**План работы**

**МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65»**

**на апрель 2024года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Мероприятия*** | | ***Содержание*** | ***Ответственный*** | ***Сроки*** |
| **1.** | | **Организационно-методическая работа** | | | |
| 1.1 | *Консультации для педагогов* | | «Формирование информационной компетентности современного педагога» | Воспитатель Шатохина Ю.Ю. | *1 неделя* |
| 1.2 | *Открытые просмотры педагогической деятельности* | | Открытые просмотры педагогической деятельности | Воспитатели группы № 4 | *3 неделя* |
| 1.3 | *Школа педагогических наук* | | Семинар – практикум для педагогов | Старший воспитатель | *2 неделя* |
| 1.4 | *Смотры конкурсы, выставки, акции* | | 1.Выставка «Космические просторы» | Воспитатели групп | *В течении месяца* |
| 1.5 | *Повышение педагогического мастерства* | | 1.Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара).  2.Повышение ИКТ компетентности педагогов (посещение консультационных семинаров в МКУ КМЦИКТ «Старт» | Старший воспитатель воспитатели групп, специалисты | *В течении месяца* |
| 1.6 | *Аттестация педагогических кадров* | | Оформление документов, аттестационных портфолио и представление их в аттестационную комиссию. | Старший воспитатель Дыхлина Е.В. | *В течении месяца* |
| 1.7 | *Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса* | | Оперативный контроль- систематически по плану | Старший воспитатель Дыхлина Е.В. | *В течении месяца* |
| 1.8 | *Взаимодействие с социальными институтами* | | 1.Взаимодействие с отделом анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара.  2.Взаимодействие с Детской библиотекой им.С.Я.  Маршака. | Заведующий  Новачук Н.А., Старший воспитатель Дыхлина Е.В. | *В течении месяца* |
| 1.9 | *Педагогический совет* | | ***Педагогический совет №4*** | Заведующий  Новачук Н.А., Старший воспитатель Дыхлина Е.В.  Заместители заведующего:  Арзамасцева Т.В. | *4 неделя* |
| 2 | **Система работы с родителями** | | | | |
| 2.1 | *Маркетинговые исследования для создания презентативного имиджа учреждения* | | 1.Заключение договоров с родителями (законными представителями).  2.*Сопровождение официального сайта* дошкольного учреждения согласно положению о сайте | Заведующий  Новачук Н.А., | *В течении месяца* |
| 2.2 | *Привлечение родителей к участию в жизни дошкольного учреждения* | | Покраска игрового оборудования на игровых участках ДОУ. | Заведующий  Новачук Н.А.,  Заместитель заведующего  Петросова И.А. | *В течении месяца* |
| 2.3 | *Консультации для родителей* | | «Роль взрослых в формировании у детей навыков самообслуживания» | Воспитатель Даниелян О.А.. | *1 неделя* |
| 2.4 | *Памятка для родителей* | | «Использовании детских удерживающих устройств и ремней безопасности при перевозке детей» | Воспитатель  Бабаян С.С. | *В течении месяца* |
| 2.5 | *Наглядна информация для родителей* | | 1.Обновление родительских уголков в группах.  2.Коррекция стендов МБДОУ. | Старший воспитатель Дыхлина Е.В.  Воспитатель  групп | *В течении месяца* |
| 2.6 | *Анкетирование родителей* | | Сбор социальных и анамнестических данных о воспитанниках и родителей | Заместитель заведующего по  Арзамасцева Т.В. | *В течении месяца* |
| 2.7 | *Общий совет родителей* | | №2 | Заведующий  Новачук Н.А. | *3 неделя* |
| 3 | **Административно-хозяйственная деятельность** | | | | |
| 3.1 | *Консультации для обслуживающего персонала* | | «Соблюдение питьевого режима в тёплое время года». | Заместитель заведующего  Петросова И.А. | *1 неделя* |
| 3.2 | *Работа с техническим обслуживающим персоналом* | | Проведение вводных инструктажей для вновь прибывших на работу. | Заместитель заведующего  Петросова И.А.  Завхоз  Ставничая А.Ю. | *По мере поступления* |
| 3.3 | *Контроль за работой обслуживающего персонала* | | Систематически по плану | Заместитель заведующего  Петросова И.А.  Завхоз  Ставничая А.Ю. | *В течении месяца* |
| 3.4 | *Административно – хозяйственная деятельность* | | 1.Своевременная уборка территории МБДОУ от мусора, листьев, веток.  2.Проведение текущего ремонта технологического оборудования учреждения (по мере необходимости)  3.Прохождение всеми сотрудниками медицинского осмотра. | Дворник  Заместитель заведующего по  Петросова И.А.  Завхоз  Ставничая А.Ю. | *Ежедневно*  *По мере поступления средств*  *В течении месяца* |