

**План работы МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 35»
на декабрь 2020 года**

I. Воспитательно-образовательная работа

1. Оказание квалифицированной помощи педагогам

| Содержание работы | Срок | Ответственные |
|---|----------------|------------------------------|
| Консультация для педагогов | | |
| Развитие математических представлений у дошкольников в игровой деятельности | Декабрь 2020г. | Митенькова Р.И., воспитатель |
| Открытые просмотры педагогической деятельности | | |
| Просмотр организации и проведения математических игр с детьми младшего дошкольного возраста | Декабрь 2020г. | Митенькова Р.И., воспитатель |

2. Школа педагогического мастерства

| Семинары | | |
|--|----------------|----------------------------------|
| Практикум «Эмоциональное развитие ребенка через ознакомление с природой» | Декабрь 2020г. | Азнаурьян Е.М., педагог-психолог |

3. Выставки, смотры, конкурсы

| | | |
|---|----------------|-------------------------------------|
| Смотр-конкурс «Украшение групп к новогодним праздникам» | Декабрь 2020г. | Журавлева С.В., старший воспитатель |
|---|----------------|-------------------------------------|

4. Подбор и систематизация методических материалов в методическом кабинете

5.

| | | |
|---|----------------|------------------------------------|
| Формирование картотеки бесед по тематическим неделям. | Декабрь 2020г. | Журавлёва С.В. старший воспитатель |
|---|----------------|------------------------------------|

5. Выявление, изучение, обобщение, внедрение и распространение инновационного педагогического опыта.

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| Организация работы педагогов по развитию экологической культуры детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО | На протяжении и учебного года | Журавлева С.В., старший воспитатель |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|

6. Контроль, коррекция и регулирование педагогического процесса

6.1. Оперативный контроль

| | | |
|---|------------------|------------------------------------|
| Планирование деятельности воспитателя. | 2 неделя декабря | Старший воспитатель Журавлева С.В. |
| Организация и осуществления работы с родителями | 4 неделя декабря | Старший воспитатель Журавлева С.В. |
| Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей | 4 неделя декабря | Старший воспитатель Журавлева С.В. |
| Проверяемый – музыкальный руководитель | | |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| Организация и проведение праздников и развлечений | 4 неделя декабря | Старший воспитатель Журавлева С.В. |
| Проверяемый учитель-логопед | | |
| Организация коррекционного процесса | | |
| 7. Работа с кадрами | | |
| 7.1. Производственные совещания | | |
| -Об организации и проведении новогодних утренников -Ознакомление с приказами -Организация новогоднего «Огонька» для сотрудников -Утверждение графика дежурств в праздничные новогодние дни -Об организации и проведении новогодних утренников -Ознакомление с приказами -Организация новогоднего «Огонька» для сотрудников -Утверждение графика дежурств в праздничные новогодние дни | Декабрь 2020г. | Кошкиенко Н.В., заведующий Журавлева С.В., старший воспитатель |
| 7.2 Педагогические часы | | |
| 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 | 1 неделя октября | Сахиуллина А.Г., старший воспитатель |
| 8. Взаимодействие с социальными институтами | | |
| 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 | Журавлева С.В., старший воспитатель |
| ГБОУ Краснодарским краевым институтом дополнительного профессионального педагогического образования. - посещение курсов повышения квалификации руководителей, педагогов, узких специалистов | В течение года | Журавлева С.В., старший воспитатель |
| Муниципальное учреждение «Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт» | В течение месяца | Журавлева С.В., старший воспитатель |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника № 4» | В течение месяца | Медсестра |
| 9. Система работы с родителями | | |
| 8.1. Консультации | | |
| «Родительская помощь для детей с нарушением звукопроизношения». | Декабрь | Учитель-логопед |
| Индивидуальные беседы и консультации с родителями на тему: «Возрастные особенности детей», «Особенности адаптационного периода ребенка дошкольного возраста» | По мере необходимости | Воспитатели |
| Индивидуальные беседы и консультации с родителями на темы: «Защита детей от коронавируса COVID -19 и других вирусных и инфекционных заболеваний», «Профилактика ОРЗ, гриппа у детей». | По мере необходимости | Воспитатели Медсестра |
| «Чем занять ребенка в новогодние каникулы». | Декабрь 2020 г | Воспитатели |
| 8.2 Наглядное информирование | | |

| | | |
|---|--------------------|--|
| Обновление информации на стендах для родителей: - «Родительские уголки» - «Наш детский сад», «Будь здоров, малыш», «Административный вестник» | В течение месяца | Воспитатели. Журавлева С.В., старший воспитатель |
| - Обновление информации на сайте учреждения | В течение месяца | Романович В.В., воспитатель |
| 9. Праздники и развлечения | | |
| Новогодние утренники во всех возрастных группах | Декабрь 2020 г. | Пахорукова М.В., муз.руководитель, Григорьева А.А., муз.руководитель. Плакса Е.В., инструктор по ФК |

II. Административно-хозяйственная работа

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 1. Работа с документацией | | |
| Изучение нормативно-правовой документации | В течение месяца | Кошкиенко Н.В., заведующий Журавлева С.В., старший воспитатель |
| Приведение в соответствие учредительных документов и локальных актов учреждения | В течение месяца | Кошкиенко Н.В., заведующий |
| Оформление личных дел воспитанников | В течение месяца | Кошкиенко Н.В., заведующий |
| Издание приказов | В течение месяца | Кошкиенко Н.В., заведующий |
| Работа с договорами | В течение месяца | Кошкиенко 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 | Кошкиенко Н.В., заведующий Румянцева М.П., зам.зав. по АХР |
| 2. Усовершенствование материально-технической базы учреждения | | |
| - Пополнение методической литературы - Приобретение игрушек и дидактических игр | По мере необходимости | Кошкиенко Н.В., заведующий Журавлева С.В., старший воспитатель |
| 3. Проведение инструктажей | | |
| - по пожарной безопасности; - по охране труда и технике безопасности на рабочем месте; - по охране жизни и здоровья детей - по гражданской обороне и антитеррористической защищенности | По графику | Кошкиенко Н.В., заведующий Журавлева С.В., старший воспитатель Румянцева М.П., зам.зав. по АХР |