

НОЯБРЬ

№ п.п.	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	
1.1	<p><u>Консультации для педагогов ДОО</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тренинг для педагогов «Слушать для того, чтобы слышать» 2. Арт-терапевтический клуб «Цветной мир» Правополушарное рисование «Осенний пейзаж» 3. Школа эффективного взаимодействия: Семинар-практикум «Эффективное взаимодействие педагогов с родителями» 4. Тренинг для педагогов «Роль дыхательной гимнастики в закаливании и оздоровлении детей». 5. Тренинг для педагогов «Фонематических слух – основа правильной речи. Игры для развития слуха» 6. Тренинг для педагогов «Речевой этикет педагога» 	<p>музыкальный руководитель Хадагатль Е.А. педагог-психолог Михманова Р.Ф.</p> <p>Инструктор по ФК Шайганова В.И. Учитель-логопед Земцова О.А. Учитель-логопед Клименко С.Г.</p>
1.2	<p><u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u> 1 «Осенний квест» Развлечение. Подготовительная группа</p>	Музыкальный руководитель Хадагатль Е. А.
1.3	<p><u>Школа педагогического мастерства</u> Мастер-класс «Способы разработки проектов» Цель: способствовать развитию творчества и профессиональной активности педагогов в овладении технологией проектирования</p>	Старший воспитатель
1.4	<p><u>Смотры, конкурсы, выставки</u> Выставка детского творчества ко дню Матери «Тебе моя, родная!» Смотр «Лучший уголок исследовательской деятельности»</p>	Старший воспитатель
1.5	<p><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка методического обеспечения к мастер-классу «Способы разработки проектов» 2. Изготовление буклетов и консультаций для педагогов ДОО «Организация работы с дошкольниками в зимнее время года» 3. Обновление картотек по организации прогулки в зимнее время года 	Старший воспитатель
1.6	<p><u>Выявление, изучение, обобщение, внедрение, распространение результативного педагогического опыта</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение семинаров, конференций, занятий коллег, повышение профессионализма через изучение опыта работы коллег. 2. Организация последовательной системной работы по совершенствованию навыков самостоятельной работы педагогов ДОО по самообразованию. 	Старший воспитатель
1.7	<p><u>Педагогический час. Повышение педагогического мастерства</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация питания дошкольников <p>Цель: создать в ДОО условия для полноценного питания детей с раннего возраста</p>	Заведующий Шевела Д. Е., педагоги ДОО

	<p>1.1 Педагогический час «Формирование культуры здорового питания»</p> <p>1.2 Беседа с сотрудниками ДОО по выполнению норм СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»</p> <p>2. Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара).</p> <p>3. Индивидуальная работа с педагогами по подготовке к аттестации в следующем учебном году (обработка и анализ практических материалов).</p>	
2.	КОНТРОЛЬ, КОРРЕКЦИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА	
2.1	<p><i>Тематический контроль</i></p> <p>«Организация проектной деятельности в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»</p> <p>Цель: Анализ системы работы по проектной деятельности.</p>	Старший воспитатель
2.2	<p><i>Самоконтроль</i></p> <p>«Организация работы с родителями».</p> <p><i>(группа раннего возраста).</i></p>	Воспитатели группы раннего возраста
2.3	<p><i>Оперативный контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Санитарное состояние помещений группы. - Охрана жизни и здоровья дошкольников. - Выполнение режима дня. - Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми. - Планирование и организация итоговых мероприятий. - Эффективность мероприятий в адаптационный период <p><i>(вторая группа раннего возраста, младшая группа).</i></p>	Заведующий Шевела Д.Е., Старший воспитатель
3.	УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	
3.1	<p><u>Тематический педагогический совет № 2</u></p> <p>«Проект – это творчество, мастерство, сотрудничество»</p> <p>Цель: Совершенствовать педагогическое мастерство воспитателей. Способствовать развитию творчества и профессиональной активности педагогов в овладении технологий проектирования.</p>	Заведующий ДОО Шевела Д.Е., Педагоги ДОО
	1. Вступительное слово заведующего ДОО, актуальность темы.	Заведующий ДОО Шевела Д.Е.
	2. Подведение итогов выполнения решений предыдущего педсовета № 1.	Заведующий ДОО Шевела Д. Е.
	3. «Организация проектной деятельности в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» <i>Итоги тематического контроля</i>	Старший воспитатель
	4. «Основные понятия, термины проектной деятельности»	Старший воспитатель
	5. «Способы разработки проектов»	Воспитатель Земцова М.Е.
	6. «Оформление паспорта проекта»	Воспитатель Хачатурова Н.К.
	7. Метод активации правого полушария. Метод мыслительных карт.	Педагог-психолог Михманова Р.Ф.

	8. «Метод детского экспериментирования»	Воспитатель Новикова В.В.
	9. Подведение итогов смотра «Лучший уголок исследовательской деятельности»	Старший воспитатель
	10. Проект решения педсовета	Заведующий ДОО Шевела Д. Е.
3.3	<u>Заседание Совета по питанию</u> 1. Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. 2. Отработка рекомендаций. 3. Обновление маркировки посуды и инвентаря. 4. Контроль организации питания в группах ДОО.	Заведующий ДОО Шевела Д.Е.
4.	СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ	
4.1	<u>Создание презентативного имиджа организации</u> 1. Статьи о работе ДОО в средствах массовой информации (сайт дошкольной организации). 2. Ознакомление родителей с мероприятиями, прошедшими в ДОО (сайт дошкольной организации)	Ответственный за сайт ДОО, педагоги ДОО
4.2	<u>Наглядно-информационный блок</u> <i>Стендовая информация</i> «Безопасная дорога. Как научить детей ПДД». Оформление информационных листовок о празднике День Матери «Мамам всем мы посвящаем».	Старший воспитатель Воспитатели ДОО
4.3	<u>Педагогическое просвещение родителей в группах ДОО</u> 1. «Значение режима дня в развитии ребенка»	Старший воспитатель
	2. Обновление содержанием стенда с консультациями «Для вас родители» «Как выбрать вид спорта для дошкольника»	Инструктор ФК Шайганова В.И.
	3. Семинар «Показ артикуляционной гимнастики».	Учитель-логопед Земцова О.А.
	4. Семинар по теме: «Приемы по формированию звукового анализа и синтеза»	Учитель-дефектолог Клименко С.Г.
	5. Семинар: АРТ-терапия- как средство развития эмоциональной сферы детей»	Педагог-психолог Михманова Р.Ф.
	6.Консультация «Правила посещения праздников» группа раннего возраста	Музыкальный руководитель Хадагатль Е.А.
	7. Консультация – практические минутки «Как тренировать дыхание ребенка»	Музыкальный руководитель Мартиросова Т. Г.
4.4	<u>Информационно-аналитический блок</u> Анкетирование родителей «Мера заботы»	Педагог-психолог Михманова Р.Ф.
4.5	<u>Выпуск фотогазет</u> «Мамина мама». (Все возрастные группы)	Воспитатели всех групп, специалисты, родители
4.6	<u>Досуговый блок</u> Спортивный праздник, посвященный Дню Матери «Наши спортивные мамы» (Возрастная группа: средняя, старшие, подготовительные группы)	Инструктор по ФК Шайганова В.И.

4.7	<u>Консультационный день (последняя среда месяца. Методический кабинет 8:00-17:00)</u> «Если у Вашего ребенка есть проблемы в развитии, обучении, общении ждём Ваших вопросов»	Специалисты дошкольной организации.
4.8	<u>Привлечение родителей к участию в жизни дошкольной организации</u> Участие в субботниках по уборке территории ДОО (сбор осенней листвы).	Заведующий ДОО Шевела Д.Е.
5.	ВНЕШНИЕ СВЯЗИ	
5.1	1. Сотрудничество с детской поликлиникой №13. 2. Сотрудничество с МКУ КНМЦ отделом поддержки и анализа ДОО.	Медицинская сестра педагога ДОО
6.	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА	
6.1	<u>Организационная работа</u> 1. Проверка санитарного состояния групп и участков. 2. Работа с хоз.группой и централизованной бухгалтерией.	Заведующий ДОО Шевела Д.Е.
6.2	<u>Работа с кадрами</u> - составление текущего планирования деятельности ДОО; - осуществление контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния ДОО; - координация деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; - разработка документации, необходимой для деятельности ДОО; - осуществление контроля рационального расходования материалов и финансовых средств ДОО; - осуществление контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций; - составление отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; - руководство работами по благоустройству, уборке территории ДОО; - осуществление контроля за исправностью отопления; - приобретение канцелярских и хозяйственных средств; - проведение инвентарного учета имущества ДОО; - организация контроля рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по графикам	Заведующий ДОО Шевела Д.Е.
	2. Работа старшего воспитателя: - составление графиков контроля; - методическое оснащение педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДОО; - оформление текущей документации; - координация деятельности всех педагогов ДОО; - организация аттестации педагогических работников; - организация прохождения курсов повышения квалификации педагогами ДОО; - организация мероприятий согласно годового плана	
	3. Работа заведующего хозяйством: - состояние документации по проведению разнообразных видов контроля. - выдача моющих и дез.средств обслуживающему персоналу.	

4. Работа специалиста в сфере закупок:

- планирование закупок;
- организация заключения контрактов;
- взаимодействие с поставщиками;
- подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

5. Работа медицинского блока:

- организация профилактических медицинских осмотров воспитанников;
- разработка и проведение просветительских мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- проведение гигиенического обучения, санитарно-гигиеническое просвещение родителей, администрации, педагогических и технических работников ДОО, направленное на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- формирование группы несовершеннолетних повышенного медико-социального риска здоровью для оптимальной организации процессов обучения и воспитания, оказания медицинской помощи, в том числе коррекции нарушений здоровья, физического и психического развития;
- сбор и анализ информации о состоянии здоровья воспитанников по данным профилактических медицинских осмотров, обращаемости в медицинский кабинет ДОО, медицинской документации, по результатам анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников; проведение скрининг-обследования состояния здоровья воспитанников по базовой скрининговой программе, интерпретация полученных результаты;
- организация и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в ДОО, в том числе при возникновении очага инфекции;
- извещение территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром отравлении, поствакцинальном осложнении;
- проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям в соответствии с нормативными правовыми актами;
- проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных болезней в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям в соответствии с нормативными правовыми актами;
- распознавание и оценивание состояния здоровья воспитанников, которое требует оказания медицинской помощи в неотложной форме;
- оказание первичной доврачебной медико-санитарную помощи в неотложной форме воспитанникам

<p><i>6. Работа делопроизводителя, ответственного по кадрам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние дел по назначению льготной оплаты за содержание детей в ДОО - состояние компенсационных дел дошкольников; - зачисление и отчисление воспитанников ДОО; - внесение в базу данных по сотрудникам, воспитанникам и родителям дошкольников; - ведение документов по личному составу; - обработка поступающих и отправляемых документов; - работа с внутренними документами; - подготовка дел в архивное хранение 	<p>Заведующий ДОО Шевела Д.Е.</p>
<p><i>7. Работа кладовщика:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение текущей документации. - контроль за соблюдением условий хранения продуктов. 	<p>Заведующий ДОО Шевела Д.Е.</p>
<p><i>8. Работа пищеблока:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние пищеблока, - соблюдение норм выдачи готовой продукции. - обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании; - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании; - предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОО инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; - пропаганда принципов здорового и полноценного питания; - анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности; - разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОО в части организации и обеспечения качественного питания в ДОО. 	
<p><i>9. Работа с обслуживающим персоналом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - консультация «Правила маркировки рабочего инвентаря». 	
<p><i>10. Работа электрика</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Наружный визуальный осмотр состояния электроустановки. - Контроль температуры предохранителей и проводников. - Контроль распределения нагрузки по фазам на вводе. - Контроль работоспособности узла учета электроэнергии. - Устранение незначительных неисправностей электроустановки (щитового и распределительного оборудования). - Замена или мелкий ремонт вышедшего из строя электрооборудования (розетки, выключатели). - Ремонт осветительных устройств и замена электрических ламп в помещениях. - Оформление результатов осмотра технического состояния электроустановки и проведенных ремонтов электрооборудования в журнале. - Контроль распределения нагрузки по фазам на вводах распределительных щитов. - Выявление дефектных деталей и узлов. - Контроль работоспособности аварийного и эвакуационного освещения. 	

	<ul style="list-style-type: none">- Протяжка контактных соединений электрооборудования.- Проверка исправности заземления (механическая).- Контроль соответствия линейных схем.- Контроль и фотографирование узла учета, проверка целостности пломб и даты следующей проверки.- Контроль времени последнего проведения измерений и назначение времени новых измерений при истечении сроков.- Очистка видимых загрязнений осветительного оборудования.- Контроль состояния доступных кабельных линий.	
--	---	--

