

ИЮЛЬ 2025

	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.1.	Консультации для старших воспитателей структурных подразделений общеразвивающей и компенсирующей направленности - «Эффективные формы взаимодействия с родителями»	3 неделя	старший воспитатель Г.Ю.Олефирова
1.2.	Игра - тренинг для старших воспитателей структурных подразделений. «Взаимодействие с родителями в летний период»	2 неделя	старший воспитатель Л.В.Адаменко
1.3.	Выявление, изучение, внедрение, распространение педагогического опыта. -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	старший воспитатель Л.В.Адаменко старший воспитатель Г.Ю.Олефирова Заместитель заведующего О.Б.Пирожкова
1.4.	Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса. <u>Оперативный контроль:</u> -организация питания в группах -организация РППС в летний период.	В течение месяца	старший воспитатель Л.В.Адаменко старший воспитатель 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 Старшие воспитатели структурных подразделений
2.2.	Рассмотрение и анализ документов, представленных претендентом на должность педагогического работника.		
2.3.	Прохождение курсовой переподготовки педагогическими работниками		
2.4.	Заседание Аттестационной комиссии с целью аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.		
3.	УПРАВЛЕНИЕ ДОО		
3.1.	Заседание совета по питанию. - выполнение натуральных норм. -ведение документации на доготовочных.	4 неделя	Заведующий структурным подразделением по организации питания Ю.В.Чехутская

4. 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> - контроль за санитарным состоянием доготовочных №1, №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 5. <u>Работа доготовочных №1, №2, №3, №5</u> - санитарное состояние доготовочных №1, №2, №3, №5. - участие в составлении меню, меню-раскладок. - соблюдение норм выдачи готовой продукции.	<i>В течение месяца</i>	<i>Заведующий И.И.Богатырь</i>
		<i>Заведующий И.И.Богатырь</i>
		<i>старший воспитатель Л.В.Адаменко</i>
	<i>В течение месяца</i>	<i>старший воспитатель Г.Ю.Олефирова</i>
		<i>Заместитель заведующего Величко Е.В.</i>
		<i>Заведующий структурным подразделением по организации питания Ю.В.Чехутская</i>