

ДЕКАБРЬ			
	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.1.	Консультации для старших воспитателей структурных подразделений «Качества современного педагога дошкольной организации»	1 неделя 2 неделя	старшие воспитатели Л.В.Адаменко О.А.Дмитрова Г.Ю.Олефирова
1.2.	Открытый просмотр Подготовка педагогов к проведению открытых просмотров.	В течение месяца	Старшие воспитатели структурных подразделений
1.3.	- Деловая игра для старших воспитателей структурных подразделений. «Профессиональная компетентность педагогов в условиях реализации ФГОС ДО и ФОП ДО»	3 неделя	старший воспитатель Г.Ю.Олефирова
1.4.	Организация деятельности сопровождения молодых педагогов и вновь приступивших к работе педагогами-наставниками		старшие воспитатели Л.В.Адаменко О.А.Дмитрова Г.Ю.Олефирова
1.5.	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете. -Распространение педагогического опыта в рамках стажировочной инновационной площадки ГБОУ ИРО Краснодарского края «Развитие интеллектуальных способностей детей дошкольного возраста посредством STEM - образования» -Апробация парциальной программы раннего физического развития детей в рамках стажировочной площадки. -Посещение семинаров, методических объединений по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ. -Распространение опыта работы в рамках Консультационного Центра	В течение месяца	заместитель заведующего О.Б.Пирожкова
1.6.	Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса. <u>Оперативный контроль:</u> - санитарное состояние помещений структурных подразделений.	В течение месяца	старшие воспитатели Л.В.Адаменко О.А.Дмитрова Г.Ю.Олефирова
2.	РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ		
2.1.	Проведение самоанализа практической деятельности аттестуемых педагогов и педагогов, готовящихся к аттестации.	В течение месяца	старший воспитатель Г.Ю.Олефирова
2.2.	Рассмотрение и анализ документов, представленных претендентом на должность педагогического работника.		Старшие воспитатели структурных подразделений

<p>2.3. 2.4. 2.5.</p>	<p>Занесение записей в трудовые книжки педагогических работников и личную карточку работника. Заседание Аттестационной комиссии. Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</p>	<p><i>по мере необходимости</i></p>	
<p>3. 3.1. 3.2. 3.3.</p>	<p><i>УПРАВЛЕНИЕ ДОО</i> <i>Педагогический совет №2</i> «Создание условий для развития компетентного, конкурентноспособного педагогического работника, готового к непрерывному профессиональному совершенствованию и мобильности, обеспечивающих качество и эффективность образовательной деятельности в ДОО» <i>Заседание Совета ДОО</i> <i>Заседание совета по питанию.</i> - выполнение натуральных норм.</p>	<p><i>4 неделя</i></p>	<p><i>старшие воспитатели Л.В.Адаменко О.А.Дмитрова Г.Ю.Олефирова</i></p> <p><i>Заведующий Богатырь И.И.</i></p> <p><i>Заведующий структурным подразделением по организации питания Чехутская Ю.В.</i></p>
<p>4. 4.1. 4.2. 4.3.</p>	<p>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА 4.1. Проведение мероприятий по уборке территории и помещений ДОО. 4.2. Проверка санитарного состояния групп и участков структурных подразделений. 4.3. <u>Работа с кадрами</u> 1. <u>Работа заместителя заведующего</u> Персональный контроль: - ведение документации заведующих структурных подразделений. 2. <u>Работа старших воспитателей.</u> - работа в методическом кабинете; - оснащение педагогического процесса; - выполнение мероприятий по годовому плану. 3. <u>Работа заместителя заведующего</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. 4. <u>Работа структурного подразделения по организации питания.</u></p>	<p><i>В течение месяца</i></p> <p><i>В течение месяца</i></p>	<p><i>Заведующий И.И.Богатырь</i></p> <p><i>Заведующий И.И.Богатырь</i></p> <p><i>старший воспитатель Г.Ю.Олефирова Л.В.Адаменко</i></p> <p><i>Заместитель заведующего Величко Е.В.</i></p> <p><i>Заведующий структурным</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санитарным состоянием доготовочных №2, №3, №5, подсобных помещений, территории. - составление меню, меню-раскладок, выполнение натуральных норм потребления продуктов - ведение документации - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения <p>5. Работа доготовочных №2, №3, №5</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние доготовочных №2, №3, №5. - участие в составлении меню, меню-раскладок. - соблюдение норм выдачи готовой продукции. 		<p><i>подразделением по организации питания Чехутская Ю.В.</i></p>
--	--	--