

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»  
на Февраль 2020 года**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Административное совещание с заведующими структурных подразделений	Первая и последняя неделя месяца	Гордиевских С.А.
2.	Прием граждан по личным вопросам	Каждую среду с 16.00 до 18.00	Гордиевских С.А.
3.	Совещание в МКУ «Управление образования городского округа Заречный»	По согласованию	Гордиевских С.А.
4.	Анализ посещаемости детей в ДОУ Заболееваемость	До 30 числа каждого месяца	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.
6.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Гордиевских С.А. Раткина Ю.М.
7.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. 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 29.02	Измоленова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.02	Измоленова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.02	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 17.02	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении и военнообязанного работника	Измоленова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за январь 2020 г	До 05.02	Отдел кадров
9.	Направление граждан для трудоустройства	В течение месяца	Отдел кадров
10.	Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам	В течение месяца	Отдел кадров
11.	Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ	В течение месяца	Чекухина Н.А.

12.	Отчет СЗВ-ТД (Сведения о трудовой деятельности работников) в ПФРФ	До 15.02	Чекухина Н.А.
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта	В течении месяца	Отдел кадров
14.	Подготовка документов к архивированию	В течении месяца	Отдел кадров
<b>Экономическая деятельность и бухгалтерский учет</b>			
1.	Мониторинг численности работников и средней заработной платы за январь 2020 г	До 03.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
2.	Статистический отчет П-4 за январь 2020 г (Росстат)	До 15.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
3.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 10.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
4.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 29.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
5.	Размещение сведений по годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год.	До 29.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
6.	Внесение изменений в план-график закупок на поставки товаров, работ, услуг на 2020,2021,2022 гг для нужд МКДОУ ГО Заречный «Детство»	В течение месяца (при необходимости)	Кропачева Т.А.
7.	Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион).	До 29.02.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
8.	Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за январь 2020 г	24.02.2020 г	Бибенина Т.Г.
9.	Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный»)	24.02.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
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 29.02.2020 г	Бибенина Т.Г. Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
11.	Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений: - о заключении муниципального контракта; - о внесении изменений в муниципальный контракт; - об исполнении контракта	До 29.02.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
12.	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. Ратькина Ю.М.
<b>Правовое сопровождение</b>			
1.	Правовое сопровождение учреждений	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
2.	Претензионно-исковая работа	В течение месяца	Колпашиков Д.А.

3.	Участие в судебных процессах	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
4.	Правовое сопровождение договоров/контрактов	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
5.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
6.	Участие в исполнительных производствах по взысканию кредиторской задолженности	В течение месяца	Колпашиков Д.А.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Участие в муниципальном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России»	04.02 05.02 06.02 12.02	Уракчеева Е.И. Заведующие
3.	Заседание творческой группы «Экологическое воспитание дошкольников» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	12.02	Уракчеева Е.И. Заломнова Н.И.
4.	Заседание творческой группы «Повышение компетентности педагогов ДОУ в области ИКТ» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	12.02 26.02 в 13.15 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Ланских Н.А.
5.	Заседание творческой группы «Рисуем музыку, слушаем живопись» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	13.02 в 13.15 ДОУ «Теремок»	Уракчеева Е.И. Еноктаева О.А. Муравьева М.А.
6.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Заседание творческой группы «Народное творчество» методического объединения МКДОУ ГО Заречный «Детство»	27.02 в 13.15 ДОУ «Дюймовочка»	Уракчеева Е.И. Куртасова Г.А.
8.	Подготовка и проведение мероприятий к «Дню защитников Отечества»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующего Ст. воспитатели
9.	Профилактическое мероприятие «Горка»	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
10.	Профилактическое мероприятие по безопасности дорожного движения «Не обгоняй!»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующего Ст. воспитатели
11.	Проведение мероприятий по подготовке к 75-летию Победы	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
12.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в феврале 2020г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
2.	Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения	в течении месяца	Полев Р.В.
3.	Контроль проведения ремонтных работ в структурных подразделениях	в течении месяца	Полев Р.В.
4.	Контроль выполнения договорных обязательств	в течении месяца	Полев Р.В.
5.	Контроль выполнения требований охраны труда	в течении месяца	Полев Р.В.
6.	Контроль выполнения требований пожарной безопасности	в течении месяца	Полев Р.В.

7.	Подготовка документов для заключения муниципальных контрактов на 2019 г.	в течении месяца	Полев Р.В.
8.	Сбор сведений о потребности учреждений, анализ и подготовка технических заданий	в течении месяца	Полев Р.В.
8.	Административное совещание с завхозами структурных подразделений	Второй вторник месяца	Полев Р.В.
<b>Организация питания</b>			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Ратькина Ю.М
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг 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.	Разработка нового 20-ти дневного меню	В течение месяца	Ратькина Ю.М.
<b>Делопроизводство</b>			
1.	Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
2.	Прием и передача в бухгалтерию УО пакета документов по родительской компенсации	В течение месяца	Кузнецова В.В.
3.	Прием и регистрация служебных записок от д/с	В течение месяца	Кузнецова В.В.
4.	Прием заявлений на выдачу справок «Об оплате за д/с», «Об эквиваленте части родительской платы»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
5.	Формирование и выдача справок, на основании заявления родителей «О посещении ребенком д/с»	В течение месяца	Кузнецова В.В.
6.	Прием договоров, доп. соглашений между родителями и д/с на подпись директора	В течение месяца	Кузнецова В.В.
7.	Организация документооборота с учреждениями	В течение месяца	Кузнецова В.В.
8.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции	В течение месяца	Кузнецова В.В.
9.	Формирование приказов по основной деятельности учреждения	В течение месяца	Кузнецова В.В.
10.	Формирование отчета по гриппу	Каждый понедельник	Кузнецова В.В.

**Структурное подразделение «Дюймовочка»**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационная деятельность</b>			
1	Совещание заведующих структурных подразделений, заместителей заведующих, делопроизводителей, завхозов, кладовщиков	по плану МКДОУ ГО Заречный «Детство»	заведующий, зам. заведующего, делопроизводитель, завхоз, кладовщик
2	Проведение консультаций по аттестации	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги
3	Производственное совещание	19 февраля	заведующий
4	Организация педагогической практики студентов Белоярского многопрофильного техникума: просмотр занятий (развитие речи, продуктивная деятельность, музыкальное воспитание)	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги групп
5	Обсуждения утренников, посвященных празднованию 8 Марта	3-7 февраля, по графику	зам. заведующего, муз. руководители, педагоги групп
6	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК (по запросу родителей (законных представителей))	в течение месяца	заведующий, педагоги
<b>Содержание образования</b>			
7	«Наша армия сильна, охраняет мир она!» - акция для детей старших и подготовительных групп	20 февраля	зам. заведующего, педагоги
8	«Зарница» - военно-спортивная игра для детей старших и подготовительных групп	20 февраля	Зам. заведующего, муз. руководители, педагоги
9	«Широкая масленица» - досуг с детьми средних, старших и подготовительных групп	с 24 по 28 февраля	зам. заведующего, педагоги групп
10	Проведение мероприятий в рамках месячника безопасности	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги
11	Участие педагогов в работе творческих групп	в соответствии с графиком	зам. заведующего, педагоги
12	Реализация проекта «Школа крепкой семьи»	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги ба группы
<b>Охрана труда</b>			
13	День ТБ в ДОУ	19 февраля	заведующий, завхоз
<b>Безопасность</b>			
14	Организация СКУД в ДОУ: инструктажи с сотрудниками, родителями, обеспечение магнитными ключами	в течение месяца	заведующий, завхоз
15	СУТ по антитеррористической безопасности	по плану УО	заведующий, зам. заведующего, завхоз
16	Инструктажи по обеспечению безопасности детей	в течение месяца	заведующий, зам. заведующего
17	Инструктажи с сотрудниками по предупреждению детского и взрослого травматизма в зимний период	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги
18	Информационно-просветительская работа по ПДД (дети, педагоги, родители)	в течение месяца	зам. заведующего, педагоги
<b>Хозяйственная деятельность</b>			
19	Контроль за рациональным использованием моющих средств	постоянно	завхоз
20	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	постоянно	завхоз

21	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	постоянно	заведующий, кладовщик
22	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	завхоз
23	Планирование ремонтных работ в ДОУ	в течение месяца	заведующий, завхоз
24	Составление заявок на приобретение мебели, игрушек, инвентаря на 2020-2021 уч. год	в течение месяца	заведующий, завхоз
<b>Участие в семинарах, курсах повышения квалификации</b>			
25	Участие в вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	в соответствии с графиком	зам. заведующего, педагоги
26	Участие в мероприятиях муниципального этапа конкурса «Воспитатель года России - 2020»	в соответствии с графиком конкурса	заведующий, зам. заведующего, педагоги
<b>Делопроизводство</b>			
27	Подготовка документов по кадрам	в течение месяца	делопроизводитель
28	Подготовка документов по заработной плате	до 15 февраля	делопроизводитель
29	Оформление детских табелей	до 25 февраля	делопроизводитель
30	Прием заявлений на выдачу справок для родителей и сотрудников	в течение месяца	делопроизводитель
<b>Работа с родителями</b>			
31	Работа консультативного пункта. Консультации учителей-логопедов для родителей	по четвергам 1, 4 февраля	заведующий, зам. заведующего, педагоги
32	Индивидуальные консультации по результатам диагностики детей	в течение месяца	Учителя-логопеды, педагог-психолог
33	«Школа крепкой семьи», родительское собрание	17 февраля	зам. заведующего, педагоги ба группы
34	Работа с родителями по вопросам погашения задолженности по родительской плате	в течение месяца	заведующий

### Структурное подразделение «Золотая рыбка»

<b>РАБОТА С КАДРАМИ</b>			
1.	Контроль за прохождением КПК воспитателями и специалистами	В течение месяца	Заместитель заведующего
2.	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников	Постоянно	Заместитель заведующего
3.	Работа с воспитателями по теме самообразования	Каждый четверг	Заместитель заведующего
4.	Работа творческих групп в рамках методического объединения	По графику	Заместитель заведующего
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
5.	Участие в профилактическом мероприятии «Горка» и «Рождественские каникулы» (2 этап)	В течение месяца	Заместитель заведующего
6.	Участие во Всероссийском профессиональном конкурсе «Воспитатель года России - 2020»	по графику	Заведующий

7.	Организация мероприятий, посвященных бережливым технологиям (согласно плану)	В течение месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
8.	Организация мероприятий, посвященных подготовке к 75-летию Победы	В течение месяца	Заместитель заведующего
9.	Организация мероприятий, посвященных празднованию 23 февраля (День Защитника отечества): игра «Зарница», праздничный выпуск стенгазет.	До 23.02.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
10.	Взаимопроверки «Двигательная активность детей на прогулке»	До 21.02.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
11.	Подготовка к педсовету «Проектирование деятельности по патриотическому воспитанию»	До 29.02.2020	Заместитель заведующего
12.	Участие в конкурсе в рамках детского сада «Центр патриотического воспитания», оснащение центров в соответствии с ФГОС ДО, контроль.	До 29.02.2020	Заместитель заведующего, воспитатели
13.	Постоянно действующие выставки: «Новинки методической литературы» «В помощь планированию» «Гуляй да присматривай: зима, февраль» «Школа безопасных наук»	В течение месяца	Заместитель заведующего
14.	Выставка: «Дидактические игры и пособия по пожарной безопасности»	К 02.02.2020	Заместитель заведующего
15.	Авторские выставки аттестующихся	До 07.02.2020	Заместитель заведующего
16.	Работа по организации развивающей среды в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели
<b>Контроль</b>			
17.	Здоровьесберегающая среда в детском саду (оперативный контроль)	К 28.02.2020.	Заведующий
18.	<ul style="list-style-type: none"> <li>^ Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей</li> <li>^ Соблюдение правил внутреннего распорядка</li> <li>^ Непосредственно образовательная деятельность</li> <li>^ Выполнение режима дня</li> <li>^ Соблюдение положительного климата в коллективе</li> <li>^ Организация питания</li> <li>^ Выполнение правил санэпидрежима</li> <li>^ Проведение оздоровительных мероприятий</li> <li>^ Техника безопасности и сохранность имущества</li> </ul>	ежедневно (при обходе групп)	Заведующий аместитель заведующего  М/сестра Завхоз.

<i><b>Работа с воспитанниками</b></i>			
19.	День защитников отечества (развлечение)	17.02.-21.02.2020	Воспитатели, муз.руководители
20.	«Зарница», военно-патриотическая игра (старший дошкольный возраст)	17.02.-21.02.2020	Воспитатели, инструктор по физ.культуре
21.	Подготовка и участие в спортивном мероприятии «Лыжня России 2020»	До 29.02.2020	Инструктор по физ.культуре
22.	Праздник на воде «Золотые рыбки» (7-й год жизни)	27.02.2020	Воспитатели, инструктор по физ.культуре
<i><b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ</b></i>			
23.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство»	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
24.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	Каждый четверг	Заместитель заведующего
25.	Проведение родительских собраний в группах.	по плану	Воспитатели
26.	День защитников отечества (совместные мероприятие с родителями)	17.02.-21.02.2020	Воспитатели, муз.руководители
27.	Папки-передвижки для родителей на тему «Пожарная безопасность детей»	с 02.02.2020.	Воспитатели
28.	Проведение консультаций по вопросам воспитания и развития детей.	ежемесячно по графику.	Специалисты
<i><b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b></i>			
29.	Рейд по ОТ и ТБ	20.02.2020	Заведующий
30.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДОУ)	До 06.02.2020	Заведующий
31.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДОУ за месяц)	До 25.02.2020	Заведующий
32.	Формирование (корректировка) личных дел воспитанников	До 29.02.2020	Заместитель заведующего
33.	Предоставление и формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг	Кладовщик
34.	Формирование отчета по диспансеризации	Каждый четверг	Делопроизводитель
35.	Отчет по вакцинации детей и сотрудников	понедельник до 14.00	М/сестра
36.	Обеспеченность оборудованием (по профилактике гриппа и ОРЗ), сведения о профилактических и	До 07.02.2020	Делопроизводитель

	противоэпидемических мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ		
37.	Отчет по заболеваемости и движению детей	К 29.02.2020	М/сестра
38.	Отчет по прививкам	К 29.02.2020	М/сестра
39.	Отчет по питанию	К 29.02.2020	М/сестра
40.	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
<i>Административная работа</i>			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий с/п
2.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ	1 раз в неделю	Заведующий Зам. заведующего Медсестра Шеф-повар Кладовщик
3.	Прием родителей по личным вопросам	Каждую среду	Заведующий
4.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 6 февраля	Заведующий
5.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 15 февраля	Заведующий
6.	Работа с родителями по заключению дополнительных соглашений	в течение месяца	Заведующий
7.	Проведение производственного собрания с коллективом по пользованию картами доступа	2 неделя февраля	Заведующий
8.	Заседание ПМПк: Вариативные формы дошкольного образования - <i>Консультативный пункт</i> (разработка графика работы, плана мероприятий, составление расписания)	До 15 февраля	Заведующий, ПМПк
9.	Заседание родительского комитета	12 февраля	Заведующий
10	Качественный и количественный состав рациона питания, ассортимент продуктов используемых в питании по новому (экспериментальному) меню	в течение месяца	Заведующий Медсестра Зам заведующего Воспитатели Шеф-повар Кладовщик
<i>Методическая работа</i>			
<b>1. Организационно-педагогическая работа</b>			
1.1	Проведение праздников и спортивных развлечений с детьми: -«Будем в Армии служить!»; - «Зарница» - «Гуляй, широкая Масленица!»	с 17 по 21 февраля  28 февраля	Инструктор по ФИЗО Педагоги  Муз. руководители

1.2	Педагогический час. Работа над темами самообразования.	1 и 3 среда месяца	Зам заведующего
1.3	Подготовка педагогов к участию в муниципальном конкурсе «Воспитатель года»	С 1- 13 февраля	Зам заведующего Метод. служба
1.4	Обсуждение сценариев утренников, посвящённых празднику 8 марта	С 3 по 7 февраля	Воспитатели Муз. руководители
1.5	Методическая помощь воспитателям в составлении плана работы с детьми на месяц	в течение месяца	Зам заведующего
1.6	<b>Реализуем ФГОС:</b> Открытое занятие по духовно – нравственному воспитанию дошкольников	18 февраля	Зам заведующего Воспитатели 6 Б гр Специалисты
1.7	<b>Консультация</b> «Взаимодействие инструктора по физической культуре с педагогами ДОУ»	20 февраля	Инструктор по ФИЗО
1.8.	Обучение педагогов охране труда и техники безопасности	с 24 по 26 февраля	Зам заведующего Медики
1.9.	Проверка знаний по охране труда обучающихся педагогов	27 февраля	Заведующий Зам заведующего Медики
1.10	Реализация плана, посвященного 75 годовщине ВОВ	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.11	<b>Тренинг</b> на тему: «Профилактика профессионального выгорания педагогов»	13 февраля	Педагог - психолог
1.12	Проверка и корректировка рабочих программ педагогов и специалистов (на март)	с 24 – 28 февраля	Зам заведующего
1.13	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня	в течение месяца	Метод. служба
1.14	Предоставление отчетов в организации	в течение месяца	Зам заведующего
1.15	Составление перспективного плана по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (второе полугодие)	Первая половина месяца	Зам заведующего
1.16	Групповые родительские собрания	в течение месяца	Заведующий Зам заведующего Воспитатели
<b>2. Контрольно-аналитическая деятельность</b>			
2.1	Предупредительный контроль за работой молодых специалистов: соблюдение режима выхода детей на прогулку, двигательной активности детей.	В течение месяца	Метод. служба
2.2	Контроль за проведением творческих дней в детском саду»: *«И мой папа служил Родине!»	С 3 по 21 февраля	Зам заведующего Воспитатели Специалисты
2.3	Контроль за обучением и повышением квалификации педагогов	в течение месяца	Зам заведующего
2.4.	Контроль за проведением ООД по ОБЖ (минуток безопасности с детьми)	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
2.5.	Контроль за выполнением решений педсовета	в течение месяца	Зам заведующего

<b>3. Работа с родителями и социумом</b>			
<b>3.1</b>	Оформление информационного материала на стендах ОБЖ, ГО, ДТП, «Приятного Appetita!»	в течение месяца	Зам заведующего Медсестра
<b>3.2</b>	Консультации с родителями 6А группы (по запросу)	в течение месяца	Зам заведующего Педагог – психолог Специалисты
<b>3.3</b>	Проведение родительского собрания в подготовительной группе по духовно-нравственному воспитанию детей («Школа крепкой семьи»).	12 февраля	Зам заведующего Воспитатели
<b>3.4.</b>	Составление родителями (совместно с детьми) маршрутов безопасного передвижения от дома до детского сада.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
<b>3.5.</b>	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, музыкальной школой.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
<b>4. Создание предметно-развивающей среды</b>			
<b>4.1</b>	Создание развивающей среды в группах для решения задач, обеспечивающих выполнение задач годового плана.	в течение месяца	Воспитатели
<b>4.2</b>	Корректировка оформления уголков безопасности в группах, в соответствии с требованиями ФГОС.	в течение месяца	Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
<b>1</b>	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	8 февраля	Завхоз
<b>2</b>	Выдача моющих и хоз. средств.	1-15 февраля	Завхоз
<b>3</b>	Очистка кровли и навесов от снега и наледи	19 февраля	Завхоз
<b>4</b>	Составление заявок на хоз. товары.	12 февраля	Завхоз
<b>5</b>	Составление отчетности.	26 февраля	Завхоз
<b>6</b>	Контроль за рациональным использованием материалов.	в течение месяца	Заведующий Завхоз
<b>7</b>	Осмотр средств пожаротушения, осмотр эл. оборудования прачечной и пищеблока.	в течение месяца	Завхоз
<b>8</b>	Проведение очередных инструктажей с младшим обслуживающим персоналом «Правила пожарной безопасности»	26 февраля	Завхоз
<i>Кадровое обеспечение</i>			
<b>1.</b>	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
<b>2.</b>	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	делопроизводитель
<b>3.</b>	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	12 февраля	Делопроизводитель
<b>4.</b>	Сведения о потребности в работниках	до 9 февраля	Делопроизводитель
<b>5.</b>	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводитель
<b>6.</b>	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Заведующий Делопроизводитель
<b>7.</b>	Табель учета использования рабочего времени	15 февраля	Заведующий Делопроизводитель
<b>8.</b>	Сдача табелей посещаемости детей	28 февраля	Заведующий Делопроизводитель
<b>9.</b>	Ведомость на питание сотрудников	28 февраля	Заведующий Делопроизводитель

**Структурное подразделение «Радуга»**

**АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<i>Административно-управленческая деятельность</i>			
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ, на прогулочных участках	в течение месяца	Галимова Г.И Карелина С.Д.
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
2.	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в зимний период.	в течение месяца	Галимова Г.И Соколова Т.А
3.	Управленческое сопровождение выполнения безопасных условий во время праздничных мероприятий	22.02.2020- 24.02.2020	Галимова Г.И
4.	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
5.	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
6.	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.
7.	Контроль за деятельностью пищеблока: выполнение СанПиН, ведение документации.	в течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских, В.Е.Гусева
8.	Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.А.Соколова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
9.	Контроль за выполнением СанПиН в помещении плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
10.	Контроль за выполнением СанПиН в помещении музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальным занятиям	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева.
11.	Анализ выполнения детодней за январь 2020г, анализ соответствия меню – требования с табелем посещения детей за январь 2020 г.	До 05.02.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
12.	Анализ питания в ДОУ за январь 2020 года.	До 05.02.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких
13.	Анализ заболеваемости за январь 2020 года	До 05.02.2020	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских
14.	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ, индивидуальная работа с родителями, имеющими задолженность свыше одного месяца	В течение месяца	Г.И.Галимова
15.	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации воспитательно – образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова
16.	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к	Совещания понедельник, пятница	Г.И.Галимова

	методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)		
17.	Управленческое сопровождение подготовки введения центра игровой поддержки	В течение месяца	Г.И.Галимова
18.	Управленческое сопровождение подготовки к участию во Всероссийском конкурсе «Воспитатель года – 2020»	До 15.02.2020г	Г.И.Галимова
19.	Управленческое сопровождение подготовки образовательного события подготовительных к школе групп «Город мастеров»	05.02.2020г	Г.И.Галимова
20.	Управленческое сопровождение подготовки проектов к участию в конкурсе социально значимых проектов	в течение месяца	Галимова Г.И.
21.	Управленческое сопровождение подготовки к проведению Чемпионата по Cuboro.	в течение месяца	Галимова Г.И
22.	Управленческое сопровождение подготовки к проведению семинара-практикума педагогического совещания «Методическая и игровая компетентность воспитателя».	13.02.2020	Г.И.Галимова
23.	Управленческое сопровождение подготовки и проведения праздников, посвященные Дню Защитника Отечества, Зарницам.	в течение месяца	Г.И.Галимова
24.	Управленческое сопровождение подготовки к проведению Фестиваля «Современные педагогические подходы к формам и содержанию нравственно – патриотического воспитания»	в течение месяца	Г.И.Галимова
25.	Подготовка и сдача отчетной документации в соответствии с планом и запросом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова
26.	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКУ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова
<b>Административно – хозяйственной деятельности</b>			
27.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
28.	Каждая среда – день ТБ: - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; - осмотр территории на отсутствие сосулек, наледи. - осмотр кровли по периметру ДОУ от заснеженности Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков -текущие работы Контроль за работой садовника: - осмотр состояния оранжереи в зимний период; - высаживание семян растений на рассаду;	в течение месяца	С.Д.Карелина
29.	Контроль за температурным режимом помещений ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
30.	Контроль за работой системы теплоснабжения в зимний период в помещениях ДОУ.	В течение месяца	С.Д.Карелина
31.	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
32.	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
33.	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки)	в течение месяца	С.Д.Карелина
34.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	С.Д.Карелина

35.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина
<b>Воспитательно-образовательная деятельность</b>			
36.	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
37.	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога.	в течение месяца	Т.А.Соколова
38.	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
39.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
40.	Посещение режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
41.	Анализ просмотренных режимных моментов с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
42.	Подготовка к проведению производственному совещанию	в течение месяца	Т.А.Соколова
43.	Предоставление заявки в «Детство» на проведение аттестации ПР, работа в системе КАИС	в течение месяца, заявка до 10.02.2020	Т.А.Соколова
44.	Проведение образовательного события в подготовительных к школе группах «Город мастеров»	05.02.2020	Т.А.Соколова
45.	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
46.	Проведение зимних развлечений для детей (по графику муз.руководителей)	по графику	Т.А.Соколова
47.	Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану	В течение месяца	Т.А.Соколова
48.	Проведение праздников, посвященных Дню Защитников отечества, Зарниц, прогулок - походов	17.02.2020-21.02.2020	Т.А.Соколова
45	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»	в течение месяца	Т.А.Соколова
46	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
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников, внутреннего трудового распорядка	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 состоянием территории детского сада и за оборудованием на игровых участках	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Охрана и безопасность ДОУ. Проведение работ по уборке территории от снега и сосулек	ежедневно	Заведующий Завхоз

6.	Текущий контроль «Соблюдение режимных моментов»	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
7.	Основы безопасности жизнедеятельности детей и взрослых	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
8.	Совещание заведующих структурных подразделений	по графику	МКДОУ ГО Заречный «Детство»
<b>Организационно – педагогическая работа</b>			
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 для педагогов: 3.6 «Инструкция по охране труда и технике безопасности при организации режимных моментов» 3.1 «Инструкция по организации жизни и здоровья детей в ДОУ	по графику	Ст.воспитатель
4.	Консультация для педагогов: «Растим патриотов»	по согласованию	Ст.воспитатель
5.	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц	03.02.2020	Ст.воспитатель
6.	Открытые просмотры Речевое развитие по сказке: «Теремок»	по согласованию	Воспитатель Максимова Г.А.
7.	Смотр уголков патриотического воспитания	19.02.2020	Ст.воспитатель Заведующий
8.	Соблюдение режимных моментов	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
9.	Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасного дорожного движения с детьми	по графику	Воспитатели
10.	Участие в городских методических объединениях	по графику	Ст.воспитатель Муз. руководитель Воспитатели Инструктор по ФИЗО
11.	Индивидуальные консультации с педагогом по аттестации	по согласованию	Ст.воспитатель
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Минутки безопасности	ежедневно	Воспитатели

2.	Инструктажи для детей: № 16 «Правила поведения при проведении основных движений на физкультурном занятии». № 18 «Правила поведения при проведении занятий по спортивным и подвижным играм». № 23 «Проведение прогулки в гололед».	еженедельно	Воспитатели
3.	Беседы с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма	ежедневно	Воспитатели
4.	Проведение закаливающих процедур	ежедневно	Воспитатели
5.	Кукольный спектакль: «Заюшкина избушка»	05.02.2020	Ст.воспитатель
6.	Спортивное мероприятие посвященному Дню защитника Отечества	19.02.2020 - 21.02.2020	Инструктор по физической культуре
7.	Международный день Родного языка	21.02.2020	Воспитатели
8.	Выставка рисунков: «Мой папа лучше всех»	24.02.2020	Воспитатели
9.	Праздник «Встреча масленицы»	28.02.2020	Муз.руководитель
10.	Изучение ПДД с детьми по программе: «Светофорчик»	по графику	Воспитатели
11.	Изучение по правилам пожарной безопасности по программе: «Огонек»	по графику	Воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Индивидуальные консультации с педагогом-психологом	каждый четверг 15:30 – 18:45	Педагог-психолог
2.	Спортивные соревнования к Дню защитника Отечества	По графику	Инструктор по физической культуре
3.	Фотовыставка: «Мой папа в армии служил»	19.02.2020 – 21.02.2020	Воспитатели

**СП «Светлячок»**

<i>Раздел, содержание</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
---------------------------	-------------	----------------------

<p><b>Организационно - методическая работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педсовет «Организация развивающей среды в группе в свете оценки по шкалам ECERS-R (предметно-развивающая среда, речь и мышление, виды активности)».</li> <li>• Утверждение план мероприятий, посвящённых 75-летию Победы.</li> <li>• Работа в комплексной автоматизированной информационной системе (<b>КАИС</b>) ИРО. Аттестация на высшую категорию - Стафеева Н.М.</li> <li>• <b>Контроль</b> организации образовательного процесса</li> <li>• <b>Административно-групповое совещание (АГС).</b> Мониторинг развития детей (по картам развития). Пополнение развивающей среды.</li> <li>• <b>Методический день</b> воспитателей и специалистов.</li> <li>• <b>Обсуждение</b> сценариев к празднику 8Марта.</li> </ul>	<p>27.02.</p> <p>04.02.</p> <p>По графику</p> <p>2-4 среда</p> <p>1нед.</p>	<p>заведующий СП, заместитель заведующего СП заместитель заведующего СП заведующий СП, заместитель заведующего, ст. воспитатель</p> <p>заместитель заведующего СП</p>
<p><b>Мероприятия с детьми</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Смотр строя и песни.</li> <li>• Комплексные занятия.</li> <li>• Творческие выставки, мини-музеи.</li> </ul>	<p>По утв. графику</p>	<p>воспитатели и специалисты</p>
<p><b>Взаимодействие с семьёй</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Групповые родительские собрания. Итоги полугодия. Мониторинг здоровья и усвоения образовательных задач.</li> </ul>	<p>1-2 нед.</p>	<p>Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты</p>
<p><b>Административно-хозяйственная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль организации <b>питания и кормления.</b></li> <li>• Контроль <b>своевременности родительской платы.</b></li> <li>• <b>Мониторинг посещаемости</b> детей за месяц.</li> <li>• Контроль выполнения требований <b>охраны труда</b></li> <li>• Контроль выполнения требований <b>пожарной безопасности.</b></li> <li>• Решение и оформление кадровых вопросов (расстановка кадров, пенсионный фонд, больничный лист, отпуск, заработная плата, иное)</li> </ul>	<p>3 нед.</p> <p>В теч. мес.</p> <p>В теч. мес.</p>	<p>заведующий СП, заместитель заведующего СП, ст. воспитатель</p> <p>завхоз</p> <p>делопроизводитель</p>
<p><b>Работа методического кабинета</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Юбилейные даты писателей, художников, композиторов 2019-2020. Памятные даты.</li> </ul>	<p>1неделя месяца</p>	<p>Ст. воспитатель</p>
<p><b>Взаимодействие с социумом</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приём граждан по личным вопросам</li> </ul>	<p>Каждая среда</p>	<p>Заведующий СП</p>

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 личный дел воспитанников	13.02.-17.02.	Заведующий
1.3.	Работа творческих групп в рамках методического объединения	В течение месяца	Заместитель заведующего
1.4.	Контроль проведения прогулок	В течение месяца	Заведующий, зам. заведующего
1.5.	Инструктаж. Профилактика гриппа и ОРЗ в ДОУ в зимний период.	По графику	Мед.сестра
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
<b>3. Административно-хозяйственная работа</b>			
3.1	День ТБ (состояние территории)	До 13.02.	Завхоз
<b>4. Организационно-педагогическая работа</b>			
4.1.	Работа в системе КАИС ИРО	12.02.2020	Заместитель заведующего
4.2.	Сбор информации для размещения на сайте ДООУ «Детство»	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
4.3.	Посещение ГМО педагогами по плану	В течение месяца	Заместитель заведующего
4.4.	Контроль соблюдения режимных моментов.	В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего медсестра
4.5	Подготовка и проведение утренников к Дню защитника Отечества	В течение месяца	Музыкальные руководители, Инструктор по физической культуре, воспитатели
4.6	Встреча с ветераном Суховой Г.М.	21.02.2020г.	Заместитель заведующего
4.7	Городское мероприятие «Посвящение в шахматисты»	11.02.2020	Заведующий, Заместитель заведующего, Музыкальные руководители, воспитатели
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1.	Родительские собрания	В течение месяца	Зам.заведующего, Педагог-психолог, логопед, медсестра, воспитатели
5.2	Родительское собрание с участниками проекта «Школа крепкой семьи»	19.02.2020	Зам.заведующего, воспитатели
5.3	Пополнение уголков безопасности наглядным информационным материалом.	в течение месяца	Зам. заведующего воспитатели
	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, ТЮЗ, музыкальной школой.	в течение месяца	Заместитель заведующего Воспитатели

### СП «Теремок»

	Дата	Мероприятие	Ответственные
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	07.02.2020 г.	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в феврале 2020»	Заведующий
<b>Мероприятия с педагогами</b>			
2	27.02.2020 г. 13.15 ч.	КШТ, педагогический совет, тема «Внимание всем!»	Заведующий, ст. воспитатель
	10.02.2020 г	Семинар «Формирование основ речевой и театрализованной культуры дошкольников в инсценировках и спектаклях, посвященных празднованию юбилея победы в ВОВ».	Заведующий, ст. воспитатель

	06.02.2020 г. 19.02.2020 г.	Консультация для педагогов «Современные подходы к нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ».	Ст. воспитатель
3	<b>Аттестация педагогов</b>		
	24.02.2020 г.	Консультация для педагогов Муравьевой М.А., Гараевой А.В. «Определение целей и задач на следующий меж аттестационный период»»	Ст. воспитатель
<b>Досуговая деятельность</b>			
4	20.02.2020 г	«Изготовление поделок к 75летию Победы»	Ст. воспитатель, воспитатели
	05.02.2020 г.	ОПМ «Горка»	Инструктор физического воспитания.
	С 27.02. по 28.02.2020	Профилактическое мероприятие «Не обгоняй»	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели.
	04.02.2020 г	Спортивные мероприятия на улице.	Инструктор по физическому воспитанию, воспитатели.
	С17.02 по 21.02.2020г.	Праздничные утренники по группам посвящённые Дню защитника Отечества.	Заведующий, ст. воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, воспитатели.
	С 10.02. по 28.02.2020	Выставка посвященная 75 Победы.	Ст. воспитатель, воспитатели.
<b>Взаимодействие с родителями</b>			
5	05.02.2020 г.	Консультации: «Современные подходы к патриотическому воспитанию детей»; «Растить гражданина».	Ст. воспитатель, воспитатели.
	05. 02.2020 г. 06.02.2020 г.	Зимний поход в лес на лыжах «Подвижные игры зимой», с привлечением родительской общественности.	Ст. воспитатель, воспитатели, инструктор по физическому развитию.
	18.02.2020 г.	Родительское собрание по духовно-нравственному воспитанию «Школа крепкой семьи».	Ст. воспитатель, воспитатели.
<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>			
6	С 03.02 по 28.02. 2020 г.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК.	Ст. воспитатель, Логопед, педагог – психолог.
<b>Сопровождение сайта</b>			
7	10.02.2020 г.	Информация о мероприятиях ДОУ	Ст воспитатель

	03.02.20	Распространение информации в родительские чаты плакатов и обучающих карточек по мероприятию «Не обгоняй!»	
<b>Социальное партнерство</b>			
8	14.02.2020 г.	Территория КИНО, Администрация Сельской территории.	Ст.воспитатель.
<b>Безопасность ДОУ</b>			
9	26.02.2020 г.	Консультация для сторожей КШТ «Внимание всем!» Тревожная кнопка КТС	Заведующий
10	<b>Административно-хозяйственная работа</b>		
	С 03.02 по 28.02.2020 г.	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования.	Завхоз
<b>Медицинская деятельность</b>			
11	04.02.2020 г.	Меры профилактики по предупреждению распространения коронавируса.	Ст .медсестра

#### 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  26.02.	Егорова Н.А.
6.	Взаимодействие с родителями (законными представителями ) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20 февраля	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 31.02	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
9.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 31.02	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.	Контроль за реализацией плана по патриотическому воспитанию в ДОУ.	до 31.02	Егорова Н.А.
<b>Учебно-воспитательная деятельность</b>			
1.	Педсовет на тему «Создание единой внутренней системы оценки качества образования в ДОУ»	26.02	Андреева Т.Ю.
2.	Тематические дни безопасности, согласно программам «Огонек» и «Светофорик»	По графику	Андреева Т.Ю.
3.	Родительское собрание по проекту «Школа крепкой семьи» - 5б гр.	13.02	Зотова В.В.
4.	День ИКТ на тему «День защитника Отечества» во всех возрастных группах.	19.02	Педагоги всех групп
5.	«Военно-спортивная игра «Зарница», посвященная 75-летию Победы- 6, 7а, 7б группы	20.02	Андреева Т.Ю. Черемисина Ю. С.
6.	Образовательное событие «ТИКО-конструирование» ( по годовому плану)	13.02	Андреева Т.Ю. педагоги 7а,7б групп
7.	Open space (открытое пространство) для родителей «Конструируем вместе»	17.02	Педагоги всех групп
8.	Детско-родительский фестиваль «Пасхальный сувенир»	24.02– 27.02	Педагоги всех групп
9.	Празднование Масленицы	24.02– 27.02	Ильиных Т. И. Бурменская С.В.
10.	Родительские собрания: <b>3 гр.</b> - Тема «Развитие речи детей как условие успешной адаптации» <b>5а гр.</b> – Тема «Роль семьи в формировании личности дошкольника» <b>7б гр.</b> – Тема «Готовим детей к школе. Развиваем логическое мышление»	20.02  26.02  06.02	Андреева Т.Ю. воспитатели групп
11.	Оформление выставки творческих работ: «Круглый год» «Защитники Отечества»	3.01 17.02	Коптяева А.А. Боярских С.В. Андреева Т.Ю. Педагоги групп
12.	Обсуждение сценариев к 8 Марта	10.02-14.02	Андреева Т.Ю. Муз. руководит., педагоги
13.	Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей	По графику МКДОУ «Детство»	Андреева Т.Ю.
14.	Организация работы по аттестации педагогов	В течении месяца	Андреева Т.Ю.

15.	Участие в муниципальном конкурсе «Воспитатель года 2020»	До 12.02	Андреева Т. Ю. Егорова Н. А. Ильиных Т. И. Чухонцева Н.А.
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	Ежедневно	Пермикина Т.А.
2.	Организация уборки территории в зимний 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 20.02.	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. Клепикова М.В.
10.	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Пермикина Т.А.
12.	Контроль за ведением журналов обхода территории, журнала проверки тревожной сигнализации, журнала приема-передачи ключей.	Еженедельно четверг	Пермикина Т.А.
13.	Подготовка документов ГО и ЧС	до 08.02	Пермикина Т.А.
<b>Делопроизводство</b>			
1.	Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК	В течение месяца по мере поступления	Викторова В.А.
2.	Документы в ОК к заработной плате (список на аванс, табель учета рабочего времени, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.02	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.
7.	Составление графика дежурства сторожей на новый год	25.02	Викторова В.А.
<b>Медицинская работа</b>			
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 29.02.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
4.	Диспансеризация воспитанников	По графику МСЧ-32	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.

<b>Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»</b>			
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
1.	Контроль, за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	В течение месяца	Хомучук С.Н.
2.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ	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 03.02.2019	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.
<b>Работа с родителями</b>			
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.
<b>Административно - хозяйственная работа</b>			
10.	Поддержание территории в порядке	В течении месяца.	Коноплева Т.Н.
11.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
12.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
14.	Обход помещений ДООУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
15.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл. персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
<b>Медицинская работа</b>			
16.	Работы по диспансеризация детей детского сада. Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н.
17.	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
18.	Плановая вакцинация.	В течение месяца	М/с
19.	Информационно-просветительская работа с родителями всех возрастных групп по необходимости вакцинации детей.	В течение месяца	М/с

20.	Контроль за качеством продуктов	В течение месяца	М/с Хомучук С.Н. Худякова Л.Н.
<b>Контрольно-аналитическая деятельность:</b>			
21.	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
22.	- 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
23.	Учет посещаемости дошкольников	В течении месяца	Хомучук С.Н. Педагоги

### Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

№	Наименование мероприятие	Срок	Ответственный
1	Спортивное мероприятие «Хочу в армии служить»	19.02.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
2	Спортивное развлечение к Дню Защитника Отечества «Мой папа – лучший защитник Родины» Гр. № 7 Гр. №5	20.02.2020 17.02.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
3	Оформление информационного стенда для родителей «Здоровые глаза»	20.02.2020	Инструктор по физической культуре Потанина А.Р.
4	Проект «Семейные традиции»: консультации для родителей «Сказки, рассказанные на ночь», «Колыбельная для малышей» гр.№2	06.02.2020 20.02.2020	Воспитатели гр.№2
5	Фотовыставка «Я и моя семья» гр.№2	03.02.2020- 28.02.2020	Воспитатели гр.№2
6	Развлечение «В гостях у Петушка»	06.02.2020	Воспитатели гр.№2, 3
7	Проект «Семейные традиции»: консультации для родителей «Сказки на ночь»	30.01.2020	Воспитатели гр. №3
8	Оформление папки-передвижки «Моя семья»	18.02.2020	Воспитатели гр. №3
9	Изготовление открыток для пап	18.02.2020- 22.02.2020	Воспитатели гр. №3
10	Фотовыставка «Моя семья»	04.02.2020- 28.02-2020	Воспитатели гр. №3
11	Выставка «Умелые руки пап»	18.02.2020- 28.02.2020	Воспитатели гр. №4
12	Оформление стенгазеты к Дню Защитника Отечества «Поздравляем пап»	18.02.2020- 21.02.2020	Воспитатели гр. №4
13	Досуг «Русская матрешка»	13.02.2020	Воспитатели гр. №4
14	Изготовление поздравительных открыток к Дню всех влюбленных	11.02.2020- 14.002.2020	Воспитатели гр. №4
15	Утренник к 23 февраля «День Армии»	26.02.2020	Воспитатели гр. №3
16	Проект «Семейные традиции» Оформление папки-передвижки «Народные праздники»	03.02.2020	воспитатели гр. №5
17	Игры-беседы: «Моя семья» «Песни, хороводы наших бабушек»	05.02.2020 18.02.2020	Воспитатели гр №5

18	Оформление газеты «Новый год в семье или зимние забавы»	10.02.2020-28.02.2020	Воспитатели гр.№5
19	Развлечение по ПДД «Детские шалости с огнем»	21.02.2020	Воспитатели гр.№5
20	Мероприятия по ПБ: рисование «Спички детям не игрушка» Беседа «Оказание первой медицинской помощи при ожогах»	12.02.2020 19.02.2020	Воспитатели гр. №7
21	Проект «Семейные традиции»: консультации для родителей «Народные праздники», «Почему блины пекут в масленицу», «Семейные традиции»	С 28.01.2020 долгосрочный	Воспитатели гр. №7
22	Семейный досуг «Красна изба пирогами, река-берегами, а семья-традициями»	08.02.2020	Воспитатели гр. №7
23	Викторина по сказкам Пушкина	14.02.2020	Воспитатели гр.№4,5,7
24	Оформление газеты «Папа – лучший друг»	10.02-21.02 2020	Воспитатели гр. №7
25	Оформление документации к аттестации	04.02.2020	Старший воспитатель
26	Консультация для педагогов: «Успешная аттестация»	03.02.2020	Старший воспитатель
27	Консультация «Роль младшего воспитателя в создании и организации праздников в ДОУ»	07.02.2020	Заведующий СП Старший воспитатель
28	Консультация для воспитателей: «Развитие фонематического слуха у детей дошкольного возраста»	05.02.2020	Учитель-логопед