

## ИЮЛЬ

№ п.п.	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
<b>1.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>	
1.1.	<b><u>Консультации для педагогов</u></b> «Оздоровительная гимнастика после сна для детей дошкольного возраста»	воспитатель <b>Панчилова Н.Н.</b>
1.2.	<b><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u></b> Разработка ОП, Годового плана в соответствии с ФОП ДО (согласно плану рабочей группы). Разработка перспективного планирования специалистов	Старший воспитатель <b>Пикавцова М.С.,</b> члены рабочей группы по разработке ОП в соответствии с ФОП ДО, музыкальные руководители <b>Пикулик И.А.,</b> <b>Высоцкая Т.А.,</b> учитель-логопед <b>Передерий О.Ю.</b>
1.3.	<b><u>Контроль, регулирование и коррекция педагогического процесса</u></b> <i>Оперативный контроль</i> -контроль за соблюдением режима дня, - контроль за проведением оздоровительных мероприятий в режиме дня, - контроль за выполнением санитарно-эпидемиологического режима  <i>(Все возрастные группы).</i>	старший воспитатель <b>Пикавцова М.С.</b> медицинская сестра <b>Овчаренко Л.Н.</b>
1.3.1.	- контроль за посещаемостью детей, - контроль за соблюдением внутреннего распорядка, - контроль за соблюдением техники безопасности	заведующий <b>Карпина С.Б.</b>
1.3.2.	-контроль за повышением деловой квалификации и педагогического мастерства педагогов	старший воспитатель <b>Семенова Е.Н.</b>
1.3.3.	-контроль за сохранностью имущества	заведующий хозяйством <b>Беловол И.С.</b>
<b>2.</b>	<b>РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b> - Формирование личных дел аттестуемых педагогов в 2023 -2024 учебном году.	ответственный за аттестацию педагогов дошкольного учреждения старший воспитатель <b>Семенова Е.Н.</b>
<b>3.</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ</b>	
3.1.	<b><u>Заседание Совета по питанию</u></b> «Особенности организации питания в летний оздоровительный период. Работа с поставщиками».	председатель Совета по питанию дошкольного учреждения заведующий <b>Карпина С.Б.</b>

4. 4.1.	<p><b>СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b></p> <p><b><u>Создание презентативного имиджа дошкольного учреждения</u></b></p> <p><i>Сопровождение официального сайта дошкольного учреждения согласно положению о сайте.</i></p> <p>Статьи, фото- и видеоматериалы в социальных сетях о работе детского сада.</p>	воспитатель Доля Е.С., педагоги ДОО
4.2.	<p><b><u>Информационно-аналитический блок</u></b></p> <p><i>Консультирование родителей «Кто есть кто в детском саду?»</i></p>	воспитатель <b>Бозо-оглы Н.А.</b>
	<p><i>Памятки для родителей «Как научить детей отвечать за свою безопасность?».</i></p>	воспитатель <b>Лях Е.А.</b>
4.3.	<p><b><u>Оформление стенда для родителей</u></b></p> <p><i>Обновление информации на стендах для родителей:</i></p> <p>«Питание и воспитание»</p>	воспитатель <b>Капица О.И.</b>
4.4.	«Медицинский бюллетень»	медицинская сестра <b>Овчаренко Л.Н.</b>
4.5.	«Учитель логопед советует»	учитель-логопед <b>Передерий О.Ю.</b>
5. 5.1.	<p><b><u>Работа заведующего хозяйством:</u></b></p> <p>1. Состояние электрического хозяйства.</p>	заведующий <b>Карпина С.Б.</b>
5.2.	<p><b><u>Работа специалиста по охране труда:</u></b></p> <p>1. Анализ инструкций по охране труда.</p> <p>2. Контроль состояния работы по выполнению соглашения по охране труда.</p> <p><b><u>Работа специалиста по кадрам:</u></b></p> <p>1. Ведение учета рабочего времени.</p> <p>2. Ведение документации по кадровым вопросам.</p> <p>3. Работа с документацией, оформление приказов, компенсации, обработка табелей посещаемости.</p>	заведующий <b>Карпина С.Б.</b>
5.3.	<p><b><u>Работа кладовщика:</u></b></p> <p>1. Ведение текущей документации,</p> <p>2. Завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения,</p> <p>3. Работа с централизованной бухгалтерией.</p>	заведующий <b>Карпина С.Б.</b>
5.4.	<p><b><u>Работа поваров и кухонных рабочих:</u></b></p> <p>1. Обеспечение своевременным качественным питанием.</p> <p>2. Контроль качества поступающего сырья.</p> <p>3. Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки, срока реализации продукции.</p>	заведующий <b>Карпина С.Б.</b>

	<p>4. Проверка бракеража готовой и сырой продукции.</p> <p>5. Соблюдение инструктажа по охране труда и технике безопасности.</p>	
5.5.	<p><b><u>Работа кастелянши:</u></b></p> <p>1. Обеспечение детей чистым бельем, работников - чистой одеждой.</p> <p>2. Соблюдение техники безопасности при работе с электрическими приборами.</p>	<p>заведующий <b>Карпина С.Б.</b></p>
5.6.	<p><b><u>Работа уборщика служебных помещений:</u></b></p> <p>1. Уборка помещений дошкольного учреждения.</p> <p>2. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований при уборке помещений.</p>	<p>заведующий <b>Карпина С.Б.</b></p>
5.7.	<p><b><u>Работа со сторожами:</u></b></p> <p>Сохранность имущества дошкольного учреждения.</p>	<p>заведующий <b>Карпина С.Б.</b></p>
5.8.	<p><b><u>Работа с дворником:</u></b></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 <b>Карпина С.Б.</b></p>
5.9.	<p><b><u>Работа с машинистом по стирке белья</u></b></p> <p>1. Качество стирки белья.</p> <p>2. Соблюдение правил техники безопасности при работе на электрооборудовании.</p>	<p>заведующий <b>Карпина С.Б.</b></p>