

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»
на декабрь 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.
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.
4.	Анализ посещаемости детей в ДОУ Заболеваемость	До 30 числа каждого месяца	Гордиевских С.А. Бебенина Т.Г.
5.	Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом	Каждый понедельник и четверг	Гордиевских С.А. Бебенина Т.Г. Полев Р.В.
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. Измодедова Н.В.
8.	Корректировка плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	В течение месяца	Гордиевских С.А. Бебенина Т.Г. Уракчеева Е.И. Чекухина Н.А. Измодедова Н.В.
9.	Проведение организационно-штатных мероприятий по исполнению Распоряжения администрации ГО Заречный от 06.11.2019 г № 412-од «О передаче функций по самостоятельному ведению бухгалтерского учета и формированию бюджетной отчетности в сфере образования ГО Заречный»	До 01.09.2020 г	Гордиевских С.А. Бебенина Т.Г. Колпашиков Д.А. Чекухина Н.А. Измодедова 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 30.12	Измодедова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.12	Измодедова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.12	Измодедова 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 20.12	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении военнообязанного работника	Измодедова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за август 2019 г	До 06.12	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.	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 ноябрь 2019 г (МКУ «Управление образования ГО Заречный)	До 06.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
2.	Статистический отчет П-4 за ноябрь 2019 г (Росстат)	До 15.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
3.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедagogический персонал)	До 10.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
4.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 31.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
5.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 31.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
6.	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 31.12.2019 г Каждый вторник	Полев Р.В. Бибенина Т.Г.
7.	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.
8.	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.
9.	Информация о планируемых закупках (в Управление муниципального заказа)	25.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
10.	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 31.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
11.	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 31.12.2019 г	Бибенина Т.Г.
12.	Планирование закупок на 2020 год (в т.ч. подготовка документации в МКУ «Управление муниципального заказа ГО Заречный» для размещения ОАЭФ)	До 31.12.2019 г	Бибенина Т. Г. Кропачева Т. А.
13.	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.
14.	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	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Участие в мониторинге развивающей предметно пространственной среды при реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях городского округа Заречный	До 02.12	Уракчеева Е.И.
3.	Участие в проведении городского фестиваля творчества для детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы все можем!»	04.12 в 10.00 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Шибаева Т.Ю. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Заседание творческой группы «Седьмой лепесток» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	04.12 в 13.15 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Федоровских Е.М.
5.	Участие в проведении Единого урока безопасности в сети «Интернет»»	До 10.12	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
6.	Заседание творческой группы «Повышение компетентности педагогов ДОУ в области ИКТ» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	11.12 в 13.15 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Ланских Н.А.
7.	Участие в проведении «Единого урока прав человека»	До 13.12	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
8.	Участие в региональном этапе Всероссийского форума «Педагоги России: инновации в образовании», г. Екатеринбург	16.12	Уракчеева Е.И.
9.	Заседание творческой группы «Художественно-эстетическое воспитание дошкольников» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	19.12 в 13.15 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Галешникова Т.С. Охапкина С.П.
10.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
11.	Формирование заявок для курсов повышения квалификации и курсов переподготовки педагогических работников на декабрь	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
12.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в декабре 2019г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
13.	Подготовка и проведение мероприятий «Новогодние утренники»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели Муз. Руководители

<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.	Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий	в течении месяца	Полев Р.В.
10.	Административное совещание с завхозами структурных подразделений	Второй вторник 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 До 13 часов 00 мин	Ратькина Ю.М
3.	Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты	В течение месяца	Ратькина Ю.М
4.	Разработка локальных 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.
<i>Делопроеводство</i>			
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	01-04.12	заместитель заведующего, педагоги
5	Аттестация воспитателей Фоминой К.С., Александровой М.П.	05.12	Заместитель заведующего, педагоги
Содержание образования			
6	Акция с детьми старших и подготовительных групп «Мир помнит тебя, неизвестный солдат!»	03.12	Заместитель заведующего, педагоги
7	Муниципальный фестиваль для воспитанников дошкольных образовательных организаций городского округа Заречный, имеющих ограниченные возможности здоровья, «Мы всё можем!»	04.12	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего, педагоги
8	Новогодние утренники	23-31.12	заведующий, заместитель заведующего, музыкальные руководители, педагоги
9	Организация педагогической практики студентов Белоярского многопрофильного техникума. Просмотр занятий, анализ коррекционно-образовательной деятельности	09.12	заместитель заведующего, педагоги групп
10	Проведение мероприятий в рамках месячника безопасности	в течение месяца	заместитель заведующего, педагоги
11	Участие педагогов в работе творческих групп.	в течение месяца	заместитель заведующего, педагоги.
Охрана труда			
12	День ТБ в ДОУ	12.12	Заведующий СП, завхоз
Безопасность			
13	СУТ по антитеррористической безопасности	28, 29.12	Заведующий СП, заместитель заведующего, завхоз.
14	Инструктажи с сотрудниками по обеспечению безопасности во время проведения новогодних праздников.	в течение месяца	Заведующий, заместитель заведующего.
15	Проведение инструктажей с сотрудниками по обеспечению охраны жизни и здоровья детей и предупреждению детского и взрослого травматизма во время гололеда	в течение месяца	Заместитель заведующего, педагоги
Хозяйственная деятельность			
16	Проведение ремонтных работ	в течение месяца	заведующий, завхоз
17	Контроль за рациональным использованием моющих средств	постоянно	завхоз

18	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	в течение месяца	завхоз
19	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	в течение месяца	заведующий, кладовщик
20	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			
21	Участие в форуме, конференции, вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	в соответствии с графиком	заместитель заведующего, педагоги
Делопроизводство			
22	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
23	Подготовка документов по заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и пр.)	в течение месяца	делопроизводитель
24	Оформление детских табелей	до 27 декабря	делопроизводитель
25	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			
26	Консультации для родителей (по обращению)	в течение месяца	заведующий СП, заместитель заведующего, педагоги
27	Заседание родительского комитета детского сада	11.12	

Структурное подразделение «Звездочка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Административная деятельность			
	Проведение административных совещаний.	Еженедельно Понедельник -9.30	Егорова Н.А.
	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.	Еженедельно Среда -13.00	Егорова Н.А. Медсестра Кладовщик
	Прием родителей по личным вопросам.	ежедневно	Егорова Н.А.
	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 26.12.	Егорова Н.А.
	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20 декабря	Егорова Н.А.
	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум, КДН и другие запросы.	по запросу родителей (законных представителей)	Егорова Н.А. Педагоги
	Анализ норм питания за месяц.	до 29.12	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 29.12	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Егорова Н.А.

	Анализ посещаемости детей ДОУ: мониторинг нахождения отсутствующих в группах воспитанников.	ежедневно	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
	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.	Годовые отчеты МКДОУ. Статистические отчеты: 85-К.	до 25.12.	Егорова Н.А.
Учебно-воспитательная деятельность			
1	Фестиваль «Новогоднее убранство»	2 - 23.12	педагоги и специалисты
2	Участие в Муниципальном Фестивале «Вместе мы можем все» на базе ДОУ «Дюймовочка» -16 детей (группы 6,7а и 7б)	04.12	Андреева Т.Ю. педагоги групп
3	Организация аттестации педагогов.	4.12 10.12	Бурменская С.В. Андреева Т.Ю. Чухонцева Н.С.
4	Консультация для воспитателей, специалистов и младших воспитателей сотрудниками КДН и полиции	06.12. в 13.00	Андреева Т.Ю.
5	Консультация для педагогов на тему «Адвент-календарь (календарь ожидания)»	11.12. в 13.00	Степанова Л.В.
6	Проведение единого урока безопасности в сети «Интернет». Тема «Дети и интернет» с использованием ИКТ, «Маленькие дети в интернете.	09.12. 16.12.	воспитатели гр.7б воспитатели гр.7а
7	День ИКТ на тему «Новогодний праздник» во всех возрастных группах.	18.12.	педагоги всех групп
8	Выставка детского творчества: -в холле второго этажа на тему «Новогодние ретрооткрытки». - на первом этаже «Круглый год».	в течении месяца	Андреева Т.Ю. педагоги гр.7А
9	Участие педагогов детского сада в Городских методобъединениях - по графику.	согласно графика	педагоги
10	Проведение родительских собраний: группа-4Б Тема «Развитие речи детей в условиях семьи и детского сада». группа -7А Тема «Поисково-познавательная деятельность в развитии будущего первоклассника»	04.12. 11.12.	Андреева Т.Ю. воспитатели
11	Новогодние утренники: группа 3 группа 5а группа 6 группа 4б группа 5б группа 4а группа 7б группа 7а	24.12. 25.12. 25.12. 26.12. 26.12. 27.12. 27.12. 30.12.	Ильиных Т.И. Бурменская С.В. воспитатели
Административно-хозяйственная деятельность			
	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	ежедневно	Пермикина Т.А.
	Организация уборки территории в зимний период.	Ежедневно	Пермикина Т.А.
	Ревизия и ремонт уборочного инвентаря, оборудования и прогулочных участков.	Еженедельно по понедельникам	Пермикина Т.А.
	Проведение списания материальных средств.	До 15.12.	Пермикина Т.А.
	Выдача моющих и хозяйственных средств.	Еженедельно по средам	Пермикина Т.А.

	Проведение вводных инструктажей.	При поступлении новых сотрудников	Пермикина Т.А.
	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	По мере выявления	Пермикина Т.А.
	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС.	По графику СЭС	Пермикина Т.А.
	Работа в системе Меркурий.	Ежедневно	Пермикина Т.А. Клепикова М.В.
	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Пермикина Т.А.
	Составление заявки 2020 год по потребности материальных средств (оборудование, моющие).	по запросу	Пермикина Т.А.
	Подготовка и обследование помещений детского сада к проведению новогодних утренников, составление актов.	с 23.12.	Пермикина Т.А.
	Установка елки, украшение музыкального зала, проверка электро-оборудования (гирлянды, украшение и т.п.)	19.12.	Пермикина Т.А.
	Контроль за ведением журналов обхода территории, журнала проверки тревожной сигнализации, журнала приема-передачи ключей.	Еженедельно четверг	Пермикина Т.А.
Делопроизводство			
	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.
	Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.12.	Викторова В.А.
	Передача в «Детство» пакета документов по родительской компенсации, справок «Об оплате за д/с»	По мере поступления	Викторова В.А.
	Сканирование накладных кладовщика	ежедневно	Викторова В.А.
	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.	Ежедневно	Викторова В.А.
	Расстановка кадров.	Ежедневно	Викторова В.А.
	Составление графика дежурства сторожей на новый год	25.12.	Викторова В.А..
Медицинская работа			
1.	Контроль за соблюдением СанПиНа в группах и на пищеблоке.	ежедневно	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
2.	Информационно-просветильская работа с родителями и педагогами по вопросам ЗОЖ и профилактики ОКИ.	ежедневно	Медсестра Осипова Н.С.
3.	Составление отчета по прививкам, питанию, заболеваемости.	до 29.12.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
4.	Заключительная диспансеризация воспитанников	По графику МСЧ-32	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.

Структурное подразделение «Золотая рыбка»

РАБОТА С КАДРАМИ			
1.	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников	Постоянно	Заместитель заведующего
2.	Рейд по ОТ и ТБ	17.12.2019	Заведующий
3.	Инструктаж с сотрудниками «Выполнение правил ПБ»	20.12.2019.	Заведующий
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
4.	Контроль за прохождением КПК воспитателями и специалистами	В течение месяца	Заместитель заведующего

5.	Участие в профилактическом мероприятии «Горка» и «Рождественские каникулы»	В течение месяца	Заместитель заведующего
6.	Работа с воспитателями по теме самообразования	Каждый четверг	Заместитель заведующего
7.	Работа творческих групп в рамках методического объединения	По графику	Заместитель заведующего
8.	АГС Воспитание детей 5-го года жизни (5б, 5а гр)	10.12.2019 11.12.2019	Заместитель заведующего, воспитатели, м/сестра
9.	Организация гимнастики после сна (взаимопроверки)	09.12.2019	Воспитатели параллельных групп
10.	Мастер-класс: «Скоро каникулы. Как организовать досуг детей».	12.12.2019	Воспитатель 7а группы
11.	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	Заместитель заведующего
12.	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
13.	Контроль за оснащением «Центров патриотического воспитания в дошкольных группах»	До 27.12.2019	Заместитель заведующего воспитатели
Контроль			
14.	Изучение педагогической деятельности специалистов	к 29.12.2019.	Заместитель заведующего
15.	Деятельность детей в каникулы	16.12.-29.12.2019	Заместитель заведующего
Работа с воспитанниками			
16.	Сюрпризы Дедушки Мороза (новогодние праздники)	24.12-29.12.2019	Музыкальные руководители, воспитатели
17.	Каникулы	16.12.-29.12.2019	Музыкальные руководители, воспитатели
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ			
18.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство»	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
19.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	Каждый четверг	Заместитель заведующего
20.	Проведение родительских собраний в группах.	по плану.	Воспитатели
21.	Папки-передвижки для родителей на тему «Пожарная безопасность»	с 01.12.2019.	Воспитатели
22.	Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей.	ежемесячно по графику.	Специалисты
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			

23.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 06.12.2019	Заведующий
24.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 24.11.2019	Заведующий
25.	Формирование личных дел воспитанников	До 08.12.2019	Заместитель заведующего
26.	Предоставление и формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг	Кладовщик
27.	Формирование отчета по диспансеризации	Каждый четверг	Делопроизводитель
28.	Отчет по вакцинации детей и сотрудников	понедельник до 14.00	М/сестра
29.	Обеспеченность оборудованием (по профилактике гриппа и ОРЗ), сведения о профилактических и противоэпидемических мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ	до 07.12.2019	Делопроизводитель
30.	Отчет по заболеваемости и движению детей	к 30.12.2019	М/сестра
31.	Отчет по прививкам	к 30.12.2019	М/сестра
32.	Отчет по питанию	к 30.12.2019	М/сестра
33.	Работа по содержанию территории в соответствии с ТБ и соблюдением охраны жизни и здоровья детей.	ежедневно	Завхоз, уборщик территории

Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Административная работа			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий с/п
2.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующ.сп Зам.завед.сп Медсестра Шеф-повар Кладовщик
3.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду с 16.00-18.00	Заведующий сп
4.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 6 декабря	Заведующий сп
5.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 декабря	Заведующий сп
6.	Заполнение статистических отчетов: 85-К, Т-7.	В течение месяца	Заведующий сп
7.	Продолжить создание учебной среды в кабинете ИКТ	В течение месяца	Заведующий сп
8.	Работа с родительским комитетом 6А гр	3 декабря	Заведующий сп
9.	Проведение родительских собраний в группах раннего и младшего дошкольного возраста (ознакомление с приказом Министерства социальной политики СО № 496 от 24.10.2019г)	По графику	Заведующий сп
Методическая работа			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Реализация проекта «Новый год у ворот, Ребятишек елка ждет» Проведение:	В течение месяца по графику (с 24 по 28 дек)	Воспитатели Заведующий сп

	*Новогодних утренников		Зам завед. сп Завхоз Воспитатели
1.2	Творческая группа «Познание», мастер - класс «Готовимся к Новому году» - техника декорирования различных предметов «Декупаж»	11 декабря	Олексина Е.Н.
1.3	Консультация: «Организация предметно – развивающей среды в современных условиях»	17 декабря	Метод. служба
1.4	Заседание ПМПк: «Результаты коррекционной работы с детьми по индивидуальным маршрутам»	18 декабря	Метод. служба Специалисты Воспитатели
1.5	<i>Реализуем ФГОС: область «Социально – коммуникативное развитие»</i> * Открытое занятие в 6Б гр по духовно – нравственному воспитанию дошкольников «Послушание» (для педагогов ДО); * Квест – игра: «Тропа безопасности» в 7сп.гр (с использованием интерактивной доски)	12 декабря 4 декабря	Сидорук М.П. Олексина Е.Н.
1.6	Проведение очередных инструктажей с педагогами и воспитанниками: «Правила безопасного поведения детей на массовых мероприятиях, в том числе на Новогоднем утреннике» (№3, №6, №25, №4)	18, 19 декабря	Воспитатели специалисты
1.7	Оказание помощи педагогам в оформлении документации по аттестации.	3 декабря	Зам заведующего Воспитатели
1.8.	Аттестация Тимербаевой Е.М., музыкального руководителя, на I квалификационную категорию	6 декабря	Зам. заведующего
1.9.	АГС: * по заболеваемости и посещаемости детей (за ноябрь)	9 - 12 декабря	Медики Зам заведующего Воспитатели
1.10 .	Проведение тренировки по ПБ с детьми и сотрудниками ДО.	до 13 декабря	Заведующий Зам заведующего Завхоз Медики Воспитатели
1.11 .	Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на январь)	с 26 – 30 декабря	Зам заведующего
1.12 .	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня	В течение месяца	Метод. служба
1.13 .	Предоставление годовых отчетов в организации	В течение месяца	Зам заведующего.
1.14 .	Участие в городском фестивале детей с ОВЗ	12 декабря	Зам заведующего Музык. руковод Воспитатели
1.15 .	Выступление детей подготовительных групп с музыкальными спектаклями «Кот и мыши», «Будь здоров, малыш!» (в ДМШ)	По плану ДМШ	Зам заведующего Музык. руковод Воспитатели
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	Заполнение мониторинга качества образования	до 5 декабря	Метод. служба
2.2	Контроль за подготовкой к Новогодним утренникам	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
2.3	Качество заполнения специалистами индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ	С 23 -26 декабря	Зам заведующего Специалисты

2.4	Оперативный контроль за соблюдением гигиенических требований в организованных формах обучения.	В течение месяца	Зам заведую. Медики Педагог - психолог
2.5	Контроль: (за работой молодых специалистов) -индивидуальная работа с детьми в нерегламентированной деятельности; - организация сюжетно – ролевых игр с детьми раннего дошкольного возраста; - организация подвижных игр на прогулке.	В течение месяца	Зам. заведующего Инстр. ФИЗО
2. Работа с родителями и социумом			
3.1	Оформление информационного материала *«Основы безопасности».	до 11 декабря	Зам заведующего Медики
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Зам заведующего Педагог – психол Специалисты
3.3	Участие родителей в реализации проекта: «Новый год у ворот, ребятишек елка ждет»	в течение месяца	Воспитатели
3.4.	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛЮ.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
3. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Приобретение необходимых игрушек, дидактических пособий, детской и игровой мебели (на областные субвенции)	в течение месяца	Зам заведующего
4.2	Создание развивающей среды в группах для подготовки и проведения Новогодних праздников.	в течение месяца	Воспитатели
Хозяйственная деятельность			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	5 декабря	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	2-13 декабря	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	10 декабря	Завхоз
4	Составление отчетности.	27 декабря	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Заведующ.сп Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения.	15 декабря	Завхоз
7	Проведение очередных инструктажей с младшим обс. персоналом «Правила пожарной безопасности»	18 декабря	Завхоз
8	Подготовка м/зала к новомуднему утренику.	22 декабря	Завхоз
Кадровое обеспечение			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводит
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	Делопроизводит
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	16 декабря	Делопроизвод.
4.	Сведения о потребности в работниках	до 10 декабря	Делопроизвод.
5.	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводит.
6.	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Заведующ.сп Делопроизвод.
7.	Табель учета использования рабочего времени	13 декабря	Делопроиз.
8.	Сдача табелей посещаемости детей	25 декабря	Заведующ.сп Делопроиз.
9.	Ведомость на питание сотрудников	25 декабря	Заведующ.сп Делопроиз.

Структурное подразделение «Радуга»

<i>Административно-управленческая деятельность</i>			
1.	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И Карелина С.Д.
2.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
3.	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в осенний период.	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А
4.	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей и сотрудников во время проведения новогодних праздников и развлечений.	23.12 – 29.12.2019г.	Галимова Г.И Соколова Т.А Карелина С.Д Гусева В.Е Ланских Т.Н
5.	Управленческое сопровождение подготовки плана мероприятий по созданию безопасных условий во время новогодних праздничных дней 2020 года	в течение месяца	Галимова Г.И
6.	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
7.	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
8.	Контроль за соблюдением своевременной сдачи отчетной документации по итогам 2019 года	В течение месяца	Г.И.Галимова
9.	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.
10.	Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение СанПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева
11.	Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
12.	Контроль за выполнением СанПиН в помещении плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми	16.12.2019	Г.И.Галимова Э.З.Фатыхова
13.	Анализ выполнения детодней за ноябрь 2019, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за ноябрь 2018	До 07.12.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
14.	Анализ питания в ДОУ за ноябрь 2019 года	До 07.12.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
15.	Анализ заболеваемости за ноябрь 2019 года	До 07.12.2019	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских
16.	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова
17.	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	Прием по средам с 16.00 – 18.00	Г.И.Галимова
18.	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	Совещания понедельник, пятница	Г.И.Галимова

19.	Управленческое сопровождение при подготовке к педагогическому совещанию	В течение месяца	Галимова Г.И.
20.	Проведение педагогического совещания «Развитие игровой деятельности дошкольников посредством проектирования и реализации образовательных событий»	18.12.2019г.	Галимова Г.И Соколова Т.А
21.	Управленческое сопровождение проведения творческого проекта в группах дошкольного возраста «Новогодний Фейерверк»	в течение месяца	Галимова Г.И
22.	Управленческое сопровождение подготовки и проведения праздничного новогоднего мероприятия для сотрудников ДОУ	29.12.2019г.	Галимова Г.И
23.	Управленческое сопровождение подготовки и проведения образовательного события «Посвящение в шахматисты»	11.12.2019г	Галимова Г.И Соколова Т.А
24.	Управленческое сопровождение подготовки и проведения образовательного события для старших групп «Подарок для Лунтика»	03.12.2019	Галимова Г.И Соколова Т.А
25.	Управленческое сопровождение подготовки и проведения образовательного события для подготовительных к школе групп «Город мастеров»	17.12.2019г.	Галимова Г.И Соколова Т.А
26.	Управленческое сопровождение организации и проведения открытия новогодней елки «Когда зажигаются елки»	16.12.2019	Галимова Г.И Соколова Т.А
27.	Управленческое сопровождение при организации подготовки аттестации в декабре 2019 педагогических работников: Полоухина Р.В	04.12.2019г.	Г.И.Галимова
28.	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова
Административно – хозяйственной деятельности			
29.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
30.	Каждая среда – день ТБ: - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; - осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи. - осмотр кровли по периметру ДОУ от заснеженности Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков Контроль за работой садовника: - осмотр состояния оранжереи в зимний период;	в течение месяца	С.Д.Карелина
31.	Подготовка и проверка групповых помещений и помещений ДОУ к зимнему периоду: утепление оконных блоков, проверка температурного режима;	в течение месяца	С.Д.Карелина
32.	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
33.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл.персоналом по ОТ и ПБ в зимний период	в течение месяца	С.Д.Карелина
34.	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
35.	Проведение инструктажа с мл. воспитателями, обл.персоналом по обеспечению безопасности, охране труда и здоровья в новогодние праздничные дни 2020 года	В течение месяца	С.Д.Карелина
36.	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки)	в течение месяца	С.Д.Карелина
37.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов	в течение месяца	С.Д.Карелина
38.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина

39.	Подготовка плана мероприятий по созданию безопасных условий во время новогодних праздничных дней 2020 года	В течение месяца	С.Д.Карелина
Воспитательно-образовательная деятельность			
40.	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
41.	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога.	в течение месяца	Т.А.Соколова
42.	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
43.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
44.	Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
45.	Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
46.	Поведение недели практической психологии	03.-10.2019г.	Т.А.Соколова О.В.Палтусова
47.	Подготовка к проведению новогодних праздников и развлечений в ДОУ: обсуждение сценариев, распределение ролей, подготовка к оформлению муз.зала, групповых помещений.	03.12.2019г.	Т.А.Соколова
48.	Подготовка к проведению аттестации педагогических работников: Полоухина Р.В	04.12.2019г. в 10.00	Т.А.Соколова
49.	Открытие новогодней елки «Когда зажигаются елки»	16.12.2019 в 15.30	Т.А.Соколова Р.В.Полоухина
50.	Подготовка и проведение творческого проекта в группах дошкольного возраста «Новогодний Фейерверк»	10-29.12.2019	Т.А.Соколова О.В.Палтусова С.П.Слиж Т.С.Галешникова
51.	Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС	в течение месяца, заявка до 10.12.2019	Т.А.Соколова
52.	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
53.	Проведение новогодних праздников и развлечений для детей (по графику муз.руководителей)	по графику	Т.А.Соколова
54.	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»	в течение месяца	Т.А.Соколова
55.	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	В течение месяца	Т.А.Соколова

Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Контроль 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.	Административно-групповое собрание на тему: «Анализ заболеваемости, подготовка к новомуднему празднику»	по согласованию	Заведующий Медсестра
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	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Формы закаливания и оздоровления детей в зимний период	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
3.	Инструктажи: - соблюдение правил пожарной безопасности - по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников)	по графику	Ст.воспитатель Завхоз
4.	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц	02.12.2019	Ст.воспитатель
5.	Консультация «Роль воспитателя на музыкальных занятиях»	по согласованию	Музыкальный руководитель
6.	Подготовка групп к новогодним праздникам	19.12.2019 - 20.12.2019	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по ФИЗО
7.	Соблюдение режимных моментов	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
8.	Участие в городских методических объединениях	по графику	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по ФИЗО
Работа с детьми			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели
2.	Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма	ежедневно	Воспитатели
3.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
4.	Тематическое мероприятие с детьми старшего дошкольного возраста: «День Неизвестного Солдата»	03.12.2019	Ст.воспитатель Воспитатели

5.	Чтение рассказов о защитниках Родины	02.12.2019- 06.12.2019	Воспитатели
6.	Библиотека: «День неизвестного солдата»	по согласованию	Ст.воспитатель Воспитатели
7.	Краеведческий музей: «Неизвестный солдат»	по согласованию	Ст.воспитатель Воспитатели
8.	Изучение ПДД с детьми по программе: «Светофорчик».	09.12.2019- 13.12.2019	Воспитатели
9.	Изучение по правилам пожарной безопасности по программе: «Огонек».	16.12.2019- 20.12.2019	Воспитатели
10.	Новогодняя сказка и волшебное превращение	23.12.2019- 27.12.2019	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по физической культуре
Работа с родителями			
1.	Взаимодействие и формы работы с родителями в зимний период.	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Изготовление поделок на елку	16.12.2019- 20.12.2019	Воспитатели
3.	Подготовка и изготовление костюмов к Новому году	02.12.2019- 20.12.2019	Воспитатели
4.	Консультации: "Новогодние каникулы вместе весело и с пользой для ребенка".	29.12.2019- 30.12.2019	Воспитатели
5.	Индивидуальные консультации с педагогом-психологом.	каждый четверг	Педагог-психолог
6.	Целенаправленная работа Профилактика ДДТТ. Общее родительское собрание на тему: «Осторожно, горка!» с инспектором по пропаганде ОГИБДД	по согласованию	Ст.воспитатель

Структурное подразделение «СКАЗКА»

№	Виды деятельности	Дата проведения	Ответственный
1. Работа с кадрами			
1.1.	Работа с документацией, отчетностью	В течение месяца	Заведующий
1.2	Контроль ведения личных дел воспитанников	09.12.-13.12.	Заведующий
1.3	Аттестация Жданова Т.В.	04.12.2019	Заместитель заведующего
1.4	Аттестация Чванова Н.Н.	04.12.2019	Заместитель заведующего
1.5	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников	В течение месяца	Заместитель заведующего

1.6	Работа творческих групп в рамках методического объединения	В течение месяца	Заместитель заведующего
1.7	Контроль проведения прогулок	В течение месяца	Заведующий, зам. заведующего
2. Медицинская деятельность			
2.1	Мероприятия по профилактике гриппа и ОРВИ, распространение памяток, усиленный утренний фильтр	В течение месяца	Заведующий, медицинские сестры
2.2	Контроль санитарно-гигиенического состояния групп	В течение месяца	Заведующий, медицинские сестры
3. Административно-хозяйственная работа			
3.1	Проведение подготовительных к зиме работ: утепление окон, уборка территории	В течение месяца	Завхоз
3.2	Завершение работ после установки дверей в 4 а группе	До 15.12.	Завхоз
4. Организационно-педагогическая работа			
4.1.	Работа в системе КАИС ИРО	12.12.2019	Заместитель заведующего
4.2.	Сбор информации для размещения на сайте ДОУ «Детство»	1 раз в 10 дней	
4.3.	Контроль соблюдения режимных моментов.	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего медсестра
4.4.	Педсовет №2	18.12.2019	Заведующий Заместитель заведующего
4.5	Новогодние утренники во всех группах	По графику	Музыкальные руководители, воспитатели
4.6	Музыкальная гостиная «Уральская ярмарка». Совместное развлечение для детей и родителей 5б гр.	03.12.2019	Музыкальный руководитель, воспитатели
5. Работа с родителями			
5.1.	Родительские собрания	В течение месяца	Зам.заведующего, Педагог-психолог, логопед, медсестра, воспитатели
5.2	Пополнение уголков безопасности наглядным информационным дидактическим материалом.	в течение месяца	Зам. заведующего воспитатели
5.3	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, ТЮЗ, музыкальной школой.	в течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели
6. Мероприятия по ГО и ЧС			
6.1	Проведение тренировки: «Эвакуация персонала и тушение условного пожара»	12.12.2019	Заведующий, завхоз

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

	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в декабре 2019».	2.12.2019	Заведующий.
	Зимнее развлечение на лыжах	11.12.2019	Воспитатели, инструктор по ФИЗО.
	Новогодний утренник «Новый год у ворот» 3 а группа.	24.12.2019	Воспитатели, муз. Руководитель.
	Новогодний утренник «Новый год у ворот» 3 б группа.	24.12.2019	Воспитатели, муз. Руководитель.
	Новогодний утренник «В гости к Умке» 4 группа	24.12.2019	Воспитатели, муз. Руководитель.
	Новогодний утренник «Волшебная снежинка» 6 группа	24.12.2019	Воспитатели, муз. Руководитель.

	Новогодний утренник «Валенки Деда Мороза», 5 группа	25.12.2019	Воспитатели, муз. руководитель,
	Новогодний утренник «Волшебная снежинка» 7 группа	25.12.2019	Воспитатели, муз. Руководитель.
Мероприятия с педагогами			
2	Сопровождение молодых педагогов. Ежедневное планирование. Планирование занятий по развитию речи для детей раннего возраста.	18,19.20.12. 2019	Ст. воспитатель.
	Учёба ГО (СУТ)	6.12.19	Заведующий.
Аттестация педагогов			
3	Консультация для педагогов по аттестации. Изучение нормативных документов.	13.12.2019	Ст. воспитатель.
Досуговая деятельность			
4	Участие в профилактическом мероприятии «Горка» и «Рождественские каникулы» Выставка рисунков «В сказочном мире нового года», участие муниципальном конкурсе, посвящённому Дню героев Отечества «Герой России моей!», муниципальный фестиваль городского округа заречный для детей имеющих ограниченные возможности развития здоровья «Вместе мы сможем всё!»		Ст. воспитатель, муз. руководитель, инструктор по ФИЗО.
	-Беседы, развлечения, игры по ознакомлению с правилами поведения на улице. Беседа: - «Одевайся по погоде»; - «Скользко»; -«Световозвращающие элементы»; - «Профилактика гриппа и ОРЗ».	В течение месяца	Ст. воспитатель, воспитатели, ст. медсестра.
Взаимодействие с родителями			
5	Родительское собрание с родителями на тему: «Подготовка к новомуднему утреннику». Все возрастные группы.	6.12.2019	Ст. воспитатель, заведующий, воспитатели.
	- Памятка для родителей « Бережное отношение к животным», « Календарь экологических дат», «Соблюдение правил дорожного движения»	01-09. 08.2019	Ст.воспитатель, воспитатели.
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	Состояние воспитательно – образовательной работы по возрастам. 1. Проведение утренней гимнастики в группах младшего возраста. 2. Проведение наблюдений на участке детского сада в осенний период (форма, методика, содержание). 3. Организация опытнической деятельности в условиях осени. 5. Проведение подвижных и спортивных игр на прогулке (регулярность, направленность, знание правил игры с детьми, в соответствии возрасту).	Ежедневно	Ст.воспитатель, Ст. медсестра.

	Сопровождение сайта		
7	Информация о мероприятиях ДОУ	В течение месяца	Ст. воспитатель.
Социальное партнерство			
8	Территория КИНО, Администрация Сельской территории.	Третья неделя	Ст. воспитатель.

9	Административно-хозяйственная работа		
	Мероприятия по благоустройству территории	В течение месяца	Завхоз.
Медицинская деятельность			
10	«Санитарно-эпидемиологический режим в ДОУ»	Ежедневно	Ст. медсестра.
	«Профилактика гриппа и ОРЗ»»	Ежедневно	Ст. медсестра.

СП «ЖУРАВЛИК» ПЛАН РАБОТЫ НА ДЕКАБРЬ 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: Обеспечение комплексной безопасности. 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 03.11.2019	Хомучук С.Н. Медицинская сестра
6.	Анализ образовательной деятельности в группах №5,7	В течении месяца	Хомучук С.Н. Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
7.	Профилактика ДДТТ, формирование основ ОБЖ у детей дошкольного возраста	В течении месяца	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н. Педагоги.
Работа с родителями			
8.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
9.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
Административно - хозяйственная работа			
10.	Уборка территории, подготовка к зиме.	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.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
14.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
Медицинская работа			
15.	Работы по диспансеризация детей детского сада. Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н.
16.	Мониторинг деятельности ДОО: Анализ причин не посещаемости детей (болезнь, домашний режим, отпуск и др.) Контроль за: -проведением утренней гимнастики -организацией питания -воздушно-тепловым режимом	в течение месяца	Хомучук С.Н. Педагоги М/с
17.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
18.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с
19.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Худякова Л.Н.
Контрольно-аналитическая деятельность:			

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

Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1	Педсовет «Итоги работы за три месяца. Корректировка годового плана»	02.12.2019	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
2	Просмотр игровой деятельности в группах раннего возраста гр.№2, гр.№3	04.12.2019 11.12.2019	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
3	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	В течении месяца	Ст. воспитатель Севастьянова Е.Н.
4	Уроки ответственного обращения с животными (беседы, занятия, чтение стихов, потешек, выставка фото и рисунков.)	02.12-05.12	Воспитатели всех групп
5	Индивидуальная консультация "Режим дня и последствия его нарушения гр №2, гр. №3	12.12.2019	Воспитатели
6	Консультация для воспитателей «Как обеспечить эмоциональное благополучие детей старшего дошкольного возраста в ДОУ»	19.12.2019	Педагог-психолог Казаченко Е.Н.
7	Спортивные игры-развлечения «Веселые старты» ст.гр. «Уличные забавы» под.гр.	04.12.2019 11.12.2019	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
8	Коллективный просмотр мультфильмов в методическом кабинете по ОБЖ/ПДД	В течении месяца	Воспитатели Ст.воспитатель
9	Конкурс «Новогодняя игрушка» гр. №5, №7	17.12-26.12	Воспитатели
10	Оформление уголка для родителей по безопасности ДД «Безопасность на дороге зимой»	03.12.2019	Воспитатели Ст.воспитатель
11	Рисование «Какой подарок я хочу получить от деда Мороза» гр.№7	04.12.2019	Воспитатели гр.№7
12	Конкурс рисунков «По дороге в детский сад» гр. №4	10.12.2019	Воспитатели гр. №4
13	Беседа «Международный день чая» гр. №5	16.12.2019	Воспитатели гр. №5
14	Коллективная работа с детьми «Снеговик»	10.12.2019	Воспитатели гр.№4
15	Консультация для родителей «Роль семьи в формировании навыков самообслуживания»	03.12.2019	Воспитатели гр.№2
16	Работа с родителями: постройка фигур из снега на участке	03.12-16.12	Воспитатели гр.№2
17	Оформление папки-передвижки «Как одевать ребенка зимой»	02.12.2019	Воспитатели гр.№2
18	Конкурс «Новый год у ворот» изготовление поделок	17.12-28.12	Воспитатели гр. №2
19	Работа с родителями: совместное оформление групп, изготовление новогодних костюмов, аксессуаров к празднику	03.12-17.12	Воспитатели гр.
20	Памятка для родителей "Правила перевозки детей в автомобиле"	02.12.2019	Воспитатели гр. №2, №3
21	Чаепитие с родителями с играми и конкурсами	27.12.2019	Воспитатели гр. №3
22	Выставка поделок: «Рождественская елка»	17.12-31.12	Воспитатели гр.№7

23	Проведение эксперимента «Бенгальские огни»	18.12.2019	Воспитатели гр.№7
24	Акция "Неделя добра". Буклеты для родителей "Сбережём елочку"	09.12.2019	Воспитатели (Все группы)
25	Папка-передвижка для родителей "Скоро, скоро Новый год!" (советы как с пользой провести новогодние каникулы и праздник Новый год)	12.12.2019	Воспитатели гр. №7
26	Мастер класс «Музыкальная игрушка из бросового материала»	12.12.2019	Музыкальный руководитель
27	Педагогический час «Подготовка к новогодним утренникам»	19.12.2019	Старший воспитатель
28	Новогодние утренники во всех группах	График еще уточняется	Музыкальный руководитель Воспитатели
29	Участие в ГМО	В течении месяца	Воспитатели

Структурное подразделение «Светлячок»

Раздел, содержание	Срок	Ответственные
<p><u>Организационно - методическая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Методический день воспитателей и специалистов (Школа молодого воспитателя. Обмен опытом). • Работа в КАИС ИРО • Контроль организации ОП (оперативный, тематический). • Развитие предметно-развивающей среды. Зимняя новогодняя сказка – оформление всех помещений. • Обсуждение сценариев новогодних утренников. • Конкурс на оформление зимнего участка 	<p>2-4 среда</p> <p>В течении месяца</p> <p>До 25 декабря</p> <p>1 неделя</p> <p>18 декабря</p>	<p>Заместитель заведующего, ст. воспитатель Заведующий СП Заместитель заведующего</p> <p>ст.воспитатель,воспитатели.</p> <p>Муз. рук. воспитатели</p> <p>ст.воспитатель, зам.зав</p>
<p><u>Мероприятия с детьми</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Мастерская Деда Мороза • Тематические выставки • Новогодние утренники 	<p>В течении месяца</p>	<p>воспитатели муз.руководители</p>
<p><u>Административно - хозяйственная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль организации питания и кормления. • Контроль своевременности родительской платы. • Мониторинг посещаемости детей за месяц. • Контроль выполнения требований охраны труда. • Контроль выполнения требований ПБ. • Утверждение графика отпусков на 2020 год. • Решение и оформление кадровых вопросов. • Составление списка прохождения диспансеризации 	<p>В течение месяца</p>	<p>АУП</p>
<p><u>Взаимодействие с семьёй</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в профилактических мероприятиях «Горка» 	<p>В течении месяца</p>	<p>Ст.воспитатель</p>
<p><u>Работа методического кабинета</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Зимняя сказка – подбор литературы и иллюстрированного материала 	<p>В течении месяца</p>	<p>ст. воспитатель зам. завед.</p>
<p><u>Взаимодействие с социумом</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Прием граждан по личным вопросам 	<p>Каждая среда</p>	<p>Заведующий СП</p>