

## План работы на февраль 2024г.

### Организационно – методическая работа

#### Консультации для педагогов

| № п\п | мероприятие  | ответственный                | срок    |
|-------|--|------------------------------|---------|
| 1     | «Потенциал народной культуры в духовно-нравственном воспитании дошкольников» | воспитатель<br>Захарова Т.В. | Февраль |

#### Педагогическая мастерская

(открытые просмотры педагогической деятельности)

| № п\п | мероприятие   | ответственный                   | срок    |
|-------|---|---------------------------------|---------|
| 1     | <u>Социально-коммуникативная деятельность</u><br><b>«Поиграем в сказку»</b><br><br><u>Цель:</u> использование педагогом средств | педагог-психолог<br>Нужная А.Н. | Февраль |

#### «Школа педагогических наук»

| № п\п | мероприятие   | ответственный                  | срок    |
|-------|---|--------------------------------|---------|
| 1     | <u>Творческий практикум</u><br><b>«Кубик Блума»</b> | воспитатель<br>Литвиненко Ю.А. | Февраль |

#### Смотры, конкурсы, выставки, акции

| № п\п | мероприятие  | ответственный                                  | срок    |
|-------|--|--|---------|
| 1     | <u>Конкурс инсценированной патриотической песни</u><br><b>«Нам этот мир завещано беречь»</b> | музыкальные руководители,<br>воспитатели групп | Февраль |
|       | <u>Смотр презентаций</u><br><b>«И быль и сказка»</b>   | воспитатели групп                              |         |
|       | <u>Стенд «Для родителей»</u><br><b>«Защитники Родины»</b>                                    | воспитатели группы<br>№ 12                     |         |

## Оснащение педагогического процесса

| №<br>п/п | мероприятие   | ответственный          | срок    |
|----------|---|------------------------|---------|
| 1        | <b><u>Педагогический калейдоскоп</u></b><br>подборка методической литературы для родителей по воспитанию культурно-гигиенических навыков у дошкольников | старший<br>воспитатель | Февраль |

## Выявление, изучение, обобщение, внедрение и распространение инновационного педагогического опыта

| №<br>п/п | мероприятие  | ответственный      | срок              |
|----------|--|--------------------|-------------------|
| 1.       | <b><u>Изучение опыта работы</u></b><br>«Физкультурно-оздоровительная работа в ДОО в условиях реализации ФГОС»  | Беспоясная<br>Ю.А. | в течение<br>года |
| 2.       | <b><u>Формирование опыта</u></b><br>«Современные подходы к организации речевого развития дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО»                               | Поддубная Е.В.     | в течение<br>года |
| 3.       | <b><u>Обобщение опыта</u></b><br>«Использование мультимедийных технологий в музыкальной деятельности дошкольников»   | Литвинова М.С.     | в течение<br>года |
| 4.       | <b><u>Внедрение опыта</u></b><br>«Формирование нравственно-патриотических чувств к малой родине у детей старшего дошкольного возраста посредством музыкального воспитания» | Коратеева Е.Г.     | в течение<br>года |
| 5.       | <b><u>Распространение опыта</u></b>  | Галустян Е.Ю.      | в течение<br>года |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| «Успешная адаптация детей младшего дошкольного возраста к условиям дошкольной организации» | Парамонова<br>Е.Н. |  |
|--|--------------------|--|

**Вопросы оперативного контроля педагогов  
на 2023 -2024 учебный год**

| №<br>п/п | Содержание  | Срок    |
|----------|---|---------|
| 1.       | Организация работы по формированию культурно-гигиенических навыков детей во время приёма пищи.        | Февраль |
| 2.       | Проверка ведения рабочей документации педагога-психолога, музыкального руководителя, учителя-логопеда |         |
| 3.       | Соблюдение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ  |         |
| 4.       | Организация самостоятельной деятельности во всех режимных моментах                                    |         |

**График проведения плановых заседаний ППк  
на 2023 - 2024 учебный год**

| №<br>п/п | Тема заседания   | Ответственный       | Дата проведения     |
|----------|--|---------------------|---------------------|
| 1.       | <b>Заседание ППк № 1 (Вводный)</b><br>Тема: «Содержание ППк сопровождения»   | Старший воспитатель | <b>29.09.2023г.</b> |
| 2.       | <b>Заседание ППк № 2 (Итоговый)</b><br>Тема: «Оценка эффективности коррекционно-развивающей деятельности.<br>Итоги работы ППк за 2022- 2023 учебный год» | Учитель-логопед     | <b>31.05.2024</b>   |

В середине года проводится внеплановый психолого-педагогический консилиум по запросу воспитателей, родителей.

## Работа с кадрами

| № | МЕРОПРИЯТИЯ  | ОТВЕТСТВЕННЫЕ                         | СРОК                            |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | <u>Общие мероприятия</u><br>Развлечения, посвящённые Дню защитника Отечества «Папа может всё что угодно» | музыкальные руководители, воспитатели | Ф<br>Е<br>В<br>Р<br>А<br>Л<br>Ь |
|   | День здоровья  | инструкторы по ФК, воспитатели        |                                 |
|   | Фестиваль инсценированной патриотической песни «Нам этот мир завещано беречь»                            | музыкальные руководители, воспитатели |                                 |
|   | Кулинарный поединок среди родителей «Как на масленой неделе...»  | музыкальные руководители, воспитатели |                                 |
|   | Педагогический марафон «Живая среда»   | старшие воспитатели, воспитатели      |                                 |
|   | <u>Заседание Совета по питанию</u>   | заведующий                            |                                 |
|   | <u>Вводные инструктажи</u> для вновь поступивших сотрудников   | заведующий                            |                                 |

## Система работы с родителями

| №  | МЕРОПРИЯТИЯ   | ОТВЕТСТВЕННЫЕ                |
|----|---|------------------------------|
| 1. | <u>Единый консультативный день</u> (по вопросам родителей)  | специалисты                  |
|    | <u>Консультация для родителей</u><br>«Традиции проведения зимних прогулок»                        | воспитатель<br>Остапчук Р.А. |
|    | <u>Библиотека для папы и мамы:</u><br>литература по духовно-нравственному воспитанию дошкольников | старший воспитатель          |
|    | <u>Заседание Совета по питанию</u>  | заведующий<br>Иванова Е.В.   |

|   |  |
|---|--|
| <p><u>Общие мероприятия</u><br/> Развлечения, посвящённые Дню защитника Отечества<br/> «Папа может всё что угодно»<br/> День здоровья</p> <p>Конкурс инсценированной патриотической песни<br/> «Нам этот мир завещано беречь»</p> <p>Кулинарный поединок среди родителей<br/> «Как на масленой неделе...»</p> | <p>музыкальные<br/>руководители,<br/>воспитатели</p> <p>инструкторы по ФК,<br/>воспитатели</p> <p>музыкальные<br/>руководители,<br/>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> |
| <p><u>Стенд «Для родителей»</u><br/> «Защитники Родины»</p>   | <p>воспитатели групп<br/>№ 12</p>  |
| <p><u>Игровой тренинг для детей и родителей:</u> «Навстречу<br/> друг другу».<br/> «Мир прикосновений»</p>  | <p>педагог-психолог,<br/>инструктор по ФК</p>  |
| <p><u>Клуб:</u> «Общение»<br/> «Развитие у детей внимания и памяти»</p>   | <p>учитель-логопед</p>   |

### Работа по созданию презентативного имиджа учреждения

| №  | Мероприятия  | Ответственный   | Срок                       |
|----|--|---|----------------------------|
| 1. | Обновление информации на сайте дошкольного учреждения  | учитель-логопед<br>Неботова А.В.                              | ежемесячно                 |
| 2. | Обновление визитного стенда для родителей МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1»                              | старший воспитатель   | в течение года             |
| 3. | <p><b>Дни открытых дверей:</b></p> <p>«С днем рождения поздравляем!»</p> <p>«Детский сад – дружная семья».</p> | <p>старший воспитатель</p> <p>заведующий<br/>Иванова Е.В.</p> | <p>октябрь</p> <p>июнь</p> |

|    |   |  |                                    |
|----|---|--|------------------------------------|
| 4. | Создание информационных и поздравительных баннеров  | воспитатель<br>Вольнова В.Е.<br>учитель-логопед<br>Неботова А.В.   | в течение года                     |
| 5. | Публикация в периодической печати, профессиональных электронных изданиях, в сетевых изданиях в сети Интернет  | старший воспитатель<br>воспитатель<br>Вольнова В.Е.<br>учитель-логопед<br>Неботова А.В.                                      | в течение года                     |
| 6. | <b><u>Анкетирование родителей:</u></b><br><br>«Давайте познакомимся»<br>(для вновь прибывших детей)<br><br>«Оценка предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении и дома»<br><br>«Ваше мнение о работе дошкольного учреждения» | педагог-психолог<br>воспитатели<br>гр. № 5, 7, 10, ГКП<br><br>старший воспитатель<br><br>старший воспитатель,<br>воспитатели | сентябрь<br><br>февраль<br><br>май |

**План  
работы с молодыми специалистами**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Цель:</b> Повышение социально-психологической культуры воспитателя, уровня педагогической компетентности. |  |   |
| Срок   | Содержание работы  | Ответственный                           |
| Февраль  | Мастер-класс.<br>1. Проведение занятий по формированию у дошкольников осознанного отношения к природе и живым объектам (разработка конспекта занятия или другой формы работы, его проведения). | старший воспитатель<br>педагог-психолог |

# Административно-хозяйственная деятельность

## Административно-хозяйственная деятельность

| №  | мероприятия   | сроки                                      | ответственные                            |
|----|---|--|--|
| 1. | <b><u>Ведение документации</u></b><br>1.1. График генеральных уборок групп, пищеблока, холлов, кабинетов.   | Сентябрь                                   | заместитель<br>заведующего<br>Кузуб Ю.С. |
|    | 1.2. График работы персонала.   | Сентябрь                                   |  |
|    | 1.3. Оформление договоров, заявок, счетов.  | В течение<br>года                          |  |
|    | 1.4. Ведение документации (журналы учета).  | В течение<br>года                          |  |
| 2. | <b><u>Хозяйственная работа</u></b><br>2.1. Санитарное состояние всех внутренних и внешних помещений, складов, подвалов.                                       | Постоянно                                  | заместитель<br>заведующего<br>Кузуб Ю.С. |
|    | 2.2. Санитарные рейды.  | Ежемесячно                                 | медсестра                                |
|    | 2.3. Своевременная доставка приобретенных товаров и оборудования, проведение текущих и косметических ремонтов.  | В течение<br>года                          | заместитель<br>заведующего<br>Кузуб Ю.С. |
|    | 2.4. Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем.  | В течение<br>года                          |  |
|    | 2.5. Образцовое содержание территории<br>а) состояние ограждения;<br>б) состояние искусственного освещения;<br>в) исправность состояния мусорных контейнеров. | Постоянно,<br>по мере<br>необходимо<br>сти |  |

|  |  |                                |  |
|--|--|--------------------------------|--|
| 3.   | <b><u>Контроль</u></b>   |                                | заместитель<br>заведующего<br>Кузуб Ю.С.                 |
|  | 3.1. Хранение и целесообразность использования оборудования.                             | Ежемесячно                     |  |
|  | 3.2. Наличие защитных приспособлений, предупреждающих травматизм.                        | Постоянно                      | специалист по<br>охране труда<br>Пилипенко Р.П.          |
|  | 3.3. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.                             | Постоянно                      | заведующий<br>Иванова Е.В.                               |
|  | 3.4. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций.<br><br>3.4.1. Кладовая продуктов. | 2 раза в год<br><br>Ежемесячно | заведующий<br>Иванова Е.В.<br><br>кладовщик<br>Зиро Е.А. |
| 3.5. Выполнение охранных мер сторожами.  | Ежемесячно   | заведующий<br>Иванова Е.В.     |  |
| 4.   | <b><u>Работа с техническим персоналом</u></b>  |                                | заместитель<br>заведующего                               |
|  | 4.1. Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности.                     | 1 раз в<br>квартал             | специалист по<br>охране труда<br>Пилипенко Р.П.          |
|  | 4.2. Совещание с заместителем заведующего по АХР, кладовщиком, медсестрой.               | Ежемесячно                     | заведующий<br>Иванова Е.В.                               |
| 4.3. Работа с младшими воспитателями:<br><br>а) инструктаж по приготовлению и применению дезинфицирующих средств;<br><br>б) личная гигиена;<br><br>в) выполнение санитарно-эпидемиологического режима. | Ежемесячно   | медсестра                      |  |



|           |   |  |   |
|-----------|---|--|---|
|           | <p>4.4.Работа с поварами:</p> <p>а) Приготовление вкусной и разнообразной пищи;</p> <p>б) работа с меню;</p> <p>в) четкая маркировка инвентаря, соблюдение чистоты, личной гигиены.</p>   | <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p>   | <p>медсестра</p>                                  |
| <p>5.</p> | <p><b><u>Ремонт</u></b></p> <p>5.1. Покраска игрового оборудования на участках.</p> <p>5.2. Поверка и зарядка огнетушителей.</p> <p>5.3. Поверка весов.</p> <p>5.4. Измерение сопротивления изоляции.</p> <p>5.5. Ремонт технологического оборудования</p>  | <p>Апрель-<br/>Май</p> <p>По плану</p> <p>По необхо -<br/>димости</p>                              | <p>заместитель<br/>заведующего<br/>Кузуб Ю.С.</p> |
| <p>6.</p> | <p><b><u>Приобрести</u></b></p> <p>6.1. Оснащение оборудованием прачечной (гладильный пресс Вязьма ВР -150, стиральная и сушильная машина)</p> <p>6.2. Оснащение оборудованием пищеблока (котел пищеварочный, плита электрическая, картофелечистка, холодильный шкаф)</p> <p>6.3. Игровое оборудование</p> <p>6.4. Оснащение мебелью кабинета психолога (стол для рисования песком из массива сосны с крышкой, интерактивная доска)</p> | <p>при финан -<br/>сировании</p> <p>при финан -<br/>сировании</p> <p>при финан -<br/>сировании</p> | <p>заместитель<br/>заведующего<br/>Кузуб Ю.С.</p> |

|  |   |                       |                                    |
|--|---|-----------------------|------------------------------------|
|  | 6.5. Приобретение сплит-систем, посудомоечных машин, электронагревателей) | при финан - сировании |                                    |
|  | 6.6. Приобретение мягкого инвентаря и постельного белья                   | при финан - сировании | заместитель заведующего Кузуб Ю.С. |
|  | 6.7. Приобретение ковровых покрытий в музыкальный и спортивный залы       | при финан - сировании |                                    |
|  | 6.8. Оснащение медицинского кабинета                                      | при финан - сировании |                                    |
|  | 6.9. Приобретение оргтехники и расходных материалов                       | при финан - сировании |                                    |
|  | 6.10. Модернизация системы видеонаблюдения                                | при финан - сировании |                                    |
|  | 6.11. Приобретение интерактивного и музыкального оборудования             | при финан - сировании |                                    |

**План  
преемственности в работе МАДОУ «Детский сад № 1» и СОШ № 93**

| №<br>п/п | Мероприятие   | сроки    | ответственные   |
|----------|---|----------|---|
| 1.       | Выставка рисунков «Как я провел лето»   | сентябрь | воспитатели подготовительных к школе групп                            |
| 2.       | Экскурсия детей подготовительной к школе группы в СОШ № 93  | сентябрь | воспитатели подготовительных к школе групп, старший воспитатель       |
| 3.       | Ярмарка изделий народных умельцев «Русский сувенир»<br>Выступление творческого танцевального коллектива с участием бывших выпускников ДОУ | октябрь  | музыкальные руководители  |
| 4.       | «Осенние фантазии»<br>Совместная выставка поделок из природного материала выполненных дошкольниками и первоклассниками                    | ноябрь   | воспитатели подготовительных к школе групп, учителя начальных классов |
| 5.       | Изготовление атрибутов для украшения участков и веранд  | декабрь  | учителя начальных классов   |
| 6.       | Показ кукольного театра силами учеников начальной школы   | март     | учитель начальных классов   |
| 7.       | Посещение учителем начальных классов непосредственно образовательной деятельности по подготовке детей к обучению грамоте                  | февраль  | воспитатель подготовительной к школе группы                           |
| 8.       | Родительское собрание с участием учителей начальных классов.  | март     | старший воспитатель   |

