

АВГУСТ

№ п.п.	Мероприятия	Ответственные
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	
1.1.	<u>Консультации для педагогов</u> Консультация с молодыми специалистами «Основные требования к работе воспитателя»	старший воспитатель Пикавцова М.С.
	Консультирование педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФОП ДО	педагог-психолог Чалова Н.Н.
1.2.	<u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u> Разработка календарно-тематических планов специалистов на 2023-2024 учебный год	музыкальный руководитель Пикулик И.А.
	Разработка методических материалов по коррекционно-развивающей работе в соответствии с ФОП ДО	педагог-психолог Чалова Н.Н.
	Разработка методических материалов на 2023 – 2024 учебный год в соответствии с ФОП ДО	старший воспитатель Пикавцова М.С., члены рабочей группы
1.3.	<u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u> <u>Цикл подвижных игр</u> «В мире народных игр» Цель: приобщение детей старшего дошкольного возраста к истокам русской народной культуры посредством народных (казачьих) подвижных игр.	воспитатель Бочкарева О.А.
1.4.	<u>Контроль, регулирование и коррекция педагогического процесса</u> <i>Оперативный контроль</i> - контроль за соблюдением режима дня, - контроль за проведением оздоровительных мероприятий в режиме дня, - контроль за выполнением санитарно-эпидемиологического режима	старший воспитатель Пикавцова М.С.
1.4.1.	- Создание развивающей предметно-пространственной среды	старший воспитатель Пикавцова М.С.
1.4.2.	- контроль за посещаемостью детей, - контроль за соблюдением внутреннего распорядка, - контроль за соблюдением техники безопасности	заведующий Карпина С.Б.
1.4.3.	- контроль за соблюдением здорового психологического микроклимата в коллективе (<i>Все возрастные группы</i>).	педагог-психолог Чалова Н.Н.
1.4.4.	- контроль за сохранностью имущества	заведующий хозяйством Беловол И.С.
2.	РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ	воспитатели

	- Подбор и систематизация материалов для аттестационных портфолио (самостоятельная работа педагогов в методическом кабинете)	Сизова С.В., Бозо-оглы Н.А., Панчилова Н.Н., Бочкарева О.А., Рожкова Н.Ю., старший воспитатель Пикавцова М.С.
3.	УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ	
3.1.	<u>Педагогический совет № 1 (установочный)</u> «Результаты работы дошкольного учреждения за прошедший учебный год. Подготовка к работе в летний оздоровительный период» «Организация воспитательно-образовательной работы в ДОО в 2023-2024 учебном году» Анализ деятельности педагогического коллектива в летне-оздоровительный период 2023 года.	Заведующий Карпина С.Б.
3.2.	<u>Заседание Совета по питанию</u> «Об организации правильного рационального питания детей в дошкольном учреждении».	
3.3.	<u>Заседание комиссии по охране труда</u> «Состояние охраны труда в дошкольном учреждении на начало нового учебного года».	специалист по охране труда Цей А.В.
4.	СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ	
4.1.	<u>Создание презентативного имиджа дошкольного учреждения</u> <i>Сопровождение официального сайта</i> дошкольного учреждения согласно положению о сайте. Статьи, фото- и видеоматериалы в социальных сетях о работе детского сада.	воспитатель Доля Е.С., педагоги ДОО
4.2.	<u>Информационно-аналитический блок</u> <i>Консультирование родителей</i> « Чем занять ребёнка, когда надоели игрушки?»	воспитатель Сизова С.В.
4.3.	<u>Анкетирование родителей</u> «Организация платных дополнительных услуг 2023-2024 учебного года».	старший воспитатель Пикавцова М.С.
4.4.	<u>Оформление стенда для родителей</u> <i>Обновление информации на стендах для родителей</i> (согласно независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности (НОКО): 1. Основные сведения о ДОО. 2. Сведения о структуре и органах управления ДОО. 3. Локальные акты ДОО. 4. Информация о платных образовательных услугах 5. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.	старший воспитатель Семенова Е.Н., воспитатель Доля Е.С.

	<p>6. Информация о руководстве, педагогическом составе ДОО.</p> <p>7. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.</p>	
5.	<p>ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</p> <p>-Взаимодействие с представителем духовенства;</p> <p>-Взаимодействие с казаком-наставником;</p> <p>-Взаимодействие с Отделом анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ</p>	<p>старший воспитатель Пикавцова М.С., Семенова Г.Г.</p>
6.	<p>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</p>	
6.1.	<p><u>Консультации для обслуживающего персонала</u> «Подготовка к новому учебному году – забота всего коллектива».</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.2.	<p><u>Инструктажи:</u> «Охрана жизни и здоровья детей». «Вводные инструктажи для вновь поступивших сотрудников».</p>	<p>старший воспитатель Пикавцова М.С., заведующий Карпина С.Б.</p>
6.3.	<p><u>Работа с кадрами</u> <u>Работа старшего воспитателя:</u> 1.Планирование работы ДОО 2.Совершенствование образовательного процесса. 3. Управление методической работой с педагогическими кадрами. 4. Обеспечение замкнутости (цикличности) управления ДОО: контроль, анализ работы педагогов. 5. Информационное обеспечение управления ДОО.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.4.	<p><u>Работа заведующего хозяйством:</u> 1. Состояние электрического хозяйства.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.5.	<p><u>Работа специалиста по охране труда:</u> 1.Анализ инструкций по охране труда. 2. Контроль состояния работы по выполнению соглашения по охране труда. <u>Работа специалиста по кадрам:</u> 1. Ведение учета рабочего времени. 2. Ведение документации по кадровым вопросам. 3. Работа с документацией, оформление приказов, компенсации, обработка табелей посещаемости.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.6.	<p><u>Работа кладовщика:</u> 1.Ведение текущей документации, 2. Завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения, 3. Работа с централизованной бухгалтерией.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.7.	<p><u>Работа поваров и кухонных рабочих:</u> 1.Обеспечение своевременным качественным питанием. 2.Контроль качества поступающего сырья.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>

	<p>3.Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки, срока реализации продукции.</p> <p>4. Проверка бракеража готовой и сырой продукции.</p> <p>5. Соблюдение инструктажа по охране труда и технике безопасности.</p>	
6.8.	<p><u>Работа кастелянши:</u></p> <p>1. Обеспечение детей чистым бельем, работников - чистой одеждой.</p> <p>2. Соблюдение техники безопасности при работе с электрическими приборами.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.9.	<p><u>Работа уборщика служебных помещений:</u></p> <p>1.Уборка помещений дошкольного учреждения.</p> <p>2. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований при уборке помещений.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.10.	<p><u>Работа со сторожами:</u></p> <p>Сохранность имущества дошкольного учреждения.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.11.	<p><u>Работа с дворником:</u></p> <p>1.Качество уборки территории дошкольного учреждения, прилегающего участка на улице.</p> <p>2. Очистка пожарных колодцев.</p> <p>3. Покос газонов, полив, обрезка кустарников.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>
6.12.	<p><u>Работа с машинистом по стирке белья</u></p> <p>1. Качество стирки белья.</p> <p>2. Соблюдение правил техники безопасности при работе на электрооборудовании.</p>	<p>заведующий Карпина С.Б.</p>