

МАРТ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	<p><u>Консультация</u> Консультация для педагогов «Информационная безопасность детей дошкольного возраста»</p>	13.03	Воспитатели групп
1.2.	<p><u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u> -Образовательная деятельность в форме игровых ситуаций по ОО "Физическое развитие «Физкультурой заниматься нам не лень, с ней мы дружим каждый день»</p>	13.03 15.03	Старший воспитатель
1.3.	<p><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u> Подбор рекомендаций по тематике и проведению мероприятий с родителями по информационной безопасности дошкольников</p>	Февраль-март	Воспитатели групп
1.4.	<p><u>Смотры, конкурсы, выставки</u> Выставка детских работ «Открытка для милых дам»</p>	03.03-15.03	Старший воспитатель
1.5.	<p><u>Контроль, регулирование и коррекция педагогического процесса</u> Тематический контроль "Внедрение политики информационной безопасности через сотрудничество с семьями воспитанников"</p>	10.03-13.03	Старший воспитатель
1.6.	<p><u>Повышение педагогического мастерства</u> Работа с молодыми специалистами (по плану) Посещение семинаров, методических объединений, практикумов по плану МКУ КНМЦ г. Краснодара</p>		Педагоги ДОО

1. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ			
2.1	Оформление аттестационного портфолио		Старший воспитатель
2. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ			
3.1.	<u>Тематический педагогический совет № 4</u> "Внедрение политики информационной безопасности через сотрудничество с семьями воспитанников"	27.03	Старший воспитатель
3.2.	<u>Заседание Совета по питанию</u> «О выполнении натуральных норм потребления продуктов за 1-й квартал 2025 года»	18.03	И.о.заведующего
3.3.	<u>Заседание комиссии по охране труда</u> «Профилактика производственного травматизма в ДОО»	18.03	И.о.заведующего
3. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ			
4.1.	<u>Помощь родителей дошкольной организации</u> Изготовление костюмов и атрибутов для проведения праздников, посвященных Международному женскому дню.	03.03-05.03	Музыкальные руководители, воспитатели групп, родители
4.2.	<u>Досуговый блок</u> - Младшая группа «Для любимой мамочки» - Средняя «Для любимой мамочки» - Старшая группа «Песенка для мамы» - Подготовительная группа «Мы обо всем с мамой поём»	06.03 07.03 06.03 07.03	Педагоги ДОО
4.3.	Выставка детского рисунка «Весенняя фантазия»	17.03-28.03	Воспитатели, родители
	<u>Групповые родительские собрания</u> - «Польза развивающих игр для детей» (2 группа раннего возраста)	11.03	Воспитатели
	- Воспитание культуры поведения дошкольников (младшая группа)	11.03	Воспитатели
	- «Как вырастить социально-успешного ребенка» (средняя группа)	12.03	Воспитатели
	- «Наши дети большие или маленькие? Что должно меняться в процессе	13.03	Воспитатель

4.4.	воспитания» (старшая группа) - «Особенности обучения детей с разными типами темперамента» (подготовительная к школе группа) <u>Педагогическое просвещение родителей</u>	14.03	Воспитатели
	- Инструктажи для родителей по ПДД «Обучение детей наблюдательности на улице», «Правила поведения на остановке»	в течение месяца	Старший воспитатель
	- Консультация "Как правильно выбрать спортивную секцию"	в течение месяца	Воспитатели групп
	- Консультация "Гаджеты и ребенок - плюсы и минусы" - Консультации и памятки на сайте ДОО	в течение месяца в течение месяца	 Старший воспитатель

4. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

5.1.	<u>Сотрудничество с отделом анализа и поддержки МКУ КНМЦ:</u> В соответствии с планом работы МКУ КНМЦ г. Краснодара		Старший воспитатель
------	--	--	---------------------

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

6.1.	Проведение субботника по уборке территории и служебных помещений	В течение месяца	Заместитель заведующего
6.2.	Проверка санитарного состояния групп и участков	В течение месяца	И.о.заведующего
6.3.	Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией	В течение месяца	И.о.заведующего
6.4.	<u>Работа с кадрами</u> 1. <u>Работа старшего воспитателя</u> - состояние работы по взаимодействию педагогического персонала.	В течение месяца	И.о.заведующего
	2. <u>Работа зам. зав. по АХР</u> - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров -обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем -своевременная доставка приобретенных товаров и оборудования - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории.	В течение месяца	И.о.заведующего

