

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

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Административное совещание с заведующими структурных подразделений	Первая и последняя неделя месяца	Гордиевских С.А. 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»	По согласованию	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г.
4.	Анализ посещаемости детей в ДОУ	До 31.07.2019	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г.
5.	Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом	Каждый четверг	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г. Полев Р.В. Полянская В.П.
6.	Контроль за организацией ЛОК	В течение месяца	Гордиевских С.А.
7.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Гордиевских С.А. Ратькина Ю.М.
8.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. Чекухина Н.А. Измоленова Н.В.
9.	Корректировка плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	В течение месяца	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г. Уракчеева Е.И. Чекухина Н.А. Измоленова Н.В.
<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 31.07	Измоленова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.07	Измоленова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.07	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 20.07	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 май 2019 г	До 05.07	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.	Проверка документов к тарификации на 2019-2020г	В течении месяца	Отдел кадров
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта с 01.01.2020	В течении месяца	Отдел кадров
14.	Отчет П-4 НЗ	До 05.07	Отдел кадров
Экономическая деятельность			
1.	Мониторинг численности и средней заработной платы работников за июнь 2019 г (МКУ «Управление образования ГО Заречный)	До 08.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
2.	Информация по снижению дебиторской задолженности за июнь 2019 г (МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 08.07.2019 г	Бebенина Т. Г.
3.	Статистический отчет П-4 за июнь 2019 г (Росстат)	До 15.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
4.	Статистический отчет ЗП-образование за 1 полугодие 2019 г (Росстат)	До 10.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
5.	Подготовительные работы к тарификации на 2019/2020 учебный год	До 30.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
6.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непeдагогический персонал)	До 10.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
7.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 30.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
8.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 30.07.2019 г	Бebенина Т.Г.
9.	Работы по реализации мероприятий ГК Росатом в рамках выделенных объемов бюджетных ассигнований	До 30.07.2019 г	Полев Р.В. Бebенина Т.Г. Полянская В.П.
10.	Внесение изменений в план-закупок, план-график размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд МКДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца (при необходимости)	Полянская В.П.
11.	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. Бebенина Т.Г. Полев Р.В.
12.	Информация о планируемых закупках (в Управление муниципального заказа)	25.07.2019 г	Полянская В.П.
13.	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.
14.	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.
15.	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. Бebенина Т.Г. Полев Р.В.
16.	Обработка и учет входящих документов по продуктам питания, контроль по работе структурных подразделений в системе «Меркурий»	В течение месяца	Ратькина Ю.М.

<i>Правовое сопровождение</i>			
1.	Правовое сопровождение учреждений	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
2.	Претензионно-исковая работа	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
3.	Участие в судебных процессах	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
4.	Правовое сопровождение договоров/контрактов	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
6.	Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
<i>Учебно-воспитательная деятельность</i>			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	Каждый четверг месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Предоставление отчета о проведении II этапа ОМКПО «Подросток» - «Условник»	с 01.07-04.07.19	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Подготовка к детскому карнавалу «Сказочное детство»	До 20.07.19	Уракчеева Е.И. Баргушевич О.В.
4.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
5.	Подготовка плана-графика аттестации, курсов повышения квалификации и курсов переподготовки педагогических работников на 2019-2020 учебный год	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
6.	Подготовка документации к новому учебному году	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Контроль за выполнением мероприятий в соответствии с планом ЛОК-2019	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
8.	Контроль за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
9.	Контроль за организацией прогулок в летний период	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
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.
<i>Организация питания</i>			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Ратькина Ю.М
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг	Ратькина Ю.М

		До 13 часов 00 мин	
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.
7.	Разработка нового 20-ти дневного меню	В течение месяца	Ратькина Ю.М.
Делопроизводство			
1.	Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате»	В течение месяца	Кузнецова В.В
2.	Прием и 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 диспансеризации	Каждый четверг	Кузнецова В.В

Структурное подразделение «ДЮЙМОВОЧКА»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Совещание заведующих структурных подразделений	По плану МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	Заведующий СП
2	Ремонтные работы в ДОУ, подготовка к отопительному сезону	В течение месяца	Заведующий, завхоз
Содержание образования			
3	Проведение развлечений для детей	В соответствии с планами педагогов	Воспитатели, музыкальный руководитель
4	Консультация для педагогов по подготовке к новому учебному году	17 июля	Зам. заведующего
5	Проведение инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей и предупреждению детского травматизма в период ЛОК.	24 июля	Зам. заведующего
6	Подготовка к детскому карнавалу «Сказочное детство»	первая декада июля	Зам. заведующего, педагоги
7	Организация и проведение детского праздника «День Нептуна»	30 июля	Зам. заведующего, педагоги
8	Подготовка к новому учебному году: нормативно-правовое обеспечение, документация, в соответствии с номенклатурой дел.	В течение месяца	Зам. заведующего, педагоги
Охрана труда			
9	День ТБ в ДОУ	1 декада июля	Заведующий, завхоз
Безопасность			

10	Инструктажи с сотрудниками по безопасности дорожного движения. Организация работы с детьми «Правила Светофорика»	В течение месяца, в соответствии с планом ЛОК	Заведующий, зам. заведующего, завхоз, педагоги групп.
Хозяйственная деятельность			
11	Проведение ремонтных работ в ДОУ	В течение месяца	Завхоз
12	Контроль за рациональным использованием моющих средств	Постоянно	Завхоз
13	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	В течение месяца	Завхоз
14	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	В течение месяца	Заведующий СП, кладовщик
15	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца	Завхоз
Участие в семинарах, курсах повышения квалификации			
16	Составление графика обучения на курсах повышения квалификации на 2019-2020 год		Зам. заведующего
Делопроизводство			
17	Подготовка документов по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)	В течение месяца (по мере поступления)	Делопроизводитель
18	Подготовка документов к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, снижение стимулирующих выплат, премии и др.)	до 24 июля	Делопроизводитель
19	Оформление детских табелей	до 31 июля	Делопроизводитель
20	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	Делопроизводитель
Работа с родителями			
21	Консультации для родителей (по обращению)	В течение месяца	Заведующий, зам. заведующего
22	Прием путевок на 2019-2020 учебный год	По графику	Заведующий СП

Структурное подразделение «ЗВЕЗДОЧКА»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Административная деятельность			
10.	Проведение административных совещаний.	Еженедельно Понедельник -9.30	Егорова Н.А.
11.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
12.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.	Еженедельно Среда -13.00	Егорова Н.А. Медсестра Шеф-повар Кладовщик
13.	Прием родителей по личным вопросам.	ежедневно	Егорова Н.А.
14.	Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство» : - по безопасности - по мероприятиям за неделю - по вакансиям (воспитанники) -мониторинг посещаемости детей(длительно отсутствующих) -мониторинг посещаемости детей -мониторинг сокращения по родительской плате -составление плана работы на следующий месяц	Еженедельно: Четверг Четверг Четверг Четверг Четверг До 25.07. До 5 июля 26.07	Егорова Н.А.

15.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20 июля	Егорова Н.А.
16.	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум , КДН и другие запросы.	по запросу родителей (законных представителей)	Егорова Н.А. Педагоги
17.	Анализ норм питания за месяц.	до 30.07	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
18.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 30.07	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
19.	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Егорова Н.А.
20.	Анализ посещаемости детей ДОУ: мониторинг нахождения отсутствующих в группах воспитанников.	ежедневно	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
21.	Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Егорова Н.А.
22.	Прием направлений от родителей в новые группы	ежедневно	Егорова Н.А.
23.	Организация и проведение родительских собраний вновь набираемых группах	По графику	Егорова Н.А.
24.	Контроль за проведением ЛОК 2019	ежедневно	Егорова Н.А.
Учебно-воспитательная деятельность			
10.	Подготовка документации к новому учебному году	В течении месяца	Егорова Н.А.
11.	Контроль проведения мероприятий по тематическому плану ЛОК.	В течении месяца	Егорова Н.А.
12.	Контроль охраны жизни и здоровья детей в летний период.	ежедневно	Егорова Н.А.
13.	Участие в городском детском карнавале.	20.07.	Егорова Н.А. Зотова В.В.
Административно-хозяйственная деятельность			
12.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	ежедневно	Пермикина Т.А.
13.	Организация уборки территории в летний период.	ежедневно	Пермикина Т.А.
14.	Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков.	Еженедельно по понедельникам	Пермикина Т.А.
15.	Проведение списания материальных средств.	До 25.07.	Пермикина Т.А.
16.	Выдача моющих и хозяйственных средств.	Еженедельно по средам	Пермикина Т.А.
17.	Проведение вводных инструктажей.	при поступлении новых сотрудников	Пермикина Т.А.
18.	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	по мере выявления	Пермикина Т.А.
19.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС.	по графику СЭС	Пермикина Т.А.
20.	Работа в системе Меркурий.	ежедневно	Пермикина Т.А. Вавулина Г.В.
21.	Реализация плана ЛОК 2019. Сезонное озеленение территории	до 31.07.	Пермикина Т.А.

22.	Контроль за проведением ремонтных работ в рамках подготовки к отопительному сезону	В соответствии с контрактом	Пермикина Т.А.
<i>Делопроизводство</i>			
11.	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.
12.	Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.07.	Викторова В.А.
13.	Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с»	По мере поступления	Викторова В.А.
14.	Сканирование накладных кладовщика	ежедневно	Викторова В.А.
15.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.	ежедневно	Викторова В.А.
16.	Расстановка кадров.	Ежедневно	Викторова В.А.
17.	Организация и контроль за диспансеризацией сотрудников детского сада.	ежедневно	Викторова В.А.
<i>Медицинская работа</i>			
1.	Контроль за соблюдением Сан ПиНа в группах и на пищеблоке.	ежедневно	Медсестра МСЧ-32
2.	Информационно-просветильская работа с родителями и педагогами по вопросам ЗОЖ и профилактики ОКИ.	ежедневно	Медсестра
3.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	До 30.07.	МСЧ-32
4.	Контроль за проведением ЛОК 2019 (питьевой режим и закаливание).	ежедневно	Медсестра

Структурное подразделение «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»			
<i>Административно – хозяйственная работа</i>			
1.	Покраска оборудования на прогулочных участках.	до 20.07.	Слепухина Л.Д.
2.	Санитарные дни в группах, переезд групп	с 08.07.	Слепухина Л.Д. Данильчик Т.И.
3.	Подготовка к отопительному сезону	с 01.07.	Чичканова Л.А. Слепухина Л.Д.
4.	Косметический ремонт групп и коридора 1 этажа	с 08.07.	Чичканова Л.А. Слепухина Л.Д.
<i>Организационная работа</i>			
5.	Оперативное совещания: <ul style="list-style-type: none"> ▲ Организация мероприятий по обеспечению безопасности, организации здоровьесберегающей среды на групповых участках, проведение ремонтных работ. 		Чичканова Л.А.
6.	Проведение инструктажа с детьми: <ul style="list-style-type: none"> ▲ ПДД — катание на велосипедах, самокатах. 	до 05.07.	Воспитатели групп
7.	Проведение инструктажа с сотрудниками перед началом ремонтных работ		Чичканова Л.А.
<i>Физкультурно-оздоровительная работа</i>			
8.	Мероприятия, направленные на оздоровление и закаливание детей (максимальное пребывание на свежем	постоянно	Воспитатели групп, специалисты

	воздухе, двигательная активность, закаливание естественными факторами)		
9.	<ul style="list-style-type: none"> 2. Формирование привычки к здоровому образу жизни: 3. цикл бесед и игр «Уроки Мойдодыра» (согласно плану) 4. цикл бесед, игр, прогулок «Зеленый светофор» (согласно плану обучения детей ПДД) 5. цикл мероприятий «Чтобы не было пожара» (согласно плану по пожарной безопасности) 	согласно плана	Воспитатели групп, специалисты
10.	Целевые прогулки и экскурсии за пределы детского сада	согласно плана	Воспитатели групп, специалисты
11.	Спортивно-физкультурные досуги с детьми в группах	согласно плана	Воспитатели групп, специалисты
12.	Праздник мыльных пузырей		Гусева В.А., инструктор по плаванию
Методическая работа.			
13.	<p>Взаимопосещения режимных моментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ утренний прием на участке ▲ проведение утренней гимнастики ▲ организация и проведение приема пищи ▲ проведение прогулки ▲ организация и проведение закаливающих мероприятий перед сном 	до 05.07.	Данильчик Т.И.
14.	<p>Тематические выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Гуляй да присматривай ▲ Педагогическая копилка (сценарии, развлечения и т.д.) 	до 02.07	Данильчик Т.И.
15.	<p>Оформление наглядной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Пребывание ребенка на море. 	до 02.07	Данильчик Т.И.
Контроль и руководство			
16.	<p>Предупредительный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ соблюдение режима дня ▲ организация летней оздоровительной работы 	согласно плана	Данильчик Т.И.
17.	<p>Оперативный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей ▲ организация воспитательного процесса ▲ соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил внутреннего трудового распорядка 	ежедневно	Чичканова Л.А. Данильчик Т.И. Артеева С.М.
Работа с родителями			
18.	<p>«Уголок для родителей» в группе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Физкультурно – оздоровительные и закаливающие мероприятия летом 	до 01.07.	Воспитатели
19.	<p>Информация для родителей в «Уголке здоровья»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Безопасность на дорогах 	до 01.07.	Артеева С.М., мед/сестра

20.	Консультации для родителей: 1. Профилактика кишечных инфекций	согласно плана	Воспитатели
21.	Участие родителей в массовых мероприятиях, праздниках	постоянно	Воспитатели, специалисты
22.	Участие родителей в благоустройстве ДОУ	постоянно	Слепухина Л.Д.

Структурное подразделение «ЛАСТОЧКА»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Административная работа			
1.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ в ЛОК	1 раз в неделю	Заведующий Зам. заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
2.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий
3.	Консультация, оформление документов с родителями вновь набираемых детей	Каждую среду с 10.00 16.00	Заведующий
4.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 5 июля	Заведующий
5.	Контроль за организацией работы учреждения в летний период, подготовкой к новому учебному году.	Ежедневно	Заведующий
5.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 июля	Заведующий
6.	Заседание комиссии по распределению стимулирующих	20 июля	Комиссия
7.	Разработка нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов к приемке ОУ	в течение месяца	Заведующий
8.	Подготовка к проведению тарификации	по графику	Заведующий
Методическая работа			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Календарное планирование согласно методическим рекомендациям: «Особенности планирования воспитательно - образовательной работы в июле»	1 – 2 июля	Зам заведующего Воспитатели
1.2	Организация работы в группах по летнему расписанию занятий	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.3	Проведение развлечений и досуговых мероприятий с детьми	в течение месяца	Зам заведующего Музык. рук Ин. по физической культуре Муз. руководитель
1.4	Методическая помощь воспитателям в разработке и корректировке РП на новый учебный год	в течение месяца	Зам заведующего
1.5	Проведение инструктажей с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма:	28 июля	Зам заведующего Воспитатели
1.6	Консультации для воспитателей: * «Особенности планирования воспитательно - образовательной работы с детьми в августе»	30 июля	Зам заведующего Муз. руководитель

	*«Особенности художественно-эстетического воспитания детей в летний период»	5 июля	
1.7.	<i>Стендовые консультации для педагогов:</i> *«Посильный труд дошкольников на воздухе», *«Использование существующей спортивной площадки для обеспечения необходимой двигательной активности детей»	12 июля 17 июля	Зам заведующего
1.8.	Организация смотров конкурсов среди воспитателей групп: - постройки из песка	25 июля	Зам заведующего Воспитатели
1.9.	Индивидуальная работа с педагогами (по запросам)	в течение месяца	Зам заведующего
1.10.	Подготовка коллектива к карнавалу (детскому и взрослому)	в течение месяца	Заведующий Зам заведующего Муз. руководитель
1.11.	Предоставление отчетов в организации	в течение месяца	Зам заведующего
1.12.	Корректировка нормативно – правовых документов	в течение месяца	Зам заведующего
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	<i>Предупредительный контроль:</i> *. организация инструктажа с детьми дошкольного возраста, закаляющих мероприятий, питания; * - соблюдения режима дня;	в течение месяца	Зам заведующего Медсестра
2.2	<i>Оперативный контроль:</i> - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей; - проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня; -утренний приём (гимнастика, прогулка на воздухе); - соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, -работа с детьми по основам безопасности и жизнедеятельности; - организации профилактических мероприятий по технике безопасности в работе с детьми;	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели Медики
2.3	<i>Периодический контроль:</i> - пополнение развивающей среды для детей в ЛОК;	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
3. Работа с родителями и социумом			
3.1	Организация и проведение консультаций на темы: - «Лето – пора закаляться»; - «Как выработать навыки безопасного поведения детей на улице»; - «Профилактика кишечных инфекций»	16, 23, 30	Воспитатели Медсестра
3.2	Оформление санитарных бюллетеней: - кишечная инфекция; - профилактика травматизма летом;	в течение месяца	Медсестра Зам заведующего
3.3	Выставки рисунков, поделок. Совместные игры, развлечения, праздники, конкурсы с детьми	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели

3.4	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, СОШ, музыкальной школой.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
4. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Продолжить создание развивающей среды на участках для решения задач, обеспечивающих успешную реализацию ЛОК.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
Хозяйственная деятельность			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	июль	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	1-15 июля	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	3 июля	Завхоз
4	Составление отчетности.	25 июля	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения.	22 июля	Завхоз
7	Проведение инструктажа «Правила пожарной безопасности» с мл. обслуживающим персоналом	22 июля	Завхоз
8	Подготовка инструмента к отопительному сезону	июль	Завхоз
9	Проведение благоустройства территории ДОУ	июль	Завхоз
10	Обрезка кустарников	последняя неделя	Завхоз
Кадровое обеспечение			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	Делопроизводитель
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	в течение месяца	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 10 июля	Делопроизводитель
5.	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводитель
6.	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	15 июля	Делопроизводитель
8.	Сдача табелей посещаемости детей	до 31 июля	Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	31 июля	Делопроизводитель
10.	Предоставление отчетов в организации	в течение месяца	Делопроизводитель

Структурное подразделение «РАДУГА»

Административно – управленческая деятельность

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А Карелина С.Д.
	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д. Соколова Т.А

	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в летний период.	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А
	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Управленческое сопровождение проведения мероприятий, в соответствии с Планом ГО и ЧС	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д Соколова Т.А.
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машин) Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе.	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д.
	Контроль за деятельностью пищеблока, кладовщика: выполнение СанПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева
	Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
	Контроль за выполнением СанПиН во время проведения ЛОК: температурный режим, питьевой режим, соблюдение графика поведения прогулок, соблюдение графиков выдачи пищи и т.д.	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
	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 Т.А.Соколова
	Контроль за выполнением СанПиН во время проведения физкультурных занятий на улице.	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева Т.А.Соколова.
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальным занятиям.	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева Т.А.Соколова.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева.
	Анализ выполнения детодней за июнь 2019, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за июнь 2019года	До 05.07.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
	Анализ питания в ДОУ за июнь 2019 года	До 05.07.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
	Анализ заболеваемости за июнь 2019 года	До 05.07.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских
	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями, вновь поступающими в ДОУ: заключение Договоров на посещение ДОУ, компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, формирование новых личных дел воспитанников.	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение проведения ЛОК	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки групповых помещений к новому учебному году: проведение мелких косметических ремонтов в помещениях, обновление материально – технического состояния в группах.	в течение месяца	Г.И.Галимова С.Д.Карелина

	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение при подготовке к проведению НПК по теме «Преемственность дошкольного и начального общего образования: проблемы, перспективы»	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения «Праздник Нептуна»	02.07.2019	Г.И.Галимова
	Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования.	в течение месяца	Ибрагимова А.С. Карелина С.Д
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова

Ведение административно – хозяйственной деятельности

№ п/п	Перечень работ	Срок исполнения	Ответственный
	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
	Каждая среда – день ТБ: - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке, подъездах к складу кладовщика; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков, хоз. блока, оранжереи - текущие работы Контроль за работой садовника: - осмотр состояния цветов в оранжереи, помещениях ДОУ, на цветниках и участках ДОУ; - проведение ремонтных работ в оранжерее, установка стеллажей. - замена в оранжерее земли в стеллажах.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Контроль за поддержанием цветников и участков на территории ДОУ: полив, прополка, подрезание.	в течение месяца	С.Д.Карелина А.Н.Лобанова
	Контроль за высаживанием семян для рассады на цветники детьми старших и подготовительных групп	в течение месяца	С.Д.Карелина А.Н.Лобанова
	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение ремонтных работ в помещении ДОУ в летний период: групповые помещения, бассейн, пищеблок, коридоры, физкультурный, музыкальный зал.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение ремонтных работ фасада и входных групп ДОУ		С.Д.Карелина
	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машины)	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина

Воспитательно-образовательная деятельность

№ п\п	Содержание деятельности	дата	Ответственный
-------	-------------------------	------	---------------

	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога в летний период.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Управленческое сопровождение и контроль за адаптацией детей к ДОУ вновь набираемых групп.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за проведение развлечений во время ЛОК (по плану инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей)	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Консультации с педагогами 4,5,6-х,7-х групп по написанию Рабочей программы педагога, Паспорта группы на предстоящий 2019-2020 учебный год.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Определение основных направлений и составление планов работы творческих групп педагогов в годовой план ДОУ на 2019-2020 учебный год.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение праздника «День Нептуна»	02.07.2019	Т.А.Соколова Муз. Руководители
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Посещение и анализ просмотренных режимных моментов в ЛОК (прогулка, НОД: по физической культуре, музыкальные), с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Консультация с педагогами по наполнению РППС на 2019-2020 учебный год.	В течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану	В течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	В течение месяца	Т.А.Соколова

Структурное подразделение «РЯБИНКА»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.	Прием путевок вновь поступающих детей в ДОУ	ежедневно	Заведующий Делопроизводитель
2.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	ежедневно	Заведующий
3.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Завхоз
4.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования на игровых участках, регулярный полив дорожек, детских площадок	ежедневно	Заведующий Завхоз

5.	Соблюдение требований СанПиН в летний период	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
6.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
7.	Проверка наличия и сохранности выносного материала	ежедневно	Заведующий Завхоз
8.	Подготовка инвентаря для поливки цветов, покраска игровых площадок	по графику	Завхоз Воспитатели
9.	Просушка ковровых изделий, матрасов, подушек, одеял	по графику	Завхоз
10.	Планирование ремонтных работ	по графику	Заведующий Завхоз
11	Покос травы на детских площадках и хоз.дворе	по графику	Завхоз
Организационно – педагогическая работа			
1.	<u>Оперативный контроль:</u> * Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей * Контроль проведения инструктажей с воспитанниками * Проведение оздоровительных мероприятий -утренней гимнастики -организацией питания -воздушно-тепловым режимом	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
2.	Питьевой режим, соблюдение режимных моментов	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Формы закаливания и оздоровления детей в летний период	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
4.	Общее родительское собрание, для родителей вновь поступающих детей в ДОУ	по согласованию	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
5.	Участие в конкурсах разного уровня	по согласованию	Воспитатели
6.	Участие в проектной деятельности	по согласованию	Воспитатели
Работа с детьми			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
2.	Проведение инструктажей с воспитанниками: № 39 «Правила поведения при работе на огороде» № 47 «Правила техники безопасности при проведении опытов с почвой, глиной» № 48 «Правила техники безопасности при проведении опытов на огороде с семенами и растениями»	по графику	Воспитатели
3.	Проект по экологии: «Волшебница вода»	весь июль	Воспитатели
4.	Проект по экологии: «Юные исследователи»	весь июль	Воспитатели
5.	Проект по экологии: «Братья наши меньшие»	весь июль	Воспитатели
6.	Проект: «Я и моя семья»	весь июль	Воспитатели
7.	День семьи, любви и верности	08.07.2019	Воспитатели
8.	Праздник «В царстве Нептуна»	16.07.2019	Воспитатели
9.	В гостях у Незнайки	25.07.2019	Воспитатели
10.	Праздник «Клоуны Бим и Бом в гостях у детей»	31.07.2019	Муз.руководитель

			Воспитатели
11.	Организация игровой деятельности детей: - сюжетно-ролевые игры; - театрализованные игры; - подвижные игры; - дидактические игры; - эстафеты, спортивные игры	ежедневно	Воспитатели
Работа с родителями			
1.	Консультации на тему: «Безопасное лето нашим детям»	по согласованию	Воспитатели
2.	Оформление уголка здоровья для родителей»: - режим дня в летний период; - профилактика кишечных инфекций; - профилактика солнечного теплового удара; - безопасность на дорогах, водоемах, в лесу.	по согласованию	Воспитатели
3.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежедневно	Воспитатели
4.	Родительское собрание для родителей вновь поступающих детей в ДОУ	по согласованию	Воспитатели

Структурное подразделение «СВЕТЛЯЧОК»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<u>Организационно - методическая работа</u> <ul style="list-style-type: none"> Производственное собрание воспитателей «Подготовка к новому уч. году - 2019» Корректировка рабочих программ. 	04.07 до 01.08	Заместитель заведующего, ст. воспитатель
<u>Мероприятия с детьми</u> <ul style="list-style-type: none"> Тематические итоговые занятия Проектная образовательная деятельность и творческие выставки. 	В соответствии с планом	Музыкальный руководитель, воспитатели, ст. воспитатель
<u>Административно - хозяйственная работа</u> <ul style="list-style-type: none"> Контроль хода ЛОК. Косметический ремонт в группах и коридорах. Смена и обработка песка, работы в цветниках и на огороде. 	В течение месяца	АУП Завхоз, ст. воспитатель
<u>Взаимодействие с семьёй</u> <ul style="list-style-type: none"> Родительские собрания в новых группах 	10-18.07	Зав. СП
<u>Работа методического кабинета</u> <ul style="list-style-type: none"> Советы по подготовке к новому уч. году. Проекты оформления групп в соответствии с современными требованиями. 	1-5.07	ст. воспитатель заместитель заведующего

Структурное подразделение «СКАЗКА»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
1. Работа с кадрами			
1.1.	Инструктажи с педагогами по проведению ЛОК	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра

1.2.	Инструктажи с младшими воспитателями по проведению ЛОК	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Организация ЛОК	В течение месяца	Заведующий Зам.заведующего Педагог-психолог
2.2.	Оказание методической помощи педагогам в написании рабочих программ	В течение месяца	Зам. заведующего
2.3.	Подготовка документации к приемке ДОУ	В течение месяца	Заведующий Зам. заведующего
2.4.	Оформление личных дел воспитанников вновь набираемых групп	В течение месяца	Заведующий Зам. заведующего
3. Развлечения для детей			
3.1.	По плану ЛОК	В течение месяца	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, Воспитатели
4. Работа с родителями			
4.1.	Родительские собрания с родителями вновь набираемых групп	В течение месяца	Зам.заведующего, медсестра, воспитатели

Структурное подразделение «ТЕРЕМОК»

	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	Оперативное совещание «Организации деятельности по повышению двигательной активности детей на воздухе, пополнение спортивного, выносного материала»	03.07.2019	Ст. воспитатель
	Согласование изменений и дополнений досуговой деятельности в группах	01-03.07.2019	Ст.воспитатель
Мероприятия с педагогами			
2	Сопровождение педагогов по теме самообразования. Консультации по планированию образовательной деятельности педагогов на 2019-2020 уч. год Санитарно-эпидемиологический режим в ДОУ в летнее время. Особенности планирования воспитательной работы в летний период «Профилактика детского травматизма во время прогулок на участках ДОУ».	10,17,24.07. 2019	
	Создание плана-графика повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических работников в новом учебном году.	22-26.07.2019	
Досуговая деятельность			

4	Проведение музыкальных и физкультурных развлечений 1 раз в неделю - «Праздник солнечного света»; - «Путешествие на остров сокровищ»; - «Праздник воздушных шаров»; - «Зелёная планета»	05,12,19,26.07.2019	Ст.воспитатель, воспитатели
	Санитарно- просветительская работа с детьми: - «Дружим с водой»; - «Опасные растения»; - «Болезни грязных рук»	03,10,17,24.07.2019	Ст.воспитатель, воспитатели, ст.медсестра
	Спортивные игры на игровых площадках по формированию основ безопасной жизнедеятельности.	04,11,18,25.07.2019	Воспитатели
Взаимодействие с родителями			
5	- Памятка по закаливанию детей для родителей в летний период. - Консультация «Игры с детьми на отдыхе в летний период»	08-10. 07.2019	Ст.воспитатель, воспитатели, ст.медсестра
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	Состояние воспитательно – образовательной работы по возрастам. 1. Проведение утренней гимнастики в 1 мл гр. 2. Проведение наблюдений на участке детского сада в летний период (форма, методика, содержание). 3. Организация опытно-исследовательской деятельности в условиях лета. 4. Прогулка: соблюдение требований к проведению прогулки (продолжительность, одежда детей, двигательная активность); содержание и состояние выносного материала. 5. Проведение подвижных и спортивных игр на прогулке (регулярность, направленность, знание правил игры детьми, соответствие возрасту	Ежедневно	Ст.воспитатель, Ст. медсестра
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил техники безопасности в соответствии с должностными инструкциями.	Ежедневно	Ст.воспитатель
7	Сопровождение сайта		
	Информация о мероприятиях ДОУ	В течение месяца	Ст.воспитатель
8	Социальное партнерство		
	Территория КИНО, Администрация Сельской территории.	Первая неделя	Ст.воспитатель.
9	Административно-хозяйственная работа		
	Мероприятия по благоустройству территории	В течение месяца	Завхоз
Медицинская деятельность			
10	«Санитарно-эпидемиологический режим в ДОУ в летнее время»	Ежедневно	Ст .медсестра
	«Профилактика желудочно-кишечных заболеваний»	Ежедневно	Ст .медсестра

Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»			
Организационно-педагогическая работа			
1.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	В течение месяца	Хомучук С.Н.
2.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ	В течение месяца	Хомучук С.Н.
3.	Инструктажи для педагогов: Организация прогулок и экскурсий. Инструктаж по организации охраны жизни детей	В течении месяца	Хомучук С.Н. Коноплева Т.Н.
4.	Совещание заведующих структурных подразделений	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
5.	Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.	до 05.06.2019	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
Работа с родителями			
6.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
7.	Проведение родительских собраний в группах.	по плану.	Педагоги
8.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
9.	Работа с родителями по комплектованию группы ясельного возраста.	В течении месяца	Хомучук С.Н.
Административно -хозяйственная работа			
10.	Поддержание территории в порядке.	В течении месяца	Коноплева Т.Н.
11.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
12.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	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, пятница	Коноплева Т.Н.
15.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, obsл.персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
16.	Контроль за проведением ремонтных работ	В течении проведения ремонтов	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
Медицинская работа			
17.	Продолжение работы по диспансеризации Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	Хомучук С.Н.М/с Чунтонова Е.А.
18.	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
19.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с Чунтонова Е.А.

20.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с Чунтонова Е.А.
21.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Чунтонова Е.А. Хомучук С.Н. Худякова Л.Н.
Контрольно-аналитическая деятельность:			
22.	Готовность групп к ЛОК (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
23.	- Соблюдение режима дня - Контроль планов-схем посадки детей - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование	Контроль в течении месяца	Педагоги Ст/мед.сестра

Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

Мероприятия	Дата	Ответственный
Веселые старты	18.07.2019	группа №4 инструктор по ФИЗО
Спортивный развлекательный праздник «В гостях у Нептуна»)	08.07.2019	Все группы инструктор по ФИЗО
Развлечение «Страна дорожных знаков»	22.07.2019	Группа №5 и №7, педагоги групп
Изготовление развивающего коврика совместно с родителями	01.07.2019	Группа №2
Развлечение «Ай да малыши»	24.07.2019	Группа №2
Проект «Будь здоров малыш» Оформление газеты по проекту	07.07.-26.27.2019	Группа №2 педагоги, родители
Изготовление буклетов: «Безопасное лето» Консультация для родителей «Велосипед без бед» Покраска участка	С 01 июля	Группа №2 педагоги, родители
«Внимание дети» - мероприятие по ПДД	В течение месяца	Группа №4,5,7
Оформление стенгазеты «День семьи, любви и верности»	1-12.07.2019	Группа №4,5,7
Оформление участков, цветников, веранд на летний период, групповых помещений	В течении месяца	Группы №3,4, 5, 7
Проект «Лекарственные травы Свердловской области»	В течении месяца.	группа №4
Игра квест «Незнайка в стране дорожных знаков»	19.07.2019	Все группы,
Проект «Исследование бумаги»	8-10.07.2019	группа №3
Родительское собрание для вновь поступающих детей	По согласованию	ясли