

ПЛАН РАБОТЫ
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220»
ДЕКАБРЬ 2023г

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<p><u>Консультации</u></p> <p>- « Подготовка к новому году»</p> <p>- «Организация воспитательнообразовательного процесса по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста»</p> <p><u>Пед. часы</u></p> <p>- Подготовка к смотру-конкурсу «Лучшая новогодняя картина из соленого теста»</p> <p>- Обсуждение подготовки к новогодним утренникам</p> <p>Отчет по взаимодействию учителя – логопеда и педагога – психолога в комплексной работе с детьми по развитию речи</p>	<p>1 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>1 неделя</p>	<p>Старший воспитатель Жирнова Я.А.</p> <p>Воспитатель Савватеева Н.М.</p> <p>Старший воспитатель Жирнова Я.А.</p> <p>Учитель-логопед Плотникова А.С. Педагог - психолог Рудько Ю.В.</p>
<p><u>Работа в методическом кабинете</u></p> <p>1. Отбор, изучение литературы по темам рабочей программы воспитания</p> <p>2. Посещение методических мероприятий.</p>	В течение месяца	Старший воспитатель Жирнова Я.А.. Воспитатели, специалисты
<p><u>Открытые просмотры</u></p> <p>- «Театрализованная деятельность дошкольников как средство развития речи у дошкольников»</p>	2 неделя	Воспитатель Беспалова С.А.
<p><u>Смотр - конкурс</u></p> <p>- « Лучшая новогодняя картина из соленого теста»</p>	3неделя	Старший воспитатель Жирнова Я.А.
<p><u>Городской смотр-конкурс</u></p> <p>- «Лучшее оформление фасада образовательной организации к празднованию Нового года и Рождества»</p>	3 неделя	Жюри

<p><u>Повышение педагогического мастерства</u></p> <p>- Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара)</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Старший воспитатель Жирнова Я.А., Воспитатели, специалисты</p>
<p>Работа по аттестации</p> <p>- Индивидуальные беседы с педагогами с целью выявления интереса к определенной педагогической деятельности</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Старший воспитатель Жирнова Я.А. аттестуемые педагоги</p>
<p>Управление ДОО</p> <p><u>Заседание Совета по питанию</u> « О выполнении контрактов по питанию и работе с поставщиками в 2022году»</p> <p><u>Совет дошкольного учреждения</u> « Итоги работы ДОО в прошедшем календарном году</p>	<p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Ответственный по питанию</p> <p>Заведующий Маряшина В.А.</p>
<p>Система работы с родителями</p> <p>Групповые родительские собрания Тема: «Новый год у ворот» все группы</p>	<p>1 неделя</p>	<p>Воспитатели групп</p>
<p><u>Помощь родителей дошкольному учреждению</u></p> <p>- помощь в организации Новогодних утренников, подготовка костюмов для детей.</p> <p><u>Досуговый блок</u> <i>Новогодние праздники</i> - «Зайкин праздник» - «Русская зима» - «Снегурочка-Несмеяна или проказы Бабы-Яги» - «Снежные пирожки» <i>Спортивное развлечение</i> -«Зимушка – зима» -«На лесной полянке»</p> <p><u>Выставка художественного творчества</u> «Новогодняя игрушка» творческие работы детей и родителей.</p>	<p>4 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Воспитатели групп</p> <p>Муз. руководители: Устинченко Г.А. Котина В.А., Задорожная Н.С. Воспитатели групп</p> <p>Инструктор ФК Болдарева Е.Г.</p> <p>Воспитатели: Бекчевва О.С. Кагади Е.В. Холзун С.П. Ивлева Л.И. Кравец В.В. Голубева Н.А. Киселева Г.Л.</p>

<p><u>Контроль регулирования и коррекции педагогического процесса</u></p> <p><i>Оперативный контроль</i> Цель: оказание практической помощи -выполнение режима проветривания; - воспитание культурно-гигиенических навыков: культура поведения за столом; -соблюдение графика доставки пищи в группу; - содержание книжных уголков; - порядок в детских шкафчиках; - наличие дидактических игр в соответствии с возрастными особенностями</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Старший воспитатель Жирнова Я.А.</p> <p>Медсестра Быкова Л.А.</p>
<p>Административно – хозяйственная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверка санитарного состояния групп и участков - Проверке санитарного состояния групп, пищеблока, помещений детского сада; проверка охраны жизни и здоровья детей. -Работа по благоустройству территории. - Приобретение материально- товарных ценностей -Контроль по закладке продуктов. - Работа по благоустройству территории. 	<p>В течение месяца</p>	<p>Старший воспитатель Жирнова Я.А. Завхоз Санаилова Н.А.</p>
<p style="text-align: center;">Работа с кадрами</p> <p><u>1.Работа старшего воспитателя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документации по проведению разнообразных видов контроля 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А.</p>
<p><u>2. Работа завхоза</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров - обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборным инвентарем -своевременная доставка приобретенных товаров и оборудования - состояние внутренних и внешних помещений детского сада, складов, подвалов -образцовое содержание территории ДООУ и прилегающей территории 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Завхоз Санаилова Н.А.</p>
<p><u>3. Работа медицинского блока</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений, территории; - контроль хранения лекарственных средств в соответствии с требованиями СанПиН 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Медсестра Быкова Л.А.</p>

<p>4. Работа кладовщика</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения - работа с централизованной бухгалтерии 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Завхоз Санаилова Н.А.</p>
<p>5. Работа пищеблока</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние пищеблока - участие в составлении десятидневного меню, меню раскладок, - соблюдение норм выдачи готовой продукции 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А.</p>
<p>6. Работа специалиста по кадрам</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль состояния личных дел сотрудников дошкольного учреждения - составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел. Работа по составлению нормативной документации. -составление графика дежурных администраторов в предпраздничные и праздничные дни. 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Маряшина В.А. Делопроизводитель Захарова Н.В.</p>
<p>7. Работа с обслуживающим персоналом</p> <p>консультации: «Соблюдение санэпидрежима как одно из условий профилактики простудных заболеваний»</p> <p>инструктажи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводный, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности при проведении новогодних утренников 	<p>В течение месяца</p>	<p>Медсестра Быкова Л.А.</p> <p>Старший воспитатель Жирнова Я.А. Завхоз Санаилова Н.А.</p>