

ОКТАБРЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Оказание квалифицированной помощи педагогам			
1.1.	Консультации для педагогов		
	- «Нравственно-патриотическое воспитание в различных видах детской деятельности, посредством художественной литературы»	2-я неделя	Старший воспитатель Лоскутова Н.В.
1.2.	Открытые просмотры педагогической деятельности		
	<u>Познавательно-исследовательская деятельность:</u> - «Наблюдение за сезонными изменениями в природе на прогулке» <u>Цель:</u> <i>развивать наблюдательность, внимание, учить замечать сезонные изменения в природе, употреблять в речи прилагательные. Развивать воображение, продолжать учить отвечать на поставленный вопрос.</i>	2-я неделя	Воспитатели Хван С.И. Орлова А.А. (подготовительная к школе группа № 1)
2. Школа педагогического мастерства			
2.1.	Семинары		
	- «Воспитать гражданина своей страны. Детская книга, как источник нравственных поступков»	3-я неделя	Старшие воспитатели Лоскутова Н.В. Губина Е.Н.
2.2.	Взаимодействие с социальными институтами		
	- Посещение методических мероприятий (семинаров, координационных совещаний, консультативных пунктов) - Муниципальное учреждение «Краснодарский методический центр информационно-коммуникативных технологий «Старт»	По плану МКУ КНМЦ г. Краснодар По мере необходимо сти	Старшие воспитатели, воспитатели всех возрастных групп, специалисты Ответственные за ведение официального сайта ДОО
3. Выставки, смотры, конкурсы			

	- Конкурс детской игрушки (совместные работы родителей с детьми) – «Школа Самоделкина»	4-я неделя	Воспитатели всех возрастных групп
4. Культурно – массовые мероприятия			
	- Выступление артистов тетра кукол	По плану	Старший воспитатель Лоскутова Н.В.
5. Выявление, изучение, обобщение, внедрение и распространение инновационного педагогического опыта			
	Изучение опыта работы дошкольных образовательных учреждений города Краснодара , России по теме: - «Формирование нравственно-патриотических качеств у дошкольников посредством художественных произведений детских писателей»	В течении месяца	Старшие воспитатели Лоскутова Н.В. Губина Е.Н. Педагог-психолог Манучарян Н.С.
6. Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете			
	- Разработка карточек для детей групп раннего возраста	В течении года	Старшие воспитатели Лоскутова Н.В. Губина Е.Н. Педагог-психолог Манучарян Н.С.
7. Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса			
8.1.	Оперативный контроль		
	- Подготовка педагогов к рабочему дню - Организация и проведение прогулки в первой половине дня - Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей - Организация питания воспитанников: сервировка, КГН - Ведение документации специалистов (педагог-психолог, музыкальные руководители	1,2-я неделя	Старшие воспитатели Губина Е.Н. Лоскутова Н.В.
8. Работа с кадрами			
9.1.	Педагогические часы		

	- Знакомство с нормативными и распорядительными документами	2-я неделя	Заведующий Лахно Л.А. Старший воспитатель Губина Е.Н.
9.2.	Работа по аттестации		
	- Проведение самоанализа практической деятельности аттестуемых педагогов и педагогов, готовящихся к вступлению в аттестацию в 2023-2024, 2024-2025 учебном году	1-я неделя	Старший воспитатель Губина Е.Н.
9. Работа с родителями			
10.1.	Наглядное информирование		
	- Уголок здоровья «Как не заразиться ОРВИ и не заразить окружающих» - Сопровождение официального сайта учреждения согласно Положению о сайте - Обновление информации в родительских уголках в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО	В течении месяца	Медицинская сестра Юнусова О.А. Воспитатель Макаренко Е.А. Воспитатели всех возрастных групп
10.2.	Консультации для родителей		
	- «Критерии готовности ребенка к школьному обучению» - «Ребенок в безопасности – покой в семье»	1-я неделя	Педагог-психолог Манучарян Н.С. Старший воспитатель Лоскутова Н.В.
10.3.	Анкетирование		
	- «Готов ли Ваш ребенок к школе?» (для родителей подготовительных к школе групп)	2-я неделя	Педагог-психолог Манучарян Н.С.
10.4.	Уголок для родителей		
	«Наблюдая, учимся дружить с природой» (особенности проведения наблюдений на прогулке)	3-я неделя	Воспитатели Клевцова М.Л.

			Анчокова И.А.
10.5.	Общее родительское собрание		
	<p>- «План работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО»</p> <p>- «Взаимодействие семьи и дошкольного учреждения, как одно из условий реализации ФГОС ДО» - избрание и утверждение членов Совета дошкольного учреждения</p> <p>- «Сохранение психологического благополучия ребенка в семье и в ДООУ»</p>	3-я неделя	<p>Заведующий Лахно Л.А.</p> <p>Педагог-психолог Манучарян Н.С.</p>
10.6.	Консультационный день для родителей		
	«Всегда готовы Вам помочь»	4-я неделя	Специалисты ДОО
10. Управление дошкольным учреждением			
11.1.	Совет дошкольного учреждения		
	- «Взаимодействие коллектива дошкольного учреждения и родителей (законных представителей) при создании оптимальных условий для пребывания воспитанников в дошкольном учреждении»	4-я неделя августа	<p>Председатель Совета дошкольного учреждения, заведующий Лахно Л.А.</p>
11.2.	Заседание совета по питанию		
	- «Корректировка перспективного меню в соответствии с требованиями СанПин»	1-я неделя	<p>Заведующий Лахно Л.А.</p>
11.3.	Заседание ППк дошкольного учреждения		
	- «Итоги обследования дошкольников на начало 2023 – 2024 учебного года. Определение основных направлений психолого-педагогического сопровождения»	1-я неделя	<p>Заведующий Лахно Л.А.</p>
11. Административно – хозяйственная работа			
12.1.	Организационная работа		

	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка санитарного состояния групп и участков - Проведение субботников по наведению порядка на территории ДОО и в служебных помещениях - работа с хоз. группой и централизованной бухгалтерией - Проведение очередной годовой инвентаризации 	В течении месяца	Завхоз Завгородняя Л.И. Материально-ответственные лица
12.2.	Работа с кадрами		
	<p><i>Работа старших воспитателей:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка документации к МКДО; - Проведение мероприятий согласно годовому плану. <p><i>Работа кладовщика:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ ведения журнала бракеража сырой продукции; - своевременный завоз продуктов питания и контроль за их качеством, соблюдение условий хранения; - сотрудничество с централизованной бухгалтерией. <p><i>Работа специалиста по кадрам и делопроизводителя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ правильности ведения приказов по кадровому составу и основной деятельности. <p><i>Работа с обслуживающим персоналом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Циклограмма деятельности младшего воспитателя; - Консультация «Требования к сервировке стола»; - Соблюдение режима работы рециркуляторов в групповых помещениях. 	1-я неделя	Заведующий Лахно Л.А. Заведующий Лахно Л.А. Заведующий Лахно Л.А. Завхоз Завгородняя Л.И.