

План работы
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65»
на ноябрь 2024 года

№ п/п	Мероприятия	Содержание	Ответственный	Дата
1.	Организационно-методическая работа			
1.1	<i>Консультации для педагогов</i>	«Организация двигательной активности дошкольников в режиме дня»	Инструктор по ФК Кислёнок Г.О.	1 неделя
		«Использование ИКТ для повышения качества обучения, воспитания и развития дошкольников»	Воспитатель подготовительной к школе группы	1 неделя
		«Организация игр на транспортной площадке»	Воспитатель подготовительной к школе группы	2 неделя
1.2	<i>Открытые просмотры педагогической деятельности</i>	Мастер – классы: «Физкульт - привет!»	Воспитатели групп	2 неделя
1.3	<i>Смотры конкурсы, выставки, акции</i>	1.Изготовление открыток детьми для мам «Милой мамочке» 2. Оформление фотовыставки в группах детского сада «Моя мама самая...» 3.Конкурс чтецов «Мамочке посвящается»	Воспитатели групп	2-3 неделя
1.4	<i>Повышение педагогического мастерства</i>	Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара)	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В., воспитатели групп, специалисты	<i>В течении месяца</i>
1.5	<i>Аттестация педагогических кадров</i>	1.Утверждение списков аттестуемых. Приём заявлений и их рассмотрение аттестационной комиссией. 2.Оформление документов, аттестационных портфолио и представление их в аттестационную комиссию. 3.Изучение и обобщение опыта работы аттестуемых педагогов: -выступление на педагогических советах; -участие в городских семинарах -работа экспертной группы с аттестуемыми педагогами. 4.Индивидуальная работа с педагогами по аттестации в 2024-2025 учебном году.	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В., Члены АК	<i>В течении месяца</i>
1.6	<i>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса</i>	Оперативный контроль-систематически по плану	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В.	<i>В течении месяца</i>

1.7	<i>Взаимодействие с социальными институтами</i>	1.Взаимодействие с отделом анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара. 2.Взаимодействие с Детской библиотекой им. С. Я. Маршака.	Заведующий Макаренко С.Н., заместитель заведующего Дыхлина Е.В.	<i>В течении месяца</i>
1.8	<i>Педагогический совет</i>	<u>Педагогический совет №2</u>	Заведующий Макаренко С.Н., заместители: заведующего Дыхлина Е.В. Арзамасцева Т.В.	<i>4 неделя</i>
2	Система работы с родителями			
2.1	<i>Маркетинговые исследования для создания презентативного имиджа учреждения</i>	1.Заключение договоров с родителями (законными представителями). 2.Сопровождение официального сайта дошкольного учреждения согласно положению о сайте	Воспитатель Макаренко А.А.	
2.2	<i>Совместный с родителями досуговый блок</i>	Тематическое спортивное развлечение посвящённое Дню матери «Беги, мама, беги!»	Инструктор по ФК Кислёнок Г.О.	<i>3 неделя</i>
	<i>Консультации для родителей</i>	Формирование безопасного поведения «Важно, чтобы родители были примером для детей»	Воспитатель старшей группы	<i>2 неделя</i>
2.4	<i>Памятка для родителей</i>	«Правило перевозки детей в автомобиле»	Воспитатель старшей группы	<i>1 неделя</i>
2.5	<i>Наглядная информация для родителей</i>	1.Обновление родительских уголков в группах. 2.Коррекция стендов МБДОУ.	Заместитель заведующего Дыхлина Е.В., воспитатели групп	<i>В течении месяца</i>
2.6	<i>Анкетирование родителей</i>	1.Сбор социальных и анамнестических данных о детях, вновь прибывших в ДОУ. 2.Анкетирование родителей «Какое место занимает физкультура в Вашей семье?».	Заместители заведующего Дыхлина Е.В., Арзамасцева Т.В.	<i>В течении месяца</i>
3	Административно-хозяйственная деятельность			
3.1	<i>Консультации для обслуживающего персонала</i>	«Правила маркировки рабочего инвентаря».	Заместитель заведующего Петросова И.А.	<i>2 неделя</i>
3.2	<i>Работа с техническим обслуживающим персоналом</i>	Проведение вводных инструктажей для вновь прибывших на работу.	Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.	<i>По мере поступления</i>
3.3	<i>Контроль за работой обслуживающего персонала</i>	Систематически по плану	Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.	<i>В течении месяца</i>

3.4	<i>Административно – хозяйственная деятельность</i>	<p>1.Своевременная уборка территории МБДОУ от мусора, листьев, веток.</p> <p>2.Проведение текущего ремонта технологического оборудования учреждения (по мере необходимости)</p> <p>3.Работа по оформлению ДОО к Новому году.</p> <p>4.Подготовка здания и участков к началу зимнего периода</p>	<p>Дворник</p> <p>Заместитель заведующего Петросова И.А. Завхоз Ставничая А.Ю.</p>	<p><i>Ежедневно</i></p> <p><i>По мере поступления средств</i></p> <p><i>В течении месяца</i></p>
-----	---	---	--	--