

ОКТАБРЬ

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--|---|---|--|
| ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | |
| 1.1. | <u>Консультации</u> «Развитие осознанного отношения к своему здоровью у детей дошкольного возраста» | 18.10 | Инструктор по фк Опалько М.В. |
| 1.2. | <u>Семинар-практикум</u> «Эффективные методы формирования взаимопонимания и отношений сотрудничества с родителями дошкольников с учётом рекомендаций ФОП ДО» | 25.10 | Педагог-психолог Елисеева Н.В. |
| 1.3. | <u>Открытые просмотры педагогической деятельности:</u> Развлечение в средней группе «Волшебница Осенинка» | 25.10 | Музыкальный руководитель Шаман О.А. |
| 1.4. | <u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u> Разработка практического материала по патриотическому воспитанию | в течение месяца | Старший воспитатель Шеховцова О.С. Воспитатели |
| 1.5. | <u>Досуговый блок</u> - Тематический праздник "Золотая осень" | 24.10- 27.10 | Музыкальный руководитель Воспитатели групп |
| 1.6. | <u>Смотры, конкурсы, выставки</u> Смотр "Материалы и оборудование игровых уголков по теме: "Безопасность на дорогах" Выставка детских рисунков по ПДД «Безопасная Кубань» Выставка поделок детско-родительского творчества из природного материала «Осенняя фантазия» | 16.10-20.10 16.10-20.10 23.10-31.10 | Воспитатели старших дошкольных групп Воспитатели всех групп Воспитатели всех групп |
| 1.7. | <u>Школа молодого педагога</u> Семинар-практикум «Необходимость индивидуального подхода к детям» <u>Повышение педагогического мастерства</u> - Посещение семинаров, методических объединений, практикумов по плану МКУ | 11.10 по плану МКУ | Педагог-психолог Елисеева Н.В. Педагоги ДОО |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | КНМЦ г. Краснодара | КНМЦ г. Краснодара | |
| 2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ | | | |
| 2.1. | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников | в течение месяца | Старший воспитатель Шеховцова О.С. |
| | Проведение самоанализа практической деятельности педагогов, готовящихся к вступлению в аттестацию в 2023-2024 учебном году | в течение месяца | Старший воспитатель Шеховцова О.С. аттестующиеся педагоги |
| 3. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ | | | |
| 3.1. | <u>Совет ДОО</u> «Как объединить действия коллектива ДОО и родителей при создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в дошкольном учреждении» | 17.10 | Председатель Совета ДОО Заведующий Головач А.А. |
| 3.2. | <u>Заседание Совета по питанию</u> «Взаимосвязь деятельности медиков, кладовщика и работников пищеблока» | 17.10 | Совет по питанию |
| 3.3. | <u>Заседание ППк ДОО</u> "Итоги сбора информации о детях, нуждающихся в ППк сопровождении". | 17.10 | Председатель ППк, Члены ППк, |
| 4. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ | | | |
| 4.1. | <u>Информационно-аналитический блок</u> - Анкетирование родителей «Нравственно-патриотическое воспитание ребенка » | 01.10-09.10 | Старший воспитатель Шеховцова О.С. Воспитатели групп |
| 4.2. | <u>Педагогическое просвещение родителей</u> - Консультация ««Приобщение к истории, традициям и культуре России»» - Памятка «Осторожно! Компьютерные игры!» | в течение месяца в течение месяца | Воспитатель Сопина Н.А. Старший воспитатель Шеховцова О.С. |
| 5. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ | | | |
| 5.1. | <u>Сотрудничество с отделом анализа и поддержки МКУ КНМЦ:</u> В соответствии с планом работы МКУ КНМЦ г. Краснодара | По плану МКУ КНМЦ г. Краснодар а | Старший воспитатель Шеховцова О.С. |
| 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА | | | |
| 6.1. | Проведение субботника по уборке территории и служебных помещений | в течение месяца | Заместитель заведующего Тимахина М. О. |
| 6.2. | Проверка санитарного состояния групп и участков | в течение месяца | Заведующий Головач А.А. |

| | | | |
|------|---|--------------------------------------|--|
| 6.3. | Работа с хозгруппой | в течение месяца | Заместитель заведующего Тимахина М. О. |
| 6.4. | Проведение очередной годовой инвентаризации | в течение месяца | Заместитель заведующего Тимахина М. О. |
| 6.5. | <u>Работа с кадрами</u> <u>1. Работа старшего воспитателя</u> - ведение документации - работа по годовому плану - работа в методическом кабинете, методическое оснащение педагогического процесса. | в течение месяца | Заведующий Головач А.А. |
| | <u>2. Работа зам. зав. по АХР</u> - работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров - выполнение текущих ремонтов - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории | в течение месяца | Заведующий Головач А.А. |
| | <u>3. Работа кладовщика</u> - ведение документации - анализ ведения журнала бракеража сырой продукции - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения - работа с централизованной бухгалтерией | в течение месяца | Заведующий Головач А.А. Заместитель заведующего Тимахина М. О. |
| | <u>4. Работа пищеблока</u> - санитарное состояние пищеблока - соблюдение требований СанПиН - участие в составлении десятидневного меню, меню-раскладок - соблюдение норм выдачи готовой продукции | в течение месяца | Заведующий Головач А.А. Заместитель заведующего Тимахина М. О. |
| | <u>5. Работа с обслуживающим персоналом</u> - инструктажи: вводный (при поступлении на работу новых сотрудников) - консультация «Циклограмма деятельности младшего воспитателя» | в течение месяца в течение месяца | Заместитель заведующего Тимахина М. О. Заместитель заведующего Тимахина М. О. |