

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»
на октябрь 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 31.10.2019	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г.
5.	Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом	Каждый понедельник и четверг	Гордиевских С.А. Бибенина Т.Г. Полев Р.В. Полянская В.П.
6.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Гордиевских С.А. Ратькина Ю.М.
7.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. Чекухина Н.А. Измоленова Н.В.
8.	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 31.10	Измоленова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.10	Измоленова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.10	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 20.10	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 август 2019 г	До 07.10	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.	Подготовка приказов и дополнительных соглашений работникам об изменении оплаты труда	В течение месяца	Отдел кадров
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта с 01.01.2020	В течении месяца	Отдел кадров
Экономическая деятельность			
1.	Мониторинг численности и средней заработной платы работников за сентябрь 2019 г (МКУ «Управление образования ГО Заречный)	До 07.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
2.	Статистический отчет ЗП-образование за 9 мес. 2019 г	До 10.10.2019 г	Бибенина Т. Г.
3.	Статистический отчет П-4 за сентябрь 2019 г (Росстат)	До 15.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
4.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедagogический персонал)	До 10.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
5.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 31.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
6.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 31.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
7.	Работы по реализации мероприятий ГК Росатом в рамках выделенных объемов бюджетных ассигнований, в т.ч Отчет в МКУ «Управление образования ГО Заречный» о выполненной работе	До 31.10.2019 г Каждый вторник	Полев Р.В. Бибенина Т.Г.
8.	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)	Бибенина Т.Г.
9.	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)	Бибенина Т.Г. Полев Р.В.
10.	Информация о планируемых закупках (в Управление муниципального заказа)	25.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
11.	Работа по заключению муниципальных контрактов по итогам электронных аукционов на электронных площадках (направление проекта контракта победителю, проверка правильности предоставления обеспечения исполнения контракта и т.п.)	До 31.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
12.	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)	До 31.10.2019 г	Бибенина Т.Г.
13.	Планирование закупок на 2020 год (в т.ч. подготовка документации в МКУ «Управление муниципального заказа ГО Заречный» для размещения ОАЭФ)	До 31.10.2019 г	Бибенина Т. Г. Кропачева Т. А.
14.	Организация работ по заключению муниципальных контрактов с единственным поставщиком в соответствии ст.93 ФЗ-44	В течение месяца (в соответствии с планом-графиком)	Бибенина Т.Г. Кропачева Т. А. Полев Р.В.
15.	Обработка и учет входящих документов по продуктам питания, контроль по работе структурных подразделений в системе «Меркурий»	В течение месяца	Ратькина Ю.М.
Правовое сопровождение			
1.	Правовое сопровождение учреждений	В течение месяца	Колпашиков Д.А.

2.	Претензионно-исковая работа	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
3.	Участие в судебных процессах	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
4.	Правовое сопровождение договоров/контрактов	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
6.	Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности	В течение месяца	Колпащиков Д.А.
Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Участие в областном торжественном мероприятии, посвященное Дню педагога	02.10	Уракчеева Е.И.
3.	Участие в городском торжественном мероприятии, посвященное Дню педагога	03.10	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Участие в акции «Единый день профилактики»	04.10	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
5.	Проведение родительских собраний в рамках проекта «Школа крепкой семьи»	22.10-31.10.19	Уракчеева Е.И. Сливцова Т.М.
6.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Проведение мероприятия в рамках гранта по проекту «Играем музыку вместе!» «Хоровод нашей дружбы»	31.10 15.30 ДОУ «Теремок»	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
8.	Формирование заявок для курсов повышения квалификации и курсов переподготовки педагогических работников на октябрь	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
9.	Осуществление контроля за формированием личных дел воспитанников	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
10.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в октябре 2019г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
Административно-хозяйственная деятельность			
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.
9.	Административное совещание с завхозами структурных подразделений	Второй вторник месяца	Полев Р.В.
Организация питания			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Ратькина Ю.М
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг 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.
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.
11.	Формирование отчета по гриппу	Каждый понедельник	Кузнецова В.В.

Структурное подразделение «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Совещание заведующих структурных подразделений, заместителей заведующих, делопроизводителей, завхозов, кладовщиков	по плану МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	Заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель, завхоз, кладовщик
2	Ремонтные работы в ДОУ	в течение месяца	заведующий, завхоз
3	Проведение административно-групповых совещаний с педагогами групп и специалистами	в течение месяца в соответствии с графиком	заведующий, заместитель заведующего, педагоги
4	Консультация для педагогов по подготовке к аттестации	с 01. по 15 октября	заместитель заведующего, педагоги
5	Аттестация педагога Охапкиной С.П.	03. октября	Заместитель заведующего, педагоги
6	День учителя , приглашение педагогов и ветеранов педагогического труда на торжественное заседание, посвященное празднику.	03 октября	заведующий, заместитель заведующего, завхоз, педагоги групп.
Содержание образования			
7	Проведение прогулок-походов с детьми в осенний лес, в соответствии с погодными условиями.	с 01 по 18 октября	Заместитель заведующего, педагоги, музыкальные руководители,

			инструкторы по физической культуре.
8	Выставка поделок из овощей и фруктов «Чудесница Осень»	С 03 по 17 октября	заместитель заведующего, педагоги
9	Проведение детских осенних праздников «Осень в гости к нам пришла».		заведующий, заместитель заведующего, педагоги
10	Родительские собрания «Вот и стали мы на год взрослей».	с 01 по 07 октября	заведующий, заместитель заведующего, педагоги
11	Организация и проведение прогулок-походов в осенний лес	В течение месяца	заместитель заведующего, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагоги
12	Акция «Наши добрые дела», посвященная Дню пожилого человека.	01 октября	Заместитель заведующего, педагоги.
13	Проведение мероприятий в рамках месячника безопасности	в течение месяца	Заместитель заведующего, педагоги
14	Участие педагогов в работе творческих групп.	В течение месяца	заместитель заведующего, педагоги.
Охрана труда			
15	День ТБ в ДОУ	02 октября	Заведующий СП, завхоз
Безопасность			
16	Занятия с педагогами и непедагогическими работниками по вопросам антитеррористической безопасности	23 октября	Заведующий СП, заместитель заведующего.
17	Инструктажи с сотрудниками по безопасности дорожного движения	в течение месяца	Заведующий, заместитель заведующего, завхоз
18	Проведение инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей и предупреждению детского травматизма	в течение месяца	Заместитель заведующего, педагоги
Хозяйственная деятельность			
19	Проведение ремонтных работ	в течение месяца	заведующий, завхоз
20	Контроль за рациональным использованием моющих средств	постоянно	завхоз
21	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	в течение месяца	завхоз
22	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	в течение месяца	заведующий, кладовщик
23	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			
24	Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	В соответствии с графиком	заместитель заведующего, педагоги
Делопроектирование			
25	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
26	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.)	до 24 октября	делопроизводитель

27	Оформление детских табелей	до 30 октября	делопроизводитель
28	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы», «О посещении ребенком д/с»	в течение месяца	делопроизводитель
Работа с родителями			
29	Консультации для родителей (<i>по обращению</i>)	в течение месяца	заведующий СП, заместитель заведующего, педагоги

Структурное подразделение «Звездочка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Проведение административных совещаний.	Еженедельно Понедельник -9.30	Егорова Н.А.
2.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
3.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.	Еженедельно Среда -13.00	Егорова Н.А. Медсестра Кладовщик
4.	Прием родителей по личным вопросам.	ежедневно	Егорова Н.А.
5.	Контроль за предоставлением сведений в МКДОУ «Детство» : - по безопасности - по мероприятиям за неделю - по вакансиям (воспитанники) -мониторинг посещаемости детей(длительно отсутствующих) -составление плана работы на следующий месяц	Еженедельно: Четверг Четверг Четверг Четверг 26.10.	Егорова Н.А.
6.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20 октября	Егорова Н.А.
7.	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум , КДН и другие запросы.	по запросу родителей (законных представителей)	Егорова Н.А. Педагоги
8.	Анализ норм питания за месяц.	до 31.10	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
9.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 31.10	Егорова Н.А. 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. Осипова Н.С.
12.	Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Егорова Н.А.
13.	Прием направлений от родителей в новые группы	ежедневно	Егорова Н.А.
14.	Участие в областной конференции, посвященной Дню Учителя в г. Екатеринбург.	02.10.	Егорова Н.А.
<i>Учебно-воспитательная деятельность</i>			
1.	Проведение АГС в 3 группе «Итоги адаптации»	28.10.	Андреева Т.Ю. педагоги
2.	Проведение ПМПК в общеобразовательных группах по результатам мониторинга на начало учебного года.	07.10. – гр7а 09.10. – гр.6 14.010. – гр. 5а 16.10.- гр.4а	Андреева Т.Ю. педагоги
3.	Проведение ПМПК в комбинированных группах по результатам мониторинга на начало учебного года.	18.10.- гр.5б 21.10.- гр.7б 23.10. – гр.4б	Андреева Т.Ю. педагоги специалисты

4.	Тематические дни безопасности	По графику	Андреева Т.Ю.
5.	Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей	По графику МКДОУ «Детство»	Андреева Т.Ю.
6.	Педагогический час на тему: «Нетрадиционные техники творческой деятельности детей».	30.10.	Андреева Т.Ю. педагоги
7.	Оформление выставки творческих работ «Мой любимый город», «Круглый год».	С 01.10.-04.10. С 07.10-11.10	Андреева Т.Ю. педагоги
8.	День ИКТ «Мой город. Моя страна».	22.10.	Андреева Т.Ю. педагоги
9.	Организация работы по аттестации педагогов.	В течение месяца	Андреева Т.Ю.
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	ежедневно	Пермикина Т.А.
2.	Организация уборки территории в осенний 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 25.10.	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 сотрудником СЭС.	По графику СЭС	Пермикина Т.А.
9.	Работа в системе Меркурий.	Ежедневно	Пермикина Т.А. Вавулина Г.В.
10.	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Пермикина Т.А.
11.	Подготовка к инвентаризации.	В течении месяца	Пермикина Т.А.
Делопроизводство			
1.	Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК	В течение месяца по мере поступления	Викторова В.А.
2.	Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.10.	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.
Медицинская работа			
1.	Контроль за соблюдением СанПиНа 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 31.10.	МСЧ-32
4.	Организация диспансеризации воспитанников	По графику МСЧ-32	Медсестра

Структурное подразделение «Золотая рыбка»

РАБОТА С КАДРАМИ			
▲	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников	Постоянно	Чичканова Л.А., заместитель заведующего

↗	Работа в комплексной автоматизированной информационной системе (КАИС) ИРО	До 15.10.	Чичканова Л.А.
↗	Работа творческих групп в рамках методического объединения	По графику	Чичканова Л.А.
↗	Производственное собрание: Правила внутреннего трудового распорядка	22.10.2019	Заведующий Свиридова А.Ю.
↗	Рейд по ОТ и ТБ	15.10.2019	Свиридова А.Ю.
↗	Работа с воспитателями по теме самообразования	Каждый четверг	Чичканова Л.А.
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
↗	Подготовка к педсовету «Направления и формы организации работы по формированию патриотического сознания воспитанников»	до 31.10.2019	Чичканова Л.А., воспитатели, специалисты.
↗	Открытый просмотр: Спортивные состязания (народные игры) (физическое развитие)	23.10.2019	Морозова О.Ю., инструктор по физической культуре
↗	Семинар: «Речевое развитие детей: современные подходы»	16.10.2019	Кливер С.Г., логопед
↗	Постоянно действующие выставки: «Новинки методической литературы» «В помощь планированию» «Гуляй да присматривай: осень» «Школа безопасных наук» Подготовка выставки к педсовету Авторские выставки аттестующихся	В течение месяца	Чичканова Л.А.
↗	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
↗	Фотовыставки «Жизнь в детском саду»	В течение месяца	Чичканова Л.А., воспитатели
Контроль			
↗	Самоконтроль «Обеспечение развивающей предметно - пространственной среды, отвечающей требованиям ФГОС ДО»	В течение месяца	Чичканова Л.А., воспитатели
↗	Тематический контроль «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста»	В течение месяца	Чичканова Л.А.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ			
↗	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство»	1 раз в 10 дней	Чичканова Л.А.
↗	Предоставление информации для формирования отчета Главы	Каждый четверг	Чичканова Л.А.
↗	Общее родительское собрание «О задачах на учебный год»	24.10.2019	Свиридова А.Ю.
↗	Проведение родительских собраний в группах.	по плану.	Воспитатели
↗	Папки-передвижки. Тема «Безопасность детей»	К 01.10.2019	Воспитатели
↗	Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей.	ежемесячно по графику.	Специалисты
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
↗	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 04.10.2019	Свиридова А.Ю.

▲ Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 24.10.2019	Свиридова А.Ю.
▲ Формирование личных дел воспитанников	До 30.10.2019	Чичканова Л.А.
▲ Предоставление и формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг	Шакирова З.А., кладовщик
▲ Формирование отчета по диспансеризации	Каждый четверг	Сотникова И.В., делопроизводитель
▲ Отчет по вакцинации детей и сотрудников	понедельник до 14.00	Артеева С.М., м/с
▲ Обеспеченность оборудованием (по профилактике гриппа и ОРЗ), сведения о профилактических и противоэпидемических мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ	до 07.10.2019	Сотникова И.В.
▲ Отчет по заболеваемости и движению детей	к 30.10.2019	Норицина Н.С., м/с
▲ Отчет по прививкам	к 30.10.2019	Норицина Н.С.
▲ Отчет по питанию	к 30.10.2019	Артеева С.М.
▲ Работа по содержанию территории в соответствии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей.	ежедневно	Слепухина Л.Д., завхоз, уборщик территории
▲ Ревизия игрового выносного материала для деятельности детей на прогулке	до 16.10.2019	Слепухина Л.Д., воспитатели групп

Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Административная работа			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий
2.	Контроль за документооборотом	По мере необходимости	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра
3.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующий Заместитель заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
4.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий
5.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 8 октября	Заведующий
6.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 октября	Заведующий
7.	Участие коллектива СП «Ласточка» в торжественном мероприятии, посвященном Дню педагога	2 октября	Заведующий
Методическая работа			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Проведение праздников и развлечений: - «День здоровья»; - «Всемирный день защиты животных» - «Моя семья» - «Удивительное рядом: Урал - наш край родной»	25.10 11.10 18.10 18.10	Инструктор по физической культуре Музыкальные руководители Педагоги

1.2	Семинар-практикум: «Использование ИКТ для обучения детей старшего дошкольного возраста правилам дорожного движения»	19 октября	Воспитатель 7А гр
1.3	Заседание комиссии ПМПк: *утверждение списков детей, нуждающихся в интегрированном воспитании и обучении *составление индивидуального образовательного маршрута воспитанников с ОВЗ	1.10	Заместитель заведующего Воспитатели специалисты
1.4	Организация коррекционной работы в ДОО. Утверждение плана работы специалистов. Циклограмма занятий специалистов с детьми (на 1 полугодие).	В течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели Специалисты
1.5	Консультация для педагогов: «Инновационные формы работы с родителями в соответствии с требованиями ФГОС»	10.10	Заместитель заведующего
1.6	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.	По мере необходимости	Заместитель заведующего Воспитатели
1.7	Формирование заявок в ИРО на прохождение аттестации педагогов.	До 15 октября	Заместитель заведующего
1.8	Аттестация педагогов : - на СЗД; - на 1 кв. категорию	9.10 25.10	Заведующий Заместитель заведующего Воспитатели
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	Контроль за подготовкой и проведением ООД начинающими воспитателями.	в течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего
2.2	Проведение праздников и развлечений для детей (по графику специалистов)	каждая пятница	Заместитель заведующего Воспитатели
2.3	Контроль за подготовкой педагогов: * к аттестации (в октябре-ноябре).	в течение месяца	Заместитель заведующего
2.4	Заполнение индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ	в течение месяца	Специалисты
2.5	АГС: анализ травматизма; - анализ заболеваемости детей в группах; - выполнение режима прогулок.	27 октября в течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего Медики
2.6	Проведение творческих дней в детском саду: - «День пожилого человека» - «Удивительное рядом: Урал - наш край родной»	каждая пятница	Заместитель заведующего Воспитатели
2.7	Контроль за проведением адаптации детей в группах	в течение месяца	Заместитель заведующего Медики Педагог - психолог
2.8	Проведение инструктажей с воспитанниками и педагогами по ПДД, по пожарной безопасности, антитеррору.	до 10 октября	Заместитель заведующего
3. Работа с родителями и социумом			
3.1	Оформление информационного материала *«Основы безопасности»	До 4	Заместитель заведующего
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Заместитель заведующего Педагог - психолог

3.3	Пополнение уголков безопасности наглядным информационным дидактическим материалом.	в течение месяца	Зам. заведующего воспитатели
3.4	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, ТЮЗ, музыкальной школой.	в течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели
3.5	Привлечение родителей с детьми к участию и реализации проекта «Урал – наш край родной»	в течение месяца	Воспитатели
4. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Создание развивающей среды в групповых для решения задач, обеспечивающих познавательное развитие детей.	в течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	4,23 октября	Завхоз
2	Установка на входные двери систему СКУД контроля	1 октября	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	1,15 октября	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	16 октября	Завхоз
4	Составление отчетности.	27 октября	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Заведующий Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения.	15 октября	Завхоз
7	Мелкие ремонтные работы (коридор).	1 октября	Завхоз
8	Ремонт потолка бассейна	14 октября	Завхоз
<i>Кадровое обеспечение</i>			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	делопроизводитель
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	16 октября	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 6 октября	Делопроизводитель
5.	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводитель
6.	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Заведующий Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	16 октября	Заведующий Делопроизводитель
8.	Сдача табелей посещаемости детей	31 октября	Заведующий Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	31 октября	Заведующий Делопроизводитель

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

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей.	в течение месяца	Галимова Г.И. Слиж С.П.
	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.

Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования.	в течение месяца	Ибрагимова А.С. Карелина С.Д
Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки) Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе.	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д.
Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение САНПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева
Анализ питания в ДОУ за сентябрь 2019 года	До 05.10.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
Анализ заболеваемости в за сентябрь 2019 года	До 05.10.2019	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
Управленческое сопровождение подготовки и проведения родительского комитета ДОУ	До 11.10.2019	Г.И.Галимова
Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение празднования Дня Учителя	До 05.10.2019	Г.И.Галимова
Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение в подготовке и проведении стажировочных групп педагогов ДОУ в соответствии с планом	в течение месяца	Галимова Г.И.
Управленческое сопровождение подготовки и проведения смотра – конкурса развивающей предметно – пространственной среды в группах ДОУ	07.10.2019	Галимова Г.И
Управленческое сопровождение подготовки к Тематическому педагогическому совещанию № 2 «Развитие игровой деятельности дошкольников посредством проектирования и реализации образовательных событий».	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение медико – педагогического совещания «Планирование мероприятий Обсуждение плана работы: утверждение ФОК на группах ДОУ: режим дня, двигательный режим, система оздоровления и закаливания, формирование КГН, работа с семьей.	08 - 09.10.2019	Г.И.галимова Т.Н.Ланских
Управленческое сопровождение подготовки и проведения заседание №1 «Утверждение плана работы ПМПк. Результаты обследования детей, нуждающихся в коррекционной помощи и определение путей коррекционного воздействия детей в отставании развития (составление индивидуальных программ сопровождения).	До 20.10.2019	Г.И.Галимова Т.А.Соколова О.В.Палтусова
Управленческое сопровождение и корректировка проекта «Детский техносад»	в течение месяца	Г.И.Галимова
Управленческое сопровождение подготовки и проведения стажировочной площадки «Игровой инструментальный педагога — как способ инициирования	17-18.10.2019	Г.И.Галимова

	и развития события в образовательном взаимодействии с дошкольником»		
	Управленческое сопровождение открытия спортивной площадки в рамках проекта «Планета баскетбола - оранжевый атом»	15.10.2019	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение проведения мероприятия «Вместе ярче!»	02.10.2019	Галимова Г.И.
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКИ 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; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков - подготовка к ремонтным работам на 2020 год: осмотр групповых помещений, спален, др. помещений ДОУ; составление плана предстоящих работ -текущие работы Контроль за работой садовника: - осмотр состояния оранжереи в осенний период; - приведение в порядок насаждений на территории ДОУ:	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Подготовка групповых помещений и помещений ДОУ к зимнему периоду: утепление оконных блоков, проверка температурного режима;	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл.персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	До 10.10.2019	С.Д.Карелина
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение внутренней тренировки с педагогическим персоналом на предмет организации теракта.	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 Рабочей программой	в течение месяца	Т.А.Соколова

	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка педагогического персонала к проведению мероприятий в рамках участия в конкурсе «Школа Росатома»	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение консультации «Развитие конструктивно-технических способностей как основа развития инженерного мышления у детей дошкольного возраста».	08.10.2019	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение консультации «Технология «Я играю» для поддержки и развития режиссёрской и образной игры младшего дошкольника как основная форма образовательного взаимодействия с ним»	17.10.2019	Т.А.Соколова
	Подготовка и проведение консультаций с педагогами в рамках участия в конкурсных мероприятиях	До 25.10.2019	Т.А.Соколова
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению аттестации педагогических работников: Полоухина Р.В	в течение месяца.	Т.А.Соколова
	Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС	в течение месяца, заявка до 10.10.2019	Т.А.Соколова
	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение осенних праздников и развлечений для детей (по графику муз.руководителей)	по графику	Т.А.Соколова
	Проведение АГС по адаптации вновь поступивших детей в ДОУ	в течение месяца	Т.А.Соколова О.В.Палтусова
	Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану	В течение месяца	Т.А.Соколова О.В.Палтусова
	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ	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.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
3.	Контроль организации питания	ежедневно	Заведующий Медсестра
4.	Контроль за оборудованием на игровых участках	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов»	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
6.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
7.	Проведение санитарно-гигиенической аттестации	октябрь	Заведующий Медсестра
8.	Анализ адаптационного периода	по графику	Медсестра
9.	Составление графиков отпусков на следующий учебный год	по согласованию	Заведующий
10.	СУТ «Управление силами при ликвидации ЧС в местах массового скопления людей»	17.10.2019	Заведующий 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	по графику	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Формы закаливания и оздоровления детей в летний период	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Выставка осенних поделок: «Осенины с моей грядки»	01.10 – 04.10	Ст.воспитатель Воспитатели
4.	Подготовка к осенним праздникам	ежедневно	Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
5.	Участие в конкурсах разного уровня	по согласованию	Воспитатели
6.	Участие в проектной деятельности	по согласованию	Воспитатели
7.	Открытые просмотры	по согласованию	Воспитатели
8.	Участие в городских объединениях	по согласованию	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
Работа с детьми			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
2.	Проведение инструктажей с воспитанниками	по графику	Ст.воспитатель Воспитатели

3.	Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма	ежедневно	Воспитатели
4.	Проведение закаляющих процедур	ежедневно	Воспитатели
5.	Международный день пожилых людей Поздравление бабушек и дедушек	01.10.2019	Воспитатели
6.	Изучение ПДД с детьми согласно программе «Светофорчик»	по графику	Воспитатели
7.	Изучение ПБ с детьми согласно программе «Огонек»	по графику	Воспитатели
8.	Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасности дорожного движения с детьми	по согласованию	Воспитатели
	Открытые просмотры по познавательной деятельности: «Осенний лес»	по согласованию	Логиновских А.Г.
9.	Музей «Моя малая Родина»	по согласованию	Воспитатели
10.	«Моя малая Родина - семья»	21.10 – 25.10	Ст.воспитатель Воспитатели
11.	Праздник «Здравствуй, осень золотая!»	28.10 – 31.10	Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
Работа с родителями			
1.	Взаимодействие и формы работы с родителями в осенний период	по согласованию	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Целенаправленная работа Профилактика ДДТТ	по графику	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Консультация «Всё о детском питании»	по графику	Воспитатели Медсестра

Структурное подразделение «СКАЗКА»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
1. Работа с кадрами			
1.1.	Обучение сотрудников по программе ГО и ЧС	17.10.2019 18.10.2019 21.10.2019	Заведующий Заместитель заведующего медсестра
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Методическое совещание с педагогами «Роль и место ПМПК в системе образования ГО Заречный»	03.10.2019	Заведующий
2.2.	Консультация для воспитателей «Написание педагогической характеристики на ребенка дошкольного возраста»	10.03.2019	Педагог-психолог
2.3.	Консультации для педагогов по подготовке по организации учебно-воспитательного процесса	В течение месяца (по запросу педагогов)	Зам. заведующего
2.4.	Контроль соблюдения режимных моментов.	В течение месяца	Заведующий

			Заместитель заведующего медсестра
3. Развлечения для детей			
3.1.	Праздник Осени «Осень, осень, в гости просим» 3 группы	15.10.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.2	Праздник осени «Чудо осень» 4 группы	16.10.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.3	Праздник осени «Осенние дары» 5 группы	18.10.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.4	Праздник осени «Осенние фантазии» 6 группы	24.10.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.5	Праздник осени «Осенние фантазии» 7 группы	25.10.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.6	Осенний кросс	17.10.2019	Инструктор по физической культуре
4. Работа с родителями			
4.1.	Родительские собрания	В течение месяца	Зам.заведующего, Педагог-психолог, логопед, медсестра, воспитатели
4.2	Выставка детско-родительского творчества «Осень золотая»	В течение месяца	Зам. Заведующего воспитатели
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1	Мероприятия по благоустройству территории, организация и контроль ремонтных работ (установка пластиковых окон в двух группах, входных дверей в группе 4а)	С 1.10.2019-4.10.2019	Заведующий, завхоз
6. Мероприятия в области ГО и ЧС			
6.1	Развертывание пункта выдачи СИЗ в рамках городских мероприятий по ГО и ЧС	01.10.2019	Заведующий, завхоз

Структурное подразделение «Теремок»

	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в октябре 2019»	07.10.2019 г.	Заведующий
Мероприятия с педагогами			
2	Методическое совещание с педагогами на тему «роль и место ПМПК в системе образования ГО Заречный»	09.10.2019 г. 13.15 ч.	Заведующий, ст. воспитатель
	Семинар «Формирование основ речевой и театрализованной культуры дошкольников в инсценировках и спектаклях, посвященных празднованию юбилея победы в ВОВ».	17.10.2019 г	Заведующий, ст. воспитатель
Аттестация педагогов			
3	Консультация для педагогов Муравьевой М.А., Гарасовой А.В. «Основные нормативные документы,	24.10.2019 г.	Ст. воспитатель

	регулирующие процесс аттестации педагогических работников»		
Досуговая деятельность			
4	«День открытки для пожилого человека»	01.10.2019 г	Ст. воспитатель. воспитатели
	Подвижные игры на игровых площадках на тему ОБЖ приуроченные к Дню (ГО) МЧС России	С 07.10 по 11.10.2019 г.	Инструктор физического воспитания.
	«Неделя экологии» Экскурсия в лес. Экскурсия на реку «Мезеночку»	С 01.10.по 04.2019	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, воспитатели.
	Спортивный поход в лес «На поиски Соловья разбойника»	04.10.2019 г	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, инструктор по физическому воспитанию, родительский комитет
	Праздничные утренники по группам «Осень в гости просим»	С 21.10 по 25.10.2019 г.	Заведующий, ст. воспитатель, музыкальный руководитель
	Выставка художественного творчества «Золотая осень!»	С 23.09. по 04.10.2019	Ст. воспитатель, воспитатели
	Праздничные утренники		Заведующий, Ст.воспитатель, музыкальный руководитель
Взаимодействие с родителями			
5	Совещание родительского комитета «Организационные вопросы проведения спортивного похода в лес 04.10.2019 г	01.10.2019 г.	Заведующий, родительский комитет
	Праздничные утренники в 3а и 3б группах «День рождения группы».	11. 10.2019 г. 18.10.2019 г.	Ст.воспитатель, воспитатели
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	Анализ планирования индивидуальной работы с детьми, зачисленных на Логопункт.	С 28.10 по 31.10. 2019 г.	Ст.воспитатель, Ст. медсестра
	Контроль иммунизации по гриппу	С 01.10 по 30.10.2019 г.	Ст.воспитатель, Ст. медсестра
Сопровождение сайта			
7	Информация о мероприятиях ДОУ	10.10.2019 г.	Ст.воспитатель
Социальное партнерство			

8	Территория КИНО, Администрация Сельской территории.	21.10.2019 г.	Ст.воспитатель.
Безопасность ДОУ			
9	Консультация для сторожей ДОУ Тревожная кнопка КТС	01.10.2019 г.	Заведующий

10	Административно-хозяйственная работа		
	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования.	С 01.10 по 30.10.2019 г.	Завхоз
Медицинская деятельность			
11	« Консультации в родительских уголках «О иммунизации против гриппа»	01-10.10.2019 г.	Ст. медсестра

Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<p><u>Организационно - методическая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Подготовка к педсовету №2. Деятельность педагога в свете оценки по шкалам ECERS (присмотр и уход за детьми, взаимодействие, структурирование программы, родители и персонал) Контроль организации ОП к педсовету. Методический день воспитателей и специалистов (организация прогулки, кормления, сна). Техучёба мл. воспитателей (инд. подход в работе с детьми). Обсуждение сценариев осенних утренников. Развитие предметно-развивающей среды. Взаимопроверка – доступность и использование творческих зон и лабораторий. Смотр готовности кабинетов специалистов к НУГ. Заседание психолога – педагогической комиссии СП «Светлячок» (обсуждение характеристик детей, нуждающихся в доп. внимании) 	<p>В теч. месяца</p> <p>09.10</p> <p>16.10</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Заместитель заведующего, ст. воспитатель</p> <p>Заведующий СП</p> <p>Заместитель заведующего, ст. воспитатель</p> <p>Муз. рук.</p> <p>Иниц. группа</p> <p>психолог</p>
<p><u>Мероприятия с детьми</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Осенние развлечения. Творческие выставки. 	<p>В соотв. с графиком</p>	<p>Муз. рук., воспитатели, ст. воспитатель</p>
<p><u>Административно - хозяйственная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Контроль готовности подразделений к холодному периоду. Мониторинг оплаты за детский сад и посещаемости. 	<p>В течение месяца</p>	<p>АУП</p>
<p><u>Взаимодействие с семьёй</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Встреча родительского комитета СП «Светлячок» Общее родительское собрание (безопасность детей – забота общая) 	<p>09.10</p>	<p>Зав. СП</p>
<p><u>Работа методического кабинета</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Оформление опыта работы педагогов. Обзор литературы по теме педсовета 	<p>В теч. месяца</p>	<p>ст. воспитатель зам. завед.</p>

СП «ЖУРАВЛИК» ПЛАН РАБОТЫ НА ОКТЯБРЬ 2019			
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 04.10.2019	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.	Организация выпуска семейных газет «Я с бабушкой своею», «Отдыхаем всей семьей», «Чудо – чадо»	В течении месяца.	Ст. воспитатель Е.Н.Севастьянова Педагоги.
8.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
Административно - хозяйственная работа			
9.	Уборка территории, подготовка к зиме.	В течении месяца.	Коноплева Т.Н.
10.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
11.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
12.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
14.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
Медицинская работа			
15.	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
16.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
17.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с
18.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Бутакова О.В.
Контрольно-аналитическая деятельность:			

19.	Готовность групп к учебному году (безопасность, эстетичность, рациональность размещения пособий и оборудования, соответствие требованиям САНПиН) Контроль соблюдения теплового режима в помещениях детского сада.	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги Завхоз
20.	- 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

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1	Тренинг «Повышение самооценки и улучшение психологического климата в коллективе»	с октября (1 раз в месяц)	Педагог-психолог Казаченко Е.Н.
2	Тренинг направленный на урегулирование и профилактику конфликтов в педагогическом коллективе	С октября (5 занятий по подгруппам)	Педагог-психолог Казаченко Е.Н. Старший воспитатель Севастьянова Е.Н.
3	Диагностика психологической готовности детей к обучению в школе. Гуткина Н.И.	В течение месяца	Педагог-психолог Казаченко Е.Н.
4	Изготовление памяток для родителей	В течение месяца	Педагог-психолог Казаченко Е.Н.
5	Консультация для воспитателей «Организация предметно-развивающей среды»	17.10.2019	Старший воспитатель Севастьянова Е.Н.
6	Консультация для воспитателей «Урок валеологии в образовательном пространстве группы»	24.10.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
7	Спортивное состязание «Папа, мама, я – спортивная семья» ст. гр.	3.10.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
8	Беседа с детьми «Улицы нашей деревни»	3.10.2019	Воспитатели гр. № 7
9	Оформление РППС	В течение месяца	Воспитатели
10	Конкурс: «Краски осени»	октябрь	Воспитатели
11	Праздник осени во всех группах	В течение месяца	Воспитатели Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель
12	«Месяц пожилых людей» (беседы, игры, конкур рисунков)	В течении месяца	Воспитатели гр. №5
13	Консультация для родителей «Безопасность в быту»	15.10.2019	Воспитатели гр. №2
14	Создание альбома для занятий «Одежда по сезону»	В течение месяца	Воспитатели гр.№3
15	Театрализованная деятельность «кукольный театр»	10.10.2019	Воспитатели гр.№3
16	Открытое занятие по исследовательской деятельности	20.10.2019	Воспитатели гр.№4

17	Фотовыставка «Я и осень»	В течение месяца	Воспитатели гр.№2
18	Консультация для родителей «Безопасная перевозка детей в автомобиле», «Игры с детьми дома»	В течение месяца	Воспитатели гр.№2
19	Инструктаж для родителей по ПДД: Ребенок и дорога	В течении месяца	Воспитатели гр №5
20	Просмотр презентации по патриотическому воспитанию «Флаг России»	17.10.2019	Воспитатели гр. №5, 7
21	Экскурсия «Здравствуй, улица»	25.10.2019	Воспитатели гр. №7,5
22	Целевая прогулка к знаку «Пешеходный переход»	25.10.2019	Воспитатели гр. №7,5