

СЕНТЯБРЬ 2024г.

№ п. п.	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
<u>Консультации для педагогов</u>			
1.	«Методические рекомендации по обучению детей правилам дорожного движения в условиях детского сада»	2 неделя	Инструктор по ФК Кротова С.Ю.
<u>Индивидуальные консультации для педагогов</u>			
1.	Оформление и ведение документации по адаптации вновь поступивших детей	1 неделя	Педагог-психолог Воронцова И.Н.
<u>Педагогические часы</u>			
1.	«Культура и правила общения в мессенджерах и социальных сетях»	2 неделя	Воспитатель Сорокина Е.Г.
2.	Тренинг «О коммуникативных навыках общения с родителями»	4 неделя	Педагог-психолог Васютина А.М.
<u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u>			
1.	«Лучший город на земле» открытая образовательная деятельность для детей старшего дошкольного возраста. Цели: Развивать у детей чувство патриотизма и любви к родному городу, в котором мы живем, формировать гражданско – патриотические чувства.	4 неделя	Воспитатель Сорокина Е.Г.
<u>Школа педагогического мастерства</u>			
1.	«Оформление документации воспитателя ДОО в соответствии с ФГОС ДО»	1 неделя	Ст. воспитатель С.В. Серова
2.	«Использование ИКТ при оформлении результатов педагогической диагностики»	3 неделя	Ст. воспитатель О.Г. Белокобыльская
<u>Смотры, конкурсы, выставки, акции</u>			
1.	Смотр- конкурс на лучшую подготовку к новому учебному году.	1 неделя	Заведующий М.В. Московская
2.	Выставка совместного творчества «Парад Светофоров»	1 неделя	Воспитатели всех возрастных групп
3.	Конкурс рисунков «Краснодар- любимый город мой»	3 неделя	Воспитатели

4.	Создание праздничных видеороликов, ко Дню дошкольного работника.	4 неделя	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста.
<u>Праздники, развлечения</u>			
1.	Праздник «Осенняя ярмарка»	4 неделя	Воспитатели групп Музыкальный руководитель Я.В. Карпенко О.Н.Масливченко И.Ю. Степанюк
<u>Работа в методическом кабинете</u>			
1.	Оформление подписки: - печатный журнал «Справочник старшего воспитателя» - электронный журнал «Нормативные документы образовательного учреждения» - электронный журнал «Справочник руководителя»	1 неделя	Старший воспитатель С.В. Серова
2.	Подбор анкет для работы с родителями	В течение месяца	Педагог-психолог О.Ю. Беспалова Н.А. Золотько
3.	Обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения «В помощь воспитателю» - «Изучаем ПДД»	В течение месяца	Старший воспитатель С.В. Серова
4.	Издание приказа «О создании аттестационной комиссии в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188» в 2024 -2025 учебном году» и приказа «О проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 уч. г.»	1 неделя	Заведующий ДОО М.В. Московская
<u>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</u>			
<u>Оперативный контроль:</u>			
1.	Ведение документации в группах	В течение месяца	Старший воспитатель О.Г.
2.	Оформление и обновление информации в уголке для родителей	1 неделя	Белокобыльская Старший воспитатель
3.	Организация питания в группе	2 неделя	воспитатель

4.	Уровень подготовки и проведения родительских собраний в группах.	В течение месяца	С.В. Серова
УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ			
<u>Педагогический совет №1 (установочный)</u>			
1.	<p>«Организация работы ДОО в 2024-2025 учебном году»</p> <p>1. Анализ работы за летний оздоровительный период.</p> <p>2. Утверждение годового плана работы дошкольного учреждения на 2024 – 2025 учебный год: приоритетных задач работы организации на учебный год</p> <p>3. Утверждение образовательных программ дошкольного учреждения на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>5. Утверждение формы и сроков написания планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и специалистов.</p> <p>6. Утверждение планов работы педагога-психолога, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, инструктора по физической культуре на 2024-2025 учебный год.</p> <p>7. Утверждение программ дополнительного образования, планируемых к реализации в 2024-2025 учебном году.</p> <p>8. «Готовность дошкольного учреждения к работе в новом учебном году» - подведение итогов.</p> <p>9. Утверждение методического обеспечения на 2024-2025 учебный год.</p>	30.09.24	Заведующий М.В. Московская Старший воспитатель Серова С.В. Председатель профсоюзного комитета М.Н. Гетьман
<u>Психолого-педагогический консилиум</u>			
1.	<p>Тема: «Организационное заседание»</p> <p>1. Рассмотрение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк.</p> <p>2. Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия.</p> <p>3. Обсуждение и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Утверждение ИАОП для детей-инвалидов и детей с ОВЗ групп общеразвивающей направленности.</p>	4 неделя августа	Председатель ППк Серова С.В. Члены ППк

2.	<p>Тема: «Итоги диагностики»</p> <p>1. Обсуждение результатов диагностики и алгоритмов индивидуального образовательного маршрута развития воспитанников групп компенсирующей направленности для детей с ТНР и детей с ЗПР на 1-е полугодие учебного года.</p> <p>2. Обсуждение алгоритмов действий воспитателей и специалистов с учетом индивидуальных особенностей развития детей и характера отклонений.</p> <p>3. Обсуждение и утверждение графиков индивидуальной работы с воспитанниками групп компенсирующей направленности для детей с ТНР и детей с ЗПР.</p> <p>4. Обсуждение и утверждение списка детей, из числа воспитанников групп общеразвивающей направленности, на зачисление в группу по оказанию логопедической помощи.</p>	3 неделя	<p>Председатель ППк Серова С.В. Члены ППк</p>
СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ			
<u>Создание презентативного имиджа учреждения</u>			
	Сопровождение официального сайта дошкольной организации согласно положению о сайте	Постоянно	Ст.воспитатель С.В. Серова
<u>Общее родительское собрание</u>			
	<p>1. Утверждение повестки собрания.</p> <p>2. Выборы председателя и секретаря Общего родительского собрания на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Итоги работы МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188» в летний оздоровительный период 2024 года.</p> <p>4. Отчет о проведенных плановых ремонтных работах в период закрытия МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188» на летний период.</p> <p>5. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами (ОП ДО на 2024-2025 учебный год, АОП ДО на 2024-2025 учебный год, годовым планом работы ДОО, годовыми задачами на 2024-2025 учебный год, режимом работы детского сада.</p> <p>6. Доклад об антикоррупционной политике в ДОО. Отчет о поступлении и расходовании</p>	3 неделя	<p>Заведующий М.В. Московская Ст. воспитатель С.В. Серова О.Г. Белокобыльская Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко</p>

	добровольных пожертвований и целевых взносов за период с января по сентябрь 2024г. 7.Подведение итогов собрания. Обмен мнениями. Объявления.		
<u>Групповые родительские собрания</u>			
1.	Группа раннего возраста Тема: «Адаптация детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения»	В течение месяца	Воспитатели
2.	Младшие группы Тема: «Как привить ребенку любовь к природе».		
3.	Средние группы: Тема: «Воспитание у дошкольников любви и бережного отношения к природе»		
4.	Старшие группы: Тема: «Роль семьи в экологическом воспитании ребенка»		
5.	Подготовительные к школе группы: Тема: «Дошкольник и экология»		
<u>Родительский клуб</u>			
1.	Круглый стол «Кризисы детей дошкольного возраста. Как пережить их родителям»	4 неделя	Педагоги-психологи
<u>Консультации для родителей</u>			
1.	«Дорога не терпит шалости – наказывает без жалости!»	1 неделя	Воспитатель
<u>Наглядно-информационный блок</u>			
1.	Обновление информации в родительских уголках	1 неделя	Воспитатели
<u>Привлечение родителей к участию в жизнедеятельности ДОО</u>			
1.	Помощь родителей в организации праздника «Осенняя ярмарка»	В течение месяца	Воспитатели
<u>Преемственность в работе с социальными институтами</u>			
1.	- заключение договора между дошкольной организацией и поликлиникой № 23		Заведующий М.В. Московская
2.	- сотрудничество с отделом анализа и поддержки МКУ КНМЦ в соответствии с планом работы МКУ КНМЦ на сентябрь		Старший воспитатель С.В. Серова
3.	- сотрудничество с библиотекой-клубом им. А.Д. Знаменского п. Белозерный в соответствии с планом совместной работы.		Старший воспитатель С.В. Серова

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

Организационная работа

1.	Издание приказов основной деятельности в связи с началом нового учебного года.		Заведующий М.В. Московская
2.	Составление графиков работы сотрудников на новый учебный год.		Старший воспитатель С.В. Серова Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко
3.	Разработка циклограмм, планов работы воспитателей и специалистов на учебный год.		Воспитатели и специалисты ДОО.
4.	Утверждение штатного расписания, графиков работы сотрудников, циклограмм, планов работы.		Заведующий М.В. Московская
5.	Подготовка к началу учебного года (приведение мебели в соответствие ростовым показателям детей по итогам антропометрии).		Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко, педагоги групп.
6.	Проведение плановых инструктажей (по охране жизни и здоровья детей, охране труда, пожарной безопасности и т.д.).		Ответственный по ОТ О.Н. Мызгина Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко
7.	Проведение практикума (по подгруппам) «Соблюдение санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, в условиях сохранения рисков распространения гриппа»		Медицинская сестра О.А. Данилова Старший воспитатель С.В. Серова
8.	Проведение опрессовки.	1 неделя	Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко
9.	Проверка санитарного состояния групп и участков.	2 неделя	Заведующий М.В. Московская
10.	Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка»	1 неделя	Заведующий М.В. Московская
11.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и сотрудников из здания ДОО при возникновении чрезвычайных ситуаций.	4 неделя	Ответственный по ОТ О.Н. Мызгина

Работа с кадрами

1.	<i>Работа старшего воспитателя:</i> Составление графиков контроля. Методическое оснащение педагогического процесса в соответствии с ФОП ДО.	В течение месяца	Заведующий М.В. Московская
2.	<i>Работа завхозов:</i> - состояние внутренних и внешних помещений детского сада, складов, подвалов, - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории.	В течение месяца	Заведующий М.В. Московская
3.	<i>Работа ответственного за организацию работы по охране труда:</i> - анализ инструкций по охране труда. - контроль состояния работы по выполнению соглашения по охране труда	В течение месяца	Ответственный за организацию работы по ОТ О.Н. Мызгина
4.	<i>Работа кладовщика:</i> - ведение текущей документации, - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения, - работа с централизованной бухгалтерией.	В течение месяца	Заведующий М.В. Московская, Медсестра О.А. Данилова, Заведующая производством И.В. Петрянина
5.	<i>Работа пищеблока:</i> - санитарное состояние пищеблока; - соблюдение норм выдачи готовой продукции.	В течение месяца	Заведующий М.В. Московская. Медсестра О.А. Данилова,
6.	<i>Работа с обслуживающим персоналом:</i> - консультация «Циклограмма деятельности младшего воспитателя».	2 неделя	Заведующий хозяйством Н.И. Сергиенко Медсестра О.А. Данилова