

**План работы МКДОУ ГО Заречный «Детство»
на Май 2020 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 Заболееваемость	Ежедневно	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. Ратькина Ю.М.
7.	Анализ работы по обеспечению кадрами	В течение месяца	Гордиевских С.А. Чекухина Н.А. Измоденова Н.В.
<i>Экономическая деятельность и бухгалтерский учет</i>			
1.	Мониторинг численности работников и средней заработной платы за апрель 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 05.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
2.	Отчет о выполнении целевых показателей по о заработной плате за март месяц (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 08.05.2020 г	Бибенина Т. Г.
3.	Информация по заболеваемости за апрель 2020 г.	До 05.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
4.	Статистический отчет П-4 за апрель 2020 г (Росстат)	До 15.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
5.	Информация по сетевым показателям деятельности ДОУ (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	До 15.05.2020 г	Бибенина Т. Г.
6.	Анализ фонда оплаты труда в разрезе структурных подразделений; Анализ достижения целевых показателей по средней заработной плате (педагогические работники, непедагогический персонал)	До 15.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
7.	Информация по освоению средств в рамках реализации соглашения с ГК «Росатом» + План мероприятий по реализации проектов (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	Каждый вторник	Бибенина Т. Г.
8.	Подготовка пакета документов для смены типа учреждения (казенного учреждения на бюджетное)	В течение месяца	Бибенина Т. Г. Климова Н.В. Колпащиков Д.А.
9.	Контроль за целевым расходованием средств. Анализ сметных назначений.	До 30.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
10.	Подготовка заявки на внесение изменений в сметные назначения (при необходимости)	В течение месяца (при необходимости)	Бибенина Т. Г.

11.	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.
12.	Подготовка и направление в МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» пакетов документов на проведение закупок (Электронный аукцион).	До 31.05.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
13.	Информация о фактическом посещении детьми ДОУ за март 2020 г (в МКУ «Управление образования ГО Заречный»)	24.05.2020 г	Бибенина Т.Г.
14.	Информация о планируемых закупках (в МКУ «Управление муниципального заказа городского округа Заречный»)	24.05.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
15.	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 31.05.2020 г	Бибенина Т.Г. Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
16.	Подготовка и размещение в ЕИС (web.torgi) сведений: - о заключении муниципального контракта; - о внесении изменений в муниципальный контракт; - об исполнении контракта	До 31.05.2020 г	Ратькина Ю.М. Кропачева Т.А.
17.	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.
18.	Анализ исполнения заключенных муниципальных контрактов	До 31.05.2020 г	Кропачева Т. А. Ратькина Ю.М.
19.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0505127)	До 07.05.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
20.	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) (КОСГУ 180, 241, 151, 251)	До 07.05.2020	Н.В.Климова
21.	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)	До 07.05.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
22.	Отчет об использовании средств субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Апрель 2020 г.	07.05.2020	Н.В.Климова Х.М.Клячина
23.	Сведения по предоставленным льготам на питание детей (реестры в электронном виде) для размещения в системе ЕГИССО	До 13.05.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
24.	Сведения по оплате за питание платной категории детей (квитанции) для размещения в системе ГИС ГМП	До 06.05.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова

25.	Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности по поставщикам	08.05.2020 15.05.2020 22.05.2020 29.05.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
26.	Ведение кассового плана	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
27.	Заявка на финансирование на следующий месяц (с учетом авансовых платежей)	До 22.05.2020	Н.В.Климова Л.Г.Клочко
28.	Отслеживание исполнения (в части своевременной оплаты) муниципальных контрактов	В течение месяца	Н.В.Климова Л.Г.Клочко Л.Н.Морева
29.	Сверка по поступившим доходам в МКДОУ ГО Заречный «Детство» за Апрель 2020		Н.В.Климова Л.Г.Клочко Н.И.Минихаматова
30.	Работа с родителями: - выдача справок об эквиваленте части родительской платы (по заявлению родителей); - выдача справок о поступивших платежах* (по заявлению родителей) <small>*для сотрудников БАЭС и УралАЭР;</small> - консультации по: начислению, оплате родительской платы, в т.ч. по задолженности на портале гос.услуг (отметки о наличии или отсутствии фактической задолженности по родительской плате); компенсации части родительской платы (размеры, начисление, выплата, смена реквизитов родителей для выплаты, необходимый пакет документов для установления).	В течение месяца	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
31.	Предоставление реестров и отчетов (в электронном виде) на получателей компенсации части родительской платы в ДОУ за Апрель 2020 г.	До 09.05.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
32.	Работа с завхозами структурных подразделений по списанию основных средств и материальных запасов	20.05.2020	Н.В.Климова Н.И.Минихаматова
33.	Работа с кладовщиками структурных подразделений по сдаче документов по продуктам питания	В течение месяца (Вторник, Четверг)	Н.В.Климова Л.Н.Морева О.С.Валиева
34.	Отчетность в ПФ РФ, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева Н.И.Минихаматова
35.	Работа с Требованиями из ИФНС, ПФ РФ, ФСС, Росстат (статистическая отчетность)	В установленные сроки	Н.В.Климова Х.М.Клячина Л.Н.Морева
Правовое сопровождение			
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	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.
Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Административное совещание заместителей заведующих и старших воспитателей	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
2.	Проведение мероприятий по подготовке к 75-летию Победы	До 09.05	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
3.	Подготовка планов ЛОК-2020г	До 25.05	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
4.	Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
5.	Обучение педагогических работников на сайте Экспертной группы (Единый урок.рф)	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
6.	Участие педагогических работников в вебинарах	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
7.	Подготовка к празднику «День защиты детей»	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
8.	Организация работы воспитателей и специалистов с детьми и родителями в условиях самоизоляции	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
9.	Организация работы по родительскому всеобучу «Единство семьи и школы в воспитании детей» на 2020 год	В течение месяца	Уракчеева Е.И. Зам. заведующих Ст. воспитатели
10.	Контроль за сопровождением педагогов, проходящих процедуру аттестации в мае 2020г.	В течение месяца	Уракчеева Е.И.
Административно-хозяйственная деятельность			
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 2020 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.
9.	Организация хозяйственной деятельности в период коронавирусной инфекции	В течение месяца	Полев Р.В.
Организация питания			
1.	Работа с поставщиками продуктов питания		Ратькина Ю.М
2.	Формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг До 13часов 00 мин	Ратькина Ю.М

3.	Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты	В течение месяца	Ратькина Ю.М
4.	Разработка 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.	Внедрение нового 20-ти дневного меню во все структурные подразделения	В течение месяца	Ратькина Ю.М.
Кадровая деятельность			
1.	Отчет о движении работников (ежемесячно)	До конца месяца	Чекухина Н.А.
2.	Сведения о потребности в работниках (вакансии) ежемесячно ЦЗ	До 31.05	Измодедова Н.В.
3.	Список принятых работников ЦЗ	До 25.05	Измодедова Н.В.
4.	Отчет по квоте рабочих мест для инвалидов ЦЗ	До 15.05	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 17.05	Отдел кадров
7.	Сведения о движении работников, пребывающих в запасе (двухнедельный срок)	При приеме/увольнении и военнообязанного работника	Измодедова Н.В.
8.	Информация о численности и средней заработной плате работников дошкольных образовательных учреждений по МКДОУ ГО Заречный «Детство» за апрель 2020 г	До 05.05	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 15.05	Чекухина Н.А.
13.	Работа по внедрению профессионального стандарта	В течении месяца	Отдел кадров
14.	Подготовка документов к архивированию	В течении месяца	Отдел кадров
Делопроектирование			
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 день	Кузнецова В.В.

Структурное подразделение «Радуга»

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
	Контроль по обеспечению безопасности детей, персонала ДОУ в помещении ДОУ	в течение месяца	Галимова Г.И. Соколова Т.А. Карелина С.Д.
	Контроль по созданию безопасных условий на прогулочных участках: проведение уборки, подрезка кустарников, вывоз мусора	До 07.05.2020	Галимова Г.И. Соколова Т.А. Карелина С.Д.
	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников: воспитатели, мл.воспитатели, обслуживающий персонал	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д. Соколова Т.А.
	Обеспечение контроля за выполнением и инструкции по охране труда и здоровья детей в весенний период.	в течение месяца	Галимова Г.И. Соколова Т.А.
	Управленческое сопровождение соблюдения безопасных условий во время нерабочих и праздничных дней в мае 2020 года	в течение месяца	Галимова Г.И.
	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов.	в течение месяца	Галимова Г.И. Карелина С.Д.
	Управленческое сопровождение проведения КШТ	15.05.2020	Галимова Г.И.
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машин) Анализ деятельности кладовщика: анализ ведения документации, выполнение сроков хранения пищевых продуктов на складе.	в течение месяца	Г.И.Галимова Карелина С.Д.
	Анализ работы кладовщика по приему продуктов питания: соответствие продуктов качеству, выполнение СанПиН, ведение документации.	В течение месяца	Г.И.Галимова В.Е.Гусева Т.Н.Ланских О.П.Коротких К.Р.Карюгина
	Контроль за выполнением СанПиН в групповых помещениях ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении плав. бассейна: анализ санитарного состояния помещения, ведение документации, соблюдение своевременной сдачи анализа на энтеробиоз детьми	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева Т.А.Соколова
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении физкультурного зала: график проветривания, подготовка помещения к физкультурным занятиям	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева Т.А.Соколова.
	Контроль за выполнением СанПиН в помещении музыкального зала: график проветривания, подготовка помещения к музыкальных занятиям.	В течение месяца	Г.И.Галимова Т.Н.Ланских В.Е.Гусева Т.А.Соколова. В.Е.Гусева.
	Взаимодействие с родителями по оплате за содержания ребенка в ДОУ	В течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие с родителями по вопросам консультирования реализации образовательного процесса	В течение месяца	Г.И.Галимова

	Управленческое сопровождение подготовки к проведению семейного Чемпионата совместно с БАЭС «Субого: идеальная форма, идеальный маршрут»	в течение месяца.	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению педагогического совещания	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение разработки и реализации проекта «Пока жива в нас память» к 75 – летию Победы в ВОВ	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки проведения юбилейного Шахматного турнира «Великой Победе посвящается!»	25-27.05.2020	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к участию в Фестивале «Апрельские капли»	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Взаимодействие по пед. процессу с зам. заведующей по ВМР. Анализ, работа с кадрами, подготовка к методическим мероприятиям (самообразование, консультации, семинары, МО, педсовет)	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение организации к проведению Фестиваля педагогического мастерства «Современные подходы к содержанию нравственно - патриотического воспитания дошкольников»	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к проведению методического дня «Планета баскетбола - оранжевый атом» в рамках ГМО.	в течение месяца	Г.И.Галимова С.П.Слиж
	Управленческое сопровождение подготовки и проведения выпускных праздников 7-х групп	22.05.2020 29.05.2020	Г.И.Галимова
	Управленческое сопровождение подготовки к ЛОК	в течение месяца	Г.И.Галимова
	Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Работа по поддержанию связей с Администрацией «Детство», Управлением образования.	в течение месяца	Ибрагимова А.С. Карелина С.Д
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МКИ ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	в течение месяца	Г.И.Галимова

ПЛАН РАБОТЫ

по ведению административно – хозяйственной деятельности

на май 2020 года

№ п/п	Перечень работ	Срок исполнения	Ответственный
	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	С.Д.Карелина
	Каждая среда – день ТБ: - безопасность на прогулочных участках, хозяйственном блоке, подъездах к складу кладовщика; - осмотр козырьков на входных группах; - осмотр запасных эвакуационных выходов; Контроль за работой рабочего по обслуживанию здания: - осмотр веранд, участков, хоз. блока, оранжереи - текущие работы Контроль за работой садовника: - осмотр состояния цветов в помещениях ДОУ, оранжереи - осмотр состояния оранжереи в весенний период; - высаживание рассады на участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение антитеррористической тренировки на прогулочных участках ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со вновь поступившими сотрудниками, повторного инструктажа с сотрудниками ДОУ	в течение месяца	С.Д.Карелина

	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан.книжки, санитарное состояние машины)	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	С.Д.Карелина
	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МК ДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	С.Д.Карелина

Воспитательно-образовательная деятельность

№ п\п	Содержание деятельности	дата	Ответственный
	Контроль выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль за проведением воспитательно – образовательного процесса педагогами в соответствии с ООП ДОУ «Радуга», Рабочей программой педагога.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Контроль проведения инструктажей с воспитанниками	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению семейного Чемпионата «Субого: идеальная форма, идеальный маршрут»	в течение месяца	Т.А.Соколова Т.В.Шестопалова
	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Посещение и анализ просмотренных режимных моментов режимных моментов, в т.ч. занятий, с целью оценки деятельности педагогов ДОУ.	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению выпускных праздников в 7 – х группах.	22,29.05.2020	Т.А.Соколова С.П.Слиж
	Контроль за реализацией плана работы с родителями	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение педагогом-психологом консультаций, творческих проектов по плану	В течение месяца	Т.А.Соколова
	Реализация проекта «Шахматный всеобуч»	Каждая пятница месяца	Т.А.Соколова С.П.Слиж

	Подготовка к проведению педагогического совещания	В течение месяца	Т.А.Соколова
	Подготовка к проведению ЛОК	В течение месяца	Т.А.Соколова
	Проведение мероприятий в соответствии с годовым планом ДОУ «Радуга»	в течение месяца	Т.А.Соколова
	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом МК ДОУ ГО Заречный Детство», МКУ «Управления образования».	В течение месяца	Т.А.Соколова

Структурное подразделение «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Организационная деятельность			
	Совещание заведующих структурных, заместителей заведующих, делопроизводителей, завхозов	В течение месяца, по плану МКДОУ «Детство»	Заведующий, зам. заведующего, делопроизводитель, завхоз
	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК (по запросу родителей (законных представителей))	В течение месяца	Заведующий Педагоги
	Заседание психолого-педагогического консилиума	20 мая	Зам. заведующего
	Административно-групповые совещания	По графику	Зам. заведующего. СП Педагоги
	Контроль за проведением инструктажей с воспитанниками	В течение месяца	Зам. заведующего.
Содержание образования			
	Подготовка к проведению педсовета педагогического коллектива по итогам года, документальное оформление результатов деятельности.	В течение месяца	Зам. заведующего, педагоги
	Проведение инструктажей для воспитанников по безопасности (дорожной, пожарной, личной)	В течение месяца	Зам. заведующего, педагоги.
	Акция «Расскажите детям о войне!»	В течение месяца	Зам. заведующего СП, педагоги групп
	Возложение цветов к памятнику Героям России. Концерт, посвященный Дню Победы с приглашением ветеранов детского сада.	22 мая	Зам. заведующего, музыкальные руководители, педагоги.
	Проведение акции по пожарной безопасности «Спасаем лес от пожара.»	20 мая	Зам. заведующего, музыкальные руководители, педагоги.

	Индивидуальные консультации психолого-педагогического сопровождения детей	В течение месяца	<i>Педагог-психолог</i>
	Проведение акции «Международный день семьи».		Зам. заведующего. Музыкальные руководители, Педагоги
	Подготовка к проведению Дня защиты детей	В течение месяца	Музыкальные руководители. Педагоги групп, специалисты.
	Смотр-конкурс по созданию развивающей среды на участке в летний период.	25. мая	Зам. заведующего, педагоги
	Парад зарядок «Здоровье в порядке-спасибо, зарядке»	24 мая	Инструктор по физической культуре, зам. заведующего.
	Выпускные в подготовительных группах	27.05-29.05	Заведующий, зам. заведующего, муз. руководители, педагоги выпускных групп
	Подготовка к празднику «День защиты детей».	В течение месяца	Заведующий, зам. заведующего, завхоз, муз. руководители, инструктор по ФИЗО
Аттестация педагогических работников			
	Консультации для педагогов по проблемам аттестации.	В течение месяца	Зам. заведующего
	Подготовка портфолио к аттестации.	В течение месяца	Аттестующиеся педагоги
Информационное обеспечение			
	Подготовка информации для работы сайта ДОУ «Детство»	Постоянно	Зам. заведующего.
Охрана труда			
	День ТБ в ДОУ	По плану «УО»	Завхоз
Безопасность			
	Информационно-просветительская работа по ПДД (дети, педагоги, родители)	В течение месяца	Зам. зав. СП Педагоги
Хозяйственная деятельность			
	Отслеживание состояния территории, здания и пр.	В течение месяца	Завхоз.
	Контроль за качеством поставки продуктов питания, выполнение поставщиками СанПиН (спецодежда, наличие сан. книжки)	В течение месяца	Заведующий СП. Шеф-повар Ст. медсестры Кладовщик.
	Отчет ОДН ММО МВД России о правонарушениях	В течение месяца	Заведующий СП
	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			
	Участие в работе творческих групп в курсах повышения квалификации, переподготовки	По потребности	Зам. заведующего СП.
Делопроизводство			
	Подготовка документов по кадрам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.)	В течение месяца по мере поступления	делопроизводитель
	Подготовка документов к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, снижение стимулирующих выплат, премии и др.)	до 24.05.	делопроизводитель
	Оформление детских табелей	до 30.05.	делопроизводитель

	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			
	Заседание родительского комитета. Итоги работы за год.	21.05.	Зам. заведующего, специалисты, Педагоги.
	Консультации для родителей (по обращению)	В течение месяца	Заведующий СП, зам. заведующего, специалисты.
	Работа с родителями (законными представителями) по родительской плате	В течение месяца	Заведующий
	Прием документов, вновь набираемых детей. Работа с родителями.	В течение месяца	Заведующий, медицинские работники

Структурное подразделение «Звездочка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административная деятельность</i>			
1.	Организация дежурства в праздничные дни (по графику)	1-5, 9-11.05	Егорова Н.А.
2.	Организация дежурства в нерабочие дни (по графику) в связи с коронавирусом	6-8.05	Егорова Н.А.
3.	Участие в совещаниях заведующих структурных подразделений.	По плану МКДОУ «Детство»	Егорова Н.А.
4.	Анализ входящей документации: телефонограммы УО, приказы МКДОУ «Детство» и др.	ежедневно работа с поступающей информацией	Егорова Н.А.
5.	Дистанционное повышение квалификации по ГОиЧС	С 14.05	Егорова Н.А.
6.	Подготовка к ЛОК -2020	До 29.05	Егорова Н.А. Андреева Т.Ю.
7.	Совещание по вопросам организации питания в ДОУ, выполнение норм питания.	Еженедельно Среда -13.00	Егорова Н.А. Медсестра Кладовщик
8.	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 25.05.	Егорова Н.А.
9.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по оплате за содержания ребенка в ДОУ.	До 20.05	Егорова Н.А.
10.	Подготовка педагогических характеристик на муниципальную ПМПК, в Бонум, КДН и другие запросы.	по запросу родителей (законных представителей)	Егорова Н.А. Педагоги
11.	Анализ норм питания за месяц.	до 29.05	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
12.	Отчет по заболеваемости за месяц.	до 29.05	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
13.	Формирование проектов приказов по движению воспитанников и формирование личных дел воспитанников	по заявлению родителей (законных представителей)	Егорова Н.А.

14	Анализ посещаемости детей ДОУ: мониторинг нахождения отсутствующих в группах воспитанников.	ежедневно	Егорова Н.А. Осипова Н.С.
15	Прием родителей по личным вопросам (в том числе прием заявлений на новый учебный год)	ежедневно	Егорова Н.А.
16	Контроль за мероприятиями родительского всеобуча (взаимодействие с ЦППМиСП)	до 29.05	Егорова Н.А. Андреева Т.Ю.
Учебно-воспитательная деятельность			
1.	Подготовка к педсовету на тему: Праздник успеха: подведение итогов воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2019-2020 учебный год»	В течение месяца	Андреева Т.Ю.
2.	Организация работы воспитателей и специалистов с детьми и родителями в условиях самоизоляции и подготовка отчета по проделанной работе	До 12.05	Андреева Т.Ю. педагоги
3.	Знакомство педагогов с мероприятиями родительского всеобуча «Единство семьи и школы в воспитании детей» на 2020 год	До 12.05	Андреева Т.Ю.
4.	Разработка плана ЛОК-2020	До 25.05	Андреева Т.Ю.
5.	Участие в совещаниях для заместителей руководителей и старших воспитателей.	По графику МКДОУ «Детство»	Андреева Т.Ю.
6.	Оформление выставки работ: «Круглый год». «Наши успехи» (фотоотчет совместной деятельности педагогов, родителей и детей по результатам самоизоляции)	До 22.05	Андреева Т.Ю. педагоги
7.	Тематические дни безопасности.	По графику	Андреева Т.Ю.
8.	Плановые ПМПк в группах по результатам работы за учебный год	По графику	Андреева Т.Ю.
9.	Подготовка и проведение Выпускных в подготовительных группах	По графику	Андреева Т.Ю. Воспитатели 7а,7б Муз.руководители
10.	Участие педагогов в ГМО	По графику	Андреева Т.Ю.
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Контроль за состоянием территории и помещений детского сада.	ежедневно	Пермикина Т.А.
2.	Организация уборки территории в весенний период (вывоз мусора)	По графику МКДОУ «Детство»	Пермикина Т.А.
3.	Аккарицидная обработка территории ДОУ	По графику МКДОУ «Детство»	Пермикина Т.А.
4.	Завоз песка и проведение необходимых исследований (анализ почвы)	По графику МКДОУ «Детство»	Пермикина Т.А.
5.	Подготовка к инвентаризации. Проведение списания материальных средств.	До 18.05.	Пермикина Т.А.
6.	Выдача моющих и хозяйственных средств.	Еженедельно по средам	Пермикина Т.А.
7.	Проведение вводных инструктажей.	При поступлении новых сотрудников	Пермикина Т.А.
8.	Проведение мелких ремонтных работ в помещениях и на территории детского сада.	По мере выявления	Пермикина Т.А.

9.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования помещения детского сада совместно с сотрудником СЭС.	По графику СЭС	Пермикина Т.А.
10	Работа в системе Меркурий.	Ежедневно	Пермикина Т.А. Клепикова М.В.
11	Контроль за проведением ремонтных работ сторонними организациями	В соответствии с контрактом	Пермикина Т.А.
12	Подготовка актов к ЛОК-2020	До 29.05	Пермикина Т.А.
Делопроизводство			
1.	Документы по сотрудникам (заявления на отпуск, без сохранения з/платы, учебные, б/л и т.д.) для сдачи в ОК	В течение месяца по мере поступления	Викторова В.А.
2.	Документы в ОК к заработной плате (табель, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии и др.)	15.05.	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 (после открытия ДОУ)	Викторова В.А.
5.	Регистрация входящей/исходящей корреспонденции.	ежедневно	Викторова В.А.
6.	Расстановка кадров.	Ежедневно (после открытия ДОУ)	Викторова В.А.
Медицинская работа			
1.	Контроль за соблюдением Сан ПиН 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 29.05.	Медсестра МСЧ-32 Осипова Н.С.
4.	Организация диспансеризации 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.	Работа с воспитателями по теме самообразования	Каждый четверг	Заместитель заведующего
3.	Работа творческих групп в рамках методического объединения	По графику	Заместитель заведующего
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
4.	Организация мероприятий, посвященных бережливым технологиям (согласно плану)	В течение месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Организация мероприятий, посвященных подготовке к 75-летию Победы (согласно еженедельным планам)	В течение месяца	Заместитель заведующего

14.	Неделя здоровья (на улице)	С 18.05.2020	Инструкторы по физкультуре
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ			
15.	Сбор и размещение информации на официальном сайте ДООУ «Детство», в группе ВК	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего
16.	Предоставление информации для формирования отчета Главы	По плану	Заместитель заведующего
17.	Родительские собрания (включение странички «Трудовое воспитание дошкольника»)	По плану	Воспитатели
18.	Открытые занятия для родителей (итоги работы)	По плану	Воспитатели, специалисты
19.	Консультирование родителей «Физическое развитие детей», «Профилактика вирусных заболеваний»	По плану	Воспитатели
20.	Папки-передвижки для родителей на тему «Осторожно, клещи», «Пожароопасный период: что нужно знать»	с 01.05.2020.	Воспитатели
21.	Работа консультативного пункта	По плану	Заведующий, специалисты
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
22.	Рейд по ОТ и ТБ	21.05.2020	Заведующий
23.	Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженности (в разрезе ДООУ)	До 06.05.2020	Заведующий
24.	Мониторинг посещаемости детей (фактическое число дней, проведенных воспитанниками в ДООУ за месяц)	До 25.05.2020	Заведующий
25.	Формирование (корректировка) личных дел воспитанников	До 29.05.2020	Заместитель заведующего
26.	Субботник на территории детского сада	До 29.05.2020	Завхоз
27.	Ревизия игрового выносного материала для деятельности детей на прогулке	До 29.05.2020	Завхоз, воспитатели групп
28. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГО И ЧС			
29.	ДЗД «Организация управления в ходе проведения мероприятий по локализации и ликвидации ЧС в случае террористического акта».	По плану	Заведующий

Структурное подразделение «Ласточка»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<i>Административная работа</i>			
1.	Проведение административных совещаний	Каждый вторник	Заведующий
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 с 16.00-18.00	Заведующий
4.	Консультация, оформление документов с родителями вновь набираемых детей	Каждую среду с 10.00 16.00	Заведующий
5.	Сдача отчетности по заболеваемости, по питанию	До 5 мая	Заведующий
6.	Контроль по оплате родителей за детский сад	До 20 мая	Заведующий
7.	Заседание комиссии по распределению стимулирующих	20 мая	Комиссия
8.	Организация коллектива сотрудников для участия в митинге и акции «Бессмертный полк», посвященных 75-ой годовщине Победы советского народа в ВОВ.	7-8 мая	Заведующий
9	Проведение инструктажей с сотрудниками, отвечающими за дежурство в праздничные дни	8 мая	Заведующий
<i>Методическая работа</i>			
1. Организационно-педагогическая работа			
1.1	Проведение праздников с детьми: - «Слався, День Победы!»; - «До свидания, детский сад! Здравствуй, школа!»	7 мая 27, 28, 29	Музыкальные руководители Воспитатели
1.2	Целевая прогулка к обелиску Боевой Славы, возложение цветов	8 мая	Зам заведующего Воспитатели ст. групп
1.3	Встречи с ветеранами войн... Праздничный концерт для них, вручение подарков, изготовленных руками детей.	7 мая	Зам заведующего Специалисты Воспитатели
1.4	Методическая помощь воспитателям в проведении открытых мероприятий.	в течение месяца	Зам заведующего
1.5	Реализуем ФГОС: Создание предметно - развивающей среды в группах для реализации ООП по образовательной области «Безопасность»	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели спец. групп
1.6	Подготовка и наработка тестов и материалов для диагностирования воспитанников по освоению ООП	в течение месяца	Зам заведующего

1.7.	Работа с трудными семьями	в течение месяца	Зам заведующего Специалисты
1.8.	Проведение контрольно–проверочных занятий во всех группах по освоению детьми ООП	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.9.	Оформление аналитических отчетов по освоению детьми ООП	27-29 мая	Воспитатели Специалисты
1.10.	Педсовет «Мониторинг реализации годовых задач за 2019 – 2020 учебный год»	29 мая	Заведующий Зам заведующего Специалисты Воспитатели Метод. служба
1.11.	Подготовка к ЛОК (разработка плана, оформление участков, высадка рассады в клумбы и рабатки)	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.12.	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.13.	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
1.14.	Оформление выставки детского рисунка «Я «НЕТ!» скажу войне!»	6 мая	Воспитатели
1.15.	Предоставление отчетов в выше стоящие организации	в течение месяца	Зам заведующего
1.16.	Работа с нормативно – правовыми документами	в течение месяца	Зам заведующего
2. Контрольно-аналитическая деятельность			
2.1	<i>Предупредительный контроль:</i> *за проведением контрольно – проверочных занятий с детьми по освоению ООП И АООП.	в течение месяца	Зам заведующего
2.3	<i>Экспресс-контроль.</i> - техника безопасности; - проведение инструктажей с детьми; - охрана жизни и здоровья детей; - выполнение режима дня; - длительность прогулок (утренних, вечерних)	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели Медики
2.6	<i>Систематический контроль:</i> - система закаливания детей в условиях ДОУ; - соблюдением санитарных норм по питьевому режиму в группах;	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели Медики
2.7	Контроль за посещением и участием педагогов в творческих группах	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели

3. Работа с родителями и социумом			
3.1	Ролевая игра для родителей «Научить детей предвидеть и остерегаться опасностей, находить выход из экстремальных ситуаций»	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
3.2	Консультации с родителями по запросу	в течение месяца	Зам заведующего Педагог – психолог Специалисты
3.3	Участие родителей с детьми в проекте: «Лето, лето, ты какого цвета?» (подготовка к ЛОК)	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
3.6	Взаимодействие с социокультурными учреждениями: библиотекой, КЛО, СОШ, музыкальной школой.	в течение месяца	Зам заведующего Воспитатели
4. Создание предметно-развивающей среды			
4.1	Создание развивающей среды на участках для решения задач, обеспечивающих подготовку и выполнение ЛОК.	в течение месяца	Воспитатели
<i>Хозяйственная деятельность</i>			
1	Санитарно-гигиенический осмотр производственных и бытовых помещений.	май	Завхоз
2	Выдача моющих и хоз. средств.	1-15 мая	Завхоз
3	Составление заявок на хоз. товары.	6 мая	Завхоз
4	Составление отчетности.	25 мая	Завхоз
5	Контроль за рациональным использованием материалов.	постоянно	Завхоз
6	Осмотр средств пожаротушения.	6 мая	Завхоз
7	Проведение инструктажа «Правила пожарной безопасности» с мл. обслуживающим персоналом	13 мая	Завхоз
8	Подготовка инструмента к летнему сезону	Май	Завхоз
9	Проведение благоустройства территории ДОУ	Май	Завхоз
10	Обрезка кустарников	последняя неделя	Завхоз
<i>Кадровое обеспечение</i>			
1.	Подготовка проектов распоряжений заведующего СП	в течение месяца	Делопроизводитель
2.	Работа с персоналом: расстановка кадров, заявления, больничные листы, административные и учебные отпуска	в течение месяца	Делопроизводитель
3.	Работа с заявлениями на отпуска сотрудников	в течение месяца	Делопроизводитель
4.	Сведения о потребности в работниках	до 12 мая	Делопроизводитель
5.	Ведение табеля учета рабочего времени	в течение месяца	Делопроизводитель
6.	Работа с родителями по заявлениям на выдачу справок по родительской плате и компенсации родителям	в течение месяца	Заведующий Делопроизводитель
7.	Табель учета использования рабочего времени	15 мая	Заведующий Делопроизводитель

8.	Сдача табелей посещаемости детей	до 29 мая	Заведующий Делопроизводитель
9.	Ведомость на питание сотрудников	29 мая	Заведующий Делопроизводитель
10.	Предоставление отчетов в организации	в течение месяца	Делопроизводитель

Структурное подразделение «Рябинка»

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Административно-хозяйственная деятельность</i>			
1.	Контроль по соблюдению и выполнению охраны труда сотрудников.	в течение месяца	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
2.	Контроль организации питания.	ежедневно	Заведующий
3.	Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе.	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
4.	Проверка санитарного состояния групп и участков.	ежедневно	Заведующий Завхоз
5.	Контроль за соблюдением режимных моментов.	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
6.	- Оформление заявок. - Ведение документации - Обеспечение моющими средствами, уборочным инвентарем.	ежедневно	Завхоз
7.	Прием путевок вновь поступающих детей в ДОУ.	ежедневно	Заведующий Ст.воспитатель
8.	Уборка территории от мусора, листьев, веток. Озеленение на участках, замена зимнего оборудования на летнее оборудование.	20.05-31.05	Заведующий Завхоз
<i>Организационно – педагогическая работа</i>			

1.	<p>Оперативный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Контроль и выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей *Контроль проведения инструктажей с воспитанниками * Проведение оздоровительных мероприятий * Организация прогулки в разных возрастных группах 	по графику	Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Подготовка к ЛОК.	25.05-31.05	Ст.воспитатель Воспитатели Муз.руководитель
3.	Формы закаливания и оздоровления детей в летний период.	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели
4.	<ul style="list-style-type: none"> - организация сюжетно-ролевых игр, - режим дня, посещаемость. 	ежедневно	Ст.воспитатель
5.	Обновление родительских уголков в группах.	по графику	Воспитатели Муз.руководитель
6.	<p>Консультация</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Организация прогулки летом с детьми в дошкольном учреждении» - «Игры – эксперименты с детьми дошкольного возраста в летний период». 	25.05	Ст.воспитатель
7.	<p>Итоговый педагогический совет №4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения годовых задач. Выполнение образовательной программы за учебный год (готовность ребёнка к школе). 2. Обсуждение плана на новый учебный год. 	26.05.2020	Ст.воспитатель Муз.руководитель Воспитатели
8.	Индивидуальные консультации для воспитателей «Написание рабочих программ».	по согласованию	Ст.воспитатель
9.	Подготовка к выпускному балу.	ежедневно	Ст.воспитатель Воспитатели Муз.руководитель

			ь
10.	СУТ «Противопожарная тренировка по отработке практических действий руководящего состава, сотрудников и воспитанников при возникновении пожара.	11.05.2020	Заведующий
11.	ДЗД «Действия персонала и воспитанников ДОУ при возникновении террористического акта».	15.05.2020	Заведующий
12.	Проведение открытых занятий по основам безопасности жизнедеятельности, посвященных правилам действий возможных чрезвычайных ситуаций и безопасного поведения в бытовых условиях.	ежемесячно	Ст.воспитатель Воспитатели
13.	Проведение занятий мужества по теме: «Спасатель-профессия героическая».	по согласованию	Ст.воспитатель Воспитатели
14.	Смотр – конкурс «Любимый мой участок».	29.05	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
15.	Участие в творческих группах методического объединения.	по графику	Ст.воспитатель Муз.руководител ь Воспитатели
16.	Участие педагогов и детей в конкурсах различного уровня.	по графику	Воспитатели
17.	Участие в проектной деятельности.	по графику	Воспитатели
Работа с детьми			
1.	Минутки безопасности.	ежедневно	Воспитатели
2.	Проведение закаливающих процедур.	ежедневно	Воспитатели
3.	Беседы, чтение детской литературы посвященные войне, Дню Победы (дети всех групп).	05.05-08.05.2020	Воспитатели
4.	Выставка работ детей «Мы помним, мы гордимся!».	08.05.2020	Ст.воспитатель Воспитатели
5.	Торжественное мероприятие, посвященное к Дню Победы в ВОВ «Живи и помни!».	08.05.2020	Ст.воспитатель Муз.руководител ь Воспитатели

6.	Возложение цветов к вечному огню (старшие группы).	08.05.2020	Ст.воспитатель Муз.руководитель Воспитатели
7.	Выпускной бал «Прощай, Детский сад!».	в конце месяца по согласованию	Муз.руководитель Воспитатели

<i>Работа с родителями</i>		
Уголок памяти «День победы, все о войне!».	05.05-08.05.2020	Воспитатели
Консультации: 1. «Подарите детям праздник». 2. «Ребёнок. Дорога. Безопасность». 3. «Игры на воде». 4. Оформление наглядной информации для родителей: «Здравствуй лето!», освещающей ход оздоровительной и развивающей работы ДОУ.	25.05-29.05.2020	Ст.воспитатель Воспитатели
Родительское собрание «Итоги года».	с 20.05.2020	Воспитатели
Проведение диагностического обследования детей, беседы по результатам обследования.	с 18.05.2020	Педагог-психолог Воспитатели

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	13.05.-17.05. 2020	Заведующий
1.3.	Итоговый педсовет	27.05.2020	Заведующий Зам.завед.
2. Медицинская деятельность			
2.1	Контроль санитарно-гигиенического состояния групп	В течение месяца	Заведующий, медицинские сестры
3. Административно-хозяйственная работа			
3.1	День ТБ (состояние территории)	До 20.05	Завхоз
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1.	Работа в системе КАИС ИРО	19.05.2020	Зам. зав.
2.2.	Выставка рисунков «День Победы»	12.05-15.05. 2020	Зам. зав. Кузнецова Л.А. Воспитатели
2.3.	Аттестация педагогов	06.05. 2020	Зам.завед.
2.4.	Сбор информации для размещения на сайте ДОУ «Детство»	1 раз в 10 дней	Заместитель заведующего

2.5	Подготовка игровых мероприятий, эстафет, викторин и конкурсов при проведении «Дня защиты детей»	25.05.-29.05.2020	Музыкальные руководители, Инструктор по физической культуре, воспитатели
2.6.	Подготовка документации к ЛОК	В течение месяца	Зам.завед.
4.Работа с родителями			
4.1.	Родительское собрание для вновь набираемых групп	21.05.2020	Воспитатели
4.2.	Родительские собрания «Наши достижения»	В течение месяца	Воспитатели
4.3.	Субботник на прогулочном участке (уборка, покраска)	В течение месяца	Воспитатели
4.4.	Консультация для родителей «Права и обязанности родителей на этапе нахождения ребенка в системе образования» в соответствии с планом мероприятий родительского всеобуча «Единство семьи и школы в воспитании детей»	25.05.2020	заведующий

Структурное подразделение «Теремок»

	Дата	Мероприятие	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	06.05.2020 г.	Оперативное совещание: «Организация образовательного процесса в мае 2020»	Заведующий
Мероприятия с педагогами			
2	11.05.2020	Брифинг «Дистанционное обучение педагогов»	Ст. воспитатель
	13.05.2020 г.	Занятие с элементами тренинга «Работа с детьми и родителями в период изоляции»	Ст. воспитатель
	12.05.2020 г	Онлайн вебинар «Формирование нравственно – патриотического воспитания дошкольников в связи с 75 Победы»».	Ст. воспитатель
	18.05.2020 г.	Консультация для педагогов «Профессиональный стандарт педагога как инструмент его подготовки к аттестации».	Ст. воспитатель
	20.05.2020	Педагогический совет. Анализ работы педагогической деятельности за год. Подведение итогов. Обмен опытом.	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.
Аттестация педагогов			
3	21.05.2020	Консультация для педагога Гараевой А.В. «Проектная деятельность».	Ст. воспитатель
Досуговая деятельность			
4	В течении месяца	«Изготовление поделок к 75летию Победы»	Ст. воспитатель. воспитатели
	18.05.2020	Выставка рисунков на тему: «Весна цветы»	Старший воспитатель, воспитатели
	15.05.2020	Спортивные игры героев. Проведение спортивных игр, направленных на воспитание патриотизма.	Инструктор по физическому воспитанию, воспитатели.

	14.05.2020	Мероприятие, посвященное 75 Победы.	Заведующий, ст. воспитатель, музыкальный руководитель.
	29.05.2020	Выпускной бал подготовительная группа.	Заведующий, ст. воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели.
Взаимодействие с родителями			
5	12.05.2020	Психологическое консультирование родителей, ПМПК.	Ст. воспитатель, воспитатели.
	22.05.2020	Работа с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. Беседы, консультации.	Ст. воспитатель, воспитатели, педагог-психолог
	21.05.2020	Родительское собрание «Право ребенка на труд». Круглый стол.	Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели.
Контрольно-аналитическая деятельность:			
6	07.05.2020	Работа с документами межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учёту несовершеннолетних и семей находящихся в социально опасном положении.	Ст. воспитатель, педагог – психолог.
Сопровождение сайта			
7	12.05.2020	Информация о мероприятиях ДОУ	Ст. воспитатель
	В течении месяца	Работа с родителями в родительских чатах.	Ст. воспитатель, воспитатели.
Социальное партнерство			
8	18.05.2020	Храм село Мезенское. Посещение памятника героям ВОВ	Заведующий, ст. воспитатель.
Безопасность ДОУ			
9	11.05.2020	Инструктаж о мерах предотвращения несчастных случаев на водных объектах	Заведующий, ст. воспитатель.
	13.05.2020	Инструктаж по организации жизни детей	Заведующий, ст. воспитатель.
	18.05.2020	Инструктаж по организации прогулок и экскурсий	Заведующий, ст. воспитатель.
10	Административно-хозяйственная работа		
	С 11.05 по 29.05.2020 г.	Мероприятия по благоустройству территории, контроль за состоянием эл. оборудования. Проверка сан. техники.	Завхоз
Медицинская деятельность			
11	11.05.2020 – 29.05.2020 г.	Меры профилактики по предупреждению распространения корона вирусной инфекции. Контроль за питанием.	Ст. медсестра

Структурное подразделение «ЖУРАВЛИК»			
Организационно-педагогическая работа			
1.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками	В течение месяца	Хомучук С.Н.
2.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ	В течение месяца	Хомучук С.Н.
3.	Инструктажи для педагогов: Организация прогулок и экскурсий. Инструктаж по организации охраны жизни детей	В течении месяца	Хомучук С.Н. Коноплева Т.Н.
4.	Совещание заведующих структурных подразделений	«Детство» по плану	Хомучук С.Н.
5.	Анализ норм питания. Контроль за организацией питания.		Хомучук С.Н. Медицинская сестра
Работа с родителями			
6.	Консультации для родителей по распространению инфекционных заболеваний (особое внимание ясельный возраст)	ежемесячно, по графику.	Педагоги, м/с Чунтонова Е.А.
7.	«Готовность ребёнка к обучению в школе» гр.№7 Встреча с педагогами школы.	В течение месяца	Хомучук С.Н.
8.	Проведение родительских собраний в группах.	по плану.	Педагоги
9.	Консультации по родительской плате Консультирование родителей (при обращении)	Постоянно	Хомучук С.Н.
Административно -хозяйственная работа			
10.	Субботник	Первая неделя мая.	Коноплева Т.Н.
11.	Контроль за состоянием территории детского сада. Безопасностью прогулочных участков, оборудования	В течение месяца	Коноплева Т.Н. Хомучук С.Н.
12.	Отчет ОДН ММО МВД России об отсутствии терактов.	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
13.	Подготовка и сдача отчета по ОС материальным запасам в бухгалтерию МКДОУ ГО Заречный «Детство»	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
14.	Обход помещений ДОУ с целью проверки ТБ и выявления проблем с сантехникой, электрикой.	Понедельник, среда, пятница	Коноплева Т.Н.
15.	Повторный инструктаж с мл. воспитателями, обл.персоналом по ОТ и ПБ	в течение месяца	Коноплева Т.Н.
Медицинская работа			

16.	Продолжение работы по диспансеризация детей и сотрудников детского сада. Диспансеризация сотрудников ДОО	В течение месяца	М/с
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. Бутакова О.В.
Контрольно-аналитическая деятельность:			
21.	Готовность групп к весеннему периоду (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
22.	- Соблюдение режима дня - Контроль планов-схем посадки детей - Ведение тетрадей: сведения о родителях , техники безопасности, табель посещаемости, ежедневное планирование	Контроль в течении месяца	Педагоги Ст/мед.сестра
23.	Контрольно-диагностическая деятельность по вопросам эффективности педагогической деятельности в адаптационный период дошкольников.	В течение адаптационного периода детей раннего возраста	Хомучук С.Н. Казаченко Е.Н.

Методическая работа. Мероприятия с воспитанниками

Дата	Мероприятия	Ответственный
	Спортивное развлечение «Веселые старты»	группа №3
	Веселые старты	Группа №5, инструктор по ФИЗО
в течение месяца	Оформление информационного стенда для воспитателей и родителей: «Для чего нужна зарядка»	инструктор по ФИЗО
	Игровая программа «Мы – солдаты»	Группа №7, инструктор по ФИЗО
	Спортивное развлечение «День здоровья»	Группа №4, инструктор по ФИЗО

	Привлечение родителей к участию в тренировках к чемпионату по футболу	подготовительная группа, инструктор по ФИЗО
в течение месяца	Выставка детского творчества «Моя любимая сказка»	Группа №7
	Инсценировка сказки «Красная шапочка» к проекту «В гостях у сказки»	Группа №7
	Инсценировка сказки «Колобок» к проекту «В гостях у сказки»	группа №4
	Инсценировка сказки «Репка» к проекту «В гостях у сказки»	группа №3
	Инсценировка сказки «Под грибом» к проекту «В гостях у сказки»	группа №5
	Инсценировка сказки «Курочка Ряба» к проекту «В гостях у сказки»	группа №2
	Праздник Весны	группа №3
	изготовление костюмов и реквизита к сказке. Совместно с родителями	группа №3
	подготовка участков к летнему сезону	все группы
	Презентация проектов по конкурсу «В гостях у сказки»	Все группы
	Оформление стенгазеты «В гостях у сказки»	Все группы
	Посещение памятника	Группы №5 и №7
	Работа с родителями: 1. Консультативная помощь в оформлении выставки детско-родительского творчества 2. Изготовление атрибутов к настольному театру	Группа №7
	Родительское собрание с консультацией логопеда	группа №4 воспитатели, логопед
	Родительское собрание «Итоги года»	группа №3
	Родительское собрание: «Подведение итогов за год»	Группа №7
	Консультация для родителей «Роль сказки в воспитании детей дошкольного возраста»	Группа №5
29.05	Выпускной бал «Прощание с детским садом»	Группа №7
	поздравление выпускников. Танец «Кораблики»	группа №4
	Проведение конкурса между группами «В гостях у сказки»	ст.воспитатель,
в течение месяца	индивидуальные консультации для воспитателей «Написание рабочих программ»	ст.воспитатель
	Проведение тренинга на командное взаимодействие	Ст. воспитатель

Структурное подразделение «Светлячок»

<i>Раздел, содержание</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
<p>Организационно - методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоговый педсовет. • Утверждение плана работы, сетки занятий на лето. • Реализация плана мероприятий, посвящённых 75-летию Победы. • Заседание ППК. • Производственное собрание «Организация ЛОК - 2020». • Контроль организации образовательного процесса- контрольные занятия, срез развития детей. • Обследование логопедом всех детей. • Техучёба мл. воспитателей (СанПиН – ЛОК 2020). • Развитие ППС – подготовка выносного оборудования. 	<p align="center">27.05 В теч. мес.</p> <p align="center">19.05 2-4 среда</p> <p align="center">По графику</p> <p align="center">В теч. мес.</p> <p align="center">3 среда В теч. мес.</p>	<p align="center">заместитель заведующего, ст. воспитатель</p> <p align="center">заведующий СП</p> <p align="center">логопед</p> <p align="center">ст. воспитатель</p>
<p>Мероприятия с детьми</p> <ul style="list-style-type: none"> • День Победы • Выпускные утренники. 	По утв. графику	воспитатели и специалисты
<p>Взаимодействие с семьёй</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоговые родительские собрания. • Весенний субботник (продолжение). 	4 нед.	воспитатели Завхоз,
<p>Административно-хозяйственная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт готовности к ЛОК - 2020. • Приём путёвок новых детей. • Инструктаж (От и ТБ в тёплый период года, оказание 1ой доврачебной помощи). • Контроль своевременности родительской платы. • Контроль выполнения требований охраны труда • Контроль выполнения требований ПБ. • Диспансеризация персонала. 	<p align="center">30.05. В теч. мес. 3 нед.</p> <p align="center">В теч. мес.</p> <p align="center">В теч. мес.</p>	<p align="center">заведующий СП, заместитель заведующего СП, ст. воспитатель завхоз</p> <p align="center">делопроизводитель</p>
<p>Работа методического кабинета</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка материалов по организации образовательной работы летом (практическая выставка). 	1 нед.	заместитель заведующего СП, Ст. воспитатель
<p>Взаимодействие с социумом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приём граждан по личным вопросам 	Каждая среда	Заведующий СП