

# План работы МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35» на Апрель 2022 года

## I. Воспитательно-образовательная работа

### 1. Оказание квалифицированной помощи педагогам

Содержание работы	Срок	Ответственные
<b>Консультация для педагогов</b>		
Использование художественного слова в двигательной активности детей дошкольного возраста	Апрель 2022 г.	Катунова И.Б., воспитатель
<b>Открытые просмотры педагогической деятельности</b>		
Просмотр организации и проведения игровой деятельности с детьми младшего дошкольного возраста	Апрель 2022 г.	Студеникина Я.Н., воспитатель

### 2. Школа педагогического мастерства

<b>Семинары</b>		
Тренинг для педагогов «Конфликты среди людей и способы их разрешения»	Апрель 2022 г.	Азнаурьян Е.М., педагог-психолог

### 3. Выставки, смотры, конкурсы

Смотр на лучшую демонстрацию дидактической игры /пособия/ по формированию у дошкольников речевой компетенции	Апрель 2022 г.	Воспитатели всех возрастных групп
--	-------------------	--------------------------------------

### 4. Выявление, изучение, обобщение, внедрение и распространение инновационного педагогического опыта

Систематизация работы по познавательному развитию дошкольников через экспериментальную деятельность	На протяжен ии учебного года	Сахиуллина А.Г., старший воспитатель
---	--	--

### 5. Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса

<b>5.1. Оперативный контроль</b>		
План воспитательно-образовательной работы с детьми	1 неделя апреля	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель
Организация планирования образовательной деятельности по развитию речи	1 неделя апреля	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель
Организация и проведение музыкальных занятий	2 неделя апреля	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель
Организация и проведение занятий по физической культуре	3 неделя апреля	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель
Организация планирования игровой деятельности в группах ДОУ	4 неделя апреля	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель

### 6. Работа с педагогами имеющие опыт работы менее 2-х лет

Корпоративная культура и этика в образовательном учреждении. 1. Беседа «основные правила делового общения». 2. Памятка для молодых специалистов «Правила поведения и общения воспитателя в ДОУ».	Апрель	Сахиуллина А.Г. старший воспитатель
<b>7. Работа с кадрами</b>		

<b>7.1. Педагогические часы</b>		
Оперативные совещания: - Итоги работы за месяц; - Информирование педагогов о плане работы отдела анализа и поддержки дошкольного образования; - Отчет педагогов о посещениях городских методических мероприятий; - Обзор новинок педагогической литературы	1неделя апреля	Журавлёва С.В. старший воспитатель
<b>7.3. Производственные совещания</b>		
- Утверждение графика дежурств администрации в праздничные дни	1неделя апреля	Кошкиенко Н.В., заведующий Румянцева М.П. зам. зав. по АХР
<b>8. Взаимодействие с социальными институтами</b>		
МКУ «Краснодарский научно-методический центр» (отдел анализа и поддержки дошкольного образования): - Посещение семинаров, координационных совещаний; - Посещение консультационных пунктов; - Ознакомление и приобретение методической литературы, пособий	В течение месяца	Романович В.В., воспитатель.
ГБОУ Краснодарским краевым институтом дополнительного профессионального педагогического образования. - Посещение курсов повышения квалификации руководителей, педагогов, узких специалистов	В течение месяца	Романович В.В., воспитатель
Муниципальное учреждение «Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт»	В течение месяца	Романович В.В., воспитатель
Муниципальное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника № 4»	В течение месяца	Медсестра
Детская библиотека им. Братьев Игнатовых: - организация и проведение экскурсии в детскую библиотеку	Апрель 2022 г.	Журавлёва С.В., старший воспитатель

#### 9. Система работы с родителями

<b>8.1. Консультации.</b>		
Индивидуальные беседы и консультации с родителями на тему: «Причина нарушений речи»	По мере необходим ости	Узкие специалисты. Воспитатели
Индивидуальные беседы и консультации с родителями на тему «Профилактика ОРЗ, гриппа у детей»	По мере необходим ости	Медсестра

#### II. Административно-хозяйственная работа

<b>1. Работа с документацией</b>		
Изучение нормативно-правовой документации	В течение месяца	Кошкиенко Н.В., заведующий
Приведение в соответствие учредительных документов и локальных актов учреждения	В течение месяца	Кошкиенко Н.В., заведующий Ташу П.Ю, делопроизводитель
Оформление личных дел воспитанников	В течение месяца	Кошкиенко Н.В., заведующий Ташу П.Ю, делопроизводитель
Издание приказов	В течение месяца	Кошкиенко Н.В., заведующий

Работа с договорами	В течение месяца	Коцкиенко Н.В., заведующий Румянцева М.П., зам. зав. по АХР.
Оформление документов на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка МДОУ	В течение месяца	Ташу П.Ю, делопроизводитель
<b>2. Усовершенствование материально-технической базы учреждения</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пополнение методической литературы</li> <li>- Приобретение игрушек и дидактических игр</li> </ul>	По мере необходимости	Коцкиенко Н.В., заведующий Журавлёва С.В. старший воспитатель
<b>3. Проведение инструктажей</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- по пожарной безопасности;</li> <li>- по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;</li> <li>- по охране жизни и здоровья детей</li> <li>- по гражданской обороне и антитеррористической защищенности</li> </ul>	По графику	Коцкиенко Н.В., заведующий Румянцева М.П., зам.зав. по АХР, Журавлёва С.В. старший воспитатель