>Педагоги<br>Завхоз |
| 22.   | - Соблюдение режима дня<br>- Контроль планов-схем посадки детей<br>- Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование                                     | В течении месяца | Педагоги<br>Ст/мед.сестра          |
| 23.   | Учет посещаемости дошкольников   | В течении месяца | Хомучук С.Н.<br>Педагоги           |

#### **Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками**

| №  | Наименование мероприятие   | Срок                    | Ответственный   |
|----|--|-------------------------|---|
| 1  | Тренинг «Повышение самооценки и улучшение психологического климата в коллективе»             | с 1 раз в месяц         | Педагог-психолог<br>Казаченко Е.Н.                    |
| 2  | Тренинг направленный на урегулирование и профилактику конфликтов в педагогическом коллективе | 5 занятий по подгруппам | Педагог-психолог<br>Казаченко Е.Н.                    |
| 3  | Диагностика психологической готовности детей к обучению в школе. Гуткина Н.И.                | В течение месяца        | Педагог-психолог<br>Казаченко Е.Н.                    |
| 4  | Изготовление памяток для родителей   | В течение месяца        | Педагог-психолог<br>Казаченко Е.Н.                    |
| 5  | Оформление информационного стенда для родителей «Здоровье – это радость»                     | 04.03                   | Инструктор по физической культуре<br>Потанина А.Р.    |
| 7  | День здоровья. «Мы здоровью скажем – ДА»   | 18.03                   | Инструктор по физической культуре<br>Потанина А.Р.    |
| 8  | ПДД. Беседа «Твой друг светофор»<br>«Работа сотрудника ГИБДД»                                | 25.03<br>26.03          | Воспитатели<br>группы №7                              |
| 9  | ПБ Драматизация сказки «Кошкин дом»  | 21.03                   | Воспитатели<br>группы №7                              |
| 10 | Выставка «Лучше мамы не найти»   | март                    | Воспитатели<br>всех групп.                            |
| 11 | Утренник посвящённый дню 8 марта.  | 6-7 марта               | Воспитатели<br>всех групп<br>Музыкальный руководитель |
| 12 | Консультации для родителей: «Пальчиковые игры»<br>«Полезные игрушки»                         | 18.03<br>25.03          | Воспитатели гр.<br>№2                                 |
| 13 | Развлечение «В гости к Машеньке»   | 12.03.                  | Воспитатели<br>гр.№2                                  |

|    |  |                  |   |
|----|--|------------------|---|
| 14 | Проект «Птицы»<br>Консультация для родителей «Покормите птиц зимой»<br>Изготовление памятки для родителей.<br>Акция «Не оставим птиц в беде» | 1 по 31.03       | Воспитатели<br>гр.№7                                |
| 15 | Консультация для воспитателей «Театральная деятельность в детском саду»  | 15.03.           | Воспитатели<br>гр.№3                                |
| 16 | Масленичная неделя.  | 4-10.03          | Воспитатели<br>всех групп<br>Музык.<br>руководитель |
| 17 | Проект «Почемучка» (познавательно-исследовательская деятельность)  | В течение месяца | Воспитатели<br>гр.№7                                |
| 18 | Фотовыставка «Я и осень»   | В течение месяца | Воспитатели<br>гр.№2                                |
| 19 | Консультация для родителей «Безопасная перевозка детей в автомобиле», «Игры с детьми дома»   | В течение месяца | Воспитатели<br>гр.№2                                |
| 20 | Просмотр презентации по патриотическому воспитанию «Флаг России»   | 17.10            | Воспитатели гр.<br>№5, 7                            |
| 21 | Экскурсия на почту   | 14.03            | Воспитатели гр.<br>№4                               |
| 22 | Литературная викторина по сказкам А.С. Пушкина   | 21.03            | Воспитатели<br>всех групп                           |
| 23 | Выставка работ по произведениям А.С. Пушкина.  | 11-28.03         | Воспитатели<br>групп №4,5,7                         |
| 24 | Партнерская работа с ЦД «Романтик»   | По графику       | Воспитатели<br>групп№ 5,7                           |