



ПЛАН РАБОТЫ
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 2»
МАЙ 2023 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1	Организационно-методические мероприятия	
1.1	<u>Консультация</u> «Особенности планирования воспитательно-оздоровительной работы в летний период»	Пустоселова Л.В., зам.заведующего
1.2	Подготовка педагогов к работе в летний период	Пустоселова Л.В., зам.заведующего
1.3	<u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u> «Памятки для родителей по безопасному поведению детей на дороге»	воспитатель Макаусова М.Н
1.4	<u>Повышение педагогического мастерства</u> -Повышение квалификации (в соответствии с планом повышения квалификации педагогов ДОУ)	Пустоселова Л.В., зам.заведующего
1.5	<u>Контроль ДОУ:</u> Оперативный контроль: «Состояние развития игровой деятельности детей разных возрастных групп»	Пустоселова Л.В., зам.заведующего
2	Работа по аттестации	
2.1	Проведение самоанализа практической деятельности аттестуемых педагогов и педагогов, готовящихся к аттестации	Пустоселова Л.В., зам.заведующего
3	Управление дошкольным образовательным учреждением	
3.1	<u>Итоговый педагогический совет №5</u> 1. Итоги выполнения программы воспитания 2. Анализ работы педагогического коллектива ,реализация годового плана ДОУ за 2022-2023 уч.год. 3. Самоанализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ- воспитатели, педагоги-специалисты детского сада 4. План-график перехода ФОП ДО, алгоритм действий педагогов ДОУ 5. Принятие решений, анализ. 6. План летней-оздоровительной работы в ДОУ	Коваленко О.С., заведующий ДОУ Воспитатели Пустоселова Л.В., зам.заведующего
3.1	<u>Заседание совета по питанию</u> «О выполнении натуральных норм потребления продуктов за апрель 2023 г.»	заведующий производством
3.2	<u>Заседание ПМПк</u> «Итоги коррекционно-развивающей работы с детьми за прошедший учебный год. Успехи и перспективы»	Председатель ПМПк Пустоселова Л.В., зам.заведующего
4	Административно-хозяйственная работа	
4.1	<u>Проверка санитарного состояния групп и участков</u>	Рамазанова М.О., медсестра МБУЗ ДГП № 3
4.2	<u>Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией №7</u>	Кременцова И.В Зав.хозяйством
4.3	<u>Подготовка отопительной системы ДОУ в следующем осенне-зимнему периоду</u>	Кременцова И.В Зав.хозяйством
	<u>Работа с кадрами</u>	

4.4		
	<p><u>1. Работа заместителя заведующего:</u> - ведение документации педагогами и специалистами; - оснащение педагогического процесса</p>	Пустоселова Л.В. зам.заведующего
	<p><u>2. Работа зав. производством:</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</p>	Кременцова И.В Зав.хозяйством
	<p><u>3. Работа медицинского блока:</u> - контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений, территории</p>	Рамазанова М.О., медсестра МБУЗ ДГП № 3
	<p><u>4. Работа кладовщика:</u> - ведение документации; - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения; - работа с централизованной бухгалтерией</p>	Серая Н.Ф
	<p><u>5. Работа пищеблока:</u> - санитарное состояние пищеблока; -составление десятидневного меню, меню-раскладок, выполнение натуральных норм потребления продуктов; - соблюдение норм выдачи готовой продукции</p>	заведующий производством
	<p><u>6. Работа с обслуживающим персоналом:</u> - инструктажи: вводный (при поступлении на работу новых сотрудников), по охране жизни и здоровья детей, по правилам пожарной безопасности, охране труда</p>	Кременцова И.В Зав.хозяйством