

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	<p><u>Консультация:</u></p> <p>«Особенности патриотического воспитания дошкольника на современном этапе»</p> <p>«Растим патриотов».</p>	<p>12.12</p> <p>19.12</p>	<p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p>
1.2.	<p><u>Открытые просмотры педагогической деятельности:</u></p> <p>"Кубанский народные игры как средство оздоровления дошкольников"</p>	10.12	Инструктор по физической культуре
1.3.	<p><u>Коллективная мыслительная деятельность:</u></p> <p>Обсуждение новогодних сценариев, сроки проведения</p>	05.12	<p>Старший воспитатель</p> <p>Муз. руководитель</p> <p>Воспитатели групп</p>
1.4.	<p><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u></p> <p>По патриотическому воспитанию</p>	в течение месяца	Старший воспитатель
1.5.	<p><u>Смотры, конкурсы, выставки</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Смотр-конкурс</u> «Новогодняя гостиния деда Мороза» (оформление групп к Новому году) • <u>Выставка творческих работ</u> «Мастерская Деда Мороза» 	<p>16.12-28.12</p> <p>19.12-28.12</p>	<p>Педагоги ДОО</p> <p>Воспитатели, родители</p>

1.6.	<p><u>Повышение педагогического мастерства</u></p> <p>- Работа с молодыми специалистами (по плану)</p> <p>- Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану МКУ КНМЦ) дошкольный отдел</p>	в течение месяца	<p>Старший воспитатель</p> <p>Педагоги ДОО</p>
2. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ			
2.1.	<p><u>Психолого-педагогическое совещание</u></p>	21.12	<p>Педагог-психолог</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Воспитатели группы раннего возраста</p>
3. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ			
3.1.	<p><u>Групповые родительские собрания</u></p> <p>- «Развитие речи младших дошкольников» (вторая группа раннего возраста)</p> <p>- «Очень многое мы можем, очень многое умеем» (младшая группа)</p> <p>- «Детские интересы. Как их развивать» (средняя группа)</p> <p>- Информационная безопасность детей дошкольного возраста «Телевидение, видео, компьютер: плюсы и минусы» (старшая группа)</p> <p>- «На пороге школы!» (подготовительная к школе группа)</p>	<p>04.12</p> <p>05.12</p> <p>06.12</p> <p>10.12</p>	<p>Воспитатели групп</p> <p>Воспитатели групп, родители</p> <p>Музыкальные руководители</p> <p>Воспитатели групп</p> <p>Педагоги ДОУ</p> <p>Родители</p>
3.2.	<p><u>Помощь родителям дошкольному учреждению</u></p> <p>Помощь в организации Новогодних утренников (изготовление костюмов для детей, участие в украшении групповых помещений, коридоров)</p>	18.12-24.12	<p>Ст. воспитатель</p>

3.3.	<u>Досуговый блок</u> Новогодние утренники в разных возрастных группах	18.12-24.12	Воспитатели
3.4.	<u>Выставки:</u> Выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза»	16.12-28.12	Педагоги ДОО
3.5.	<u>Педагогическое просвещение родителей</u> -Консультация «Воспитание патриотических чувств у детей дошкольного возраста» - Памятка для родителей «Правила поведения на улицах и дорогах в зимний период» - Консультации, мастер-классы и памятки на сайте ДОО	В течение месяца В течение месяца В течение месяца	
4. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ			
4.1.	<u>Сотрудничество с отделом анализа и поддержки МКУ КНМЦ:</u> В соответствии с планом работы МКУ КНМЦ г. Краснодара	В течение месяца	Ст. воспитатель
5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
5.1.	Текущий ремонт мебели и оборудования	в течение месяца	Заместитель заведующего
5.2.	Работа с хозгруппой Проверка санитарного состояния групп и участков	в течение месяца в течение месяца	Заведующий Заведующий
5.3.	<u>Работа с кадрами</u> <u>1. Работа старшего воспитателя</u> - состояние графиков контроля - состояние контроля деятельности педагогического коллектива по	в течение месяца	Заведующий

<p>выполнению общеобразовательной программы ДОО</p> <p><u>2. Работа зам. зав. по АХР</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров - обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории <p><u>3. Работа медицинского блока</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений, территории - контроль физического развития и состояния здоровья детей - работа с актами ГУ Роспотребнадзора <p><u>4. Работа кладовщика</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения - работа с централизованной бухгалтерией <p><u>5. Работа пищеблока</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние пищеблока - соблюдение норм выдачи готовой продукции <p><u>6. Работа с обслуживающим персоналом</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктажи: вводный; по охране жизни и здоровья детей; по правилам пожарной безопасности при проведении новогодних утренников 	<p>в течение месяца</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий Медицинская сестра Заместитель заведующего</p> <p>Заведующий Заместитель заведующего</p> <p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего</p>
--	---	---