



4.	<p><b><u>Опыт педагогических инициатив</u></b></p> <p>1. <b>Работаем по ФОП ДО:</b> «Организация РППС дошкольников в соответствии с требованиями ФОП ДО»</p> <p>2. <b>Постоянно действующий семинар:</b> «Использование ИКТ при оформлении результатов педагогической диагностики»</p>	Старший воспитатель. Воспитатели всех дошкольных групп.
	<p><b><u>Работа с младшими воспитателями</u></b></p> <p>1. Консультация «Участие младшего воспитателя в организации образовательного процесса в ДОО». Распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем»</p>	Заместитель заведующего Старший воспитатель
	<p><b><u>Работа с молодыми педагогами</u></b></p> <p>1. Анкетирование педагогов по проблемам педагогической деятельности.</p> <p>2. Консультация – практикум «Оформление документации воспитателя ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО».</p> <p>3. Планирование образовательного процесса в рамках комплексно-тематического планирования в условиях введения ФГОС ДО и ФОП ДО.</p> <p>Выбор темы по самообразованию.</p>	Старший воспитатель
5.	<p><b><u>Смотры, конкурсы, выставки</u></b></p> <p>- Фестиваль «Готовность дошкольного учреждения к работе в новом учебном году».</p> <p>- Выставка рисунков совместного творчества детей, педагогов и родителей, посвященная Дню города «Краснодар-любимый город».</p> <p>- Фестиваль рисунков на асфальте «Внимание, дети!».</p> <p>- Создание праздничных видеороликов, ко Дню дошкольного работника.</p>	Старший воспитатель Воспитатели групп ТНР и ЗПР Инструктор по ФК учитель-дефектолог Воспитатели групп старшего дошкольного возраста
6.	<p><b><u>Досуговый блог</u></b></p> <p>- Праздник «День знаний» (1.09)</p> <p>- День окончания Второй мировой войны (3.09)</p> <p>- Международный день распространения грамотности (8.09)</p> <p>- Всероссийская акция «Вместе, всей семьей» (17.09)</p> <p>- День воспитателя и всех дошкольных работников (27.09)</p>	Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели групп
7.	<p><b><u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u></b></p> <p>Банк данных</p> <p>1. «Нормативно-правовая база по введению ФГОС ДО и ФОП ДО» (электронный и бумажный носители).</p>	Старший воспитатель

	<p>2.Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам проведения мониторинга освоения программы, подбора методического обеспечения.</p> <p>3.Подбор методической литературы по разделам ФОП ДО.</p> <p>4.Подготовка печатных консультаций для родителей и педагогов</p> <p>5. Уточнение планов работы, расписания ОДД.</p> <p>7. Обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения «В помощь воспитателю» - «Изучаем ПДД»</p>	
8.	<p><b><u>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</u></b></p> <p><i>Оперативный контроль:</i> цель: оказание практической помощи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации в группах;</li> <li>- организация режима дня;</li> <li>- организация питания;</li> <li>- организация работы с родителями.</li> </ul>	Старший воспитатель
9.	<p><b><u>Мероприятия по безопасности и укреплению здоровья</u></b></p> <p>Месячник «Безопасность детство»</p>	Старший воспитатель
10.	<p><b><u>Повышение педагогического мастерства</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение мероприятий в рамках августовской конференции (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара).</li> <li>-Составление педагогами планов по самообразованию.</li> </ul>	Старший воспитатель
<b>РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
1.	<p>1.Издание приказа по аттестации в дошкольном учреждении в 2023 -2024 учебном году.</p> <p>2. Проверка материалов по педагогов, аттестующихся в 2023-2024 учебном году.</p> <p>3. Подготовка документации, аттестующихся на «соответствие занимаемой должности»</p>	<p>Заведующий ДОО</p> <p>Старший воспитатель</p>
2.	<p><i>Консультация для педагогов</i></p> <p>«Аттестация без стрессов».</p>	Педагог–психолог
<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ</b>		
1.	<p><b><u>Педагогический совет №1 (установочный)</u></b></p> <p><i>«Перспективы развития ДОО на 2023 – 2024 учебный год в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО».</i></p> <p>1.Анализ деятельности дошкольного учреждения за прошедший 2022– 2023 учебный год.</p>	<p>Заведующий ДОО</p> <p>Старший воспитатель</p>
	<p>2.Анализ работы учреждения в летний период 2022-2023 учебного года</p>	Старший воспитатель.

	2. Утверждение годового плана работы дошкольного учреждения на 2023 – 2024 учебный год: приоритетных задач работы организации на учебный год	Старший воспитатель
	3. Утверждение образовательных программ дошкольного учреждения на 2023 – 2024 учебный год	Заведующий ДОО
	4. Утверждение формы и сроков написания планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и специалистов.	Старший воспитатель
	5. Утверждение режима дня.	Старший воспитатель
	6. Утверждение планов работы педагога-психолога, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя дефектолога, инструктора по физической культуре на 2023-2024 учебный год.	Старший воспитатель
	7. Утверждение перспективных планов педагогов.	Старший воспитатель
	8. Утверждение календарного плана педагогов (форма, сроки написания и проверки).	Старший воспитатель
	9. Утверждение программ дополнительного образования, планируемых к реализации в 2023-2024 учебном году.	Старший воспитатель
	10. «Готовность дошкольного учреждения к работе в новом учебном году» - <i>подведение итогов.</i>	Заведующий ДОО
	14. Утверждение методического обеспечения на 2023-2024 учебный год.	Старший воспитатель
	15. О прохождении курсов повышения квалификации педагогическими работниками в 2023-2024 учебном году.	Старший воспитатель
2.	<b><u>Заседание Совета по питанию</u></b> 1. Выполнение натуральных норм и БЖУ за август 2023 года 2. Итоги организации питания за летний оздоровительный период. 3. Санитарное состояние пищеблока 4. Семинар для группового персонала по организации питания (нормативные документы)	Заведующий ДОО  Заведующий производством
3.	<b><u>Заседание комиссии по охране труда</u></b> «Состояние охраны труда в дошкольном учреждении на начало нового учебного года».	Заместитель заведующего, Специалист по охране труда
4.	<b><u>Заседание ППк дошкольного учреждения</u></b> <b>Заседание 1</b> - Утверждение состава ППк на 2023-2024 учебный год. (Приказ по дошкольному учреждению). - Утверждение плана работы ППк на 2023-2024 учебный год.	Заведующий ДОО
<b>СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>		
1.	<b><u>Создание презентативного имиджа учреждения</u></b> Заключение договоров с родителями (законными представителями).	Заведующий ДОО

	Сбор сведений о семье, оформление социального паспорта семей	воспитатели всех возрастных групп.
	Оформление информационного стенда по услугам, которые предоставляются детям в рамках дошкольного учреждения.	Старший воспитатель
	Сопровождение официального сайта дошкольного учреждения согласно положению о сайте.	Ответственный за ведение сайта
	Информирование родительской по профилактике новой коронавирусной инфекции через официальный сайт дошкольной образовательной организации.	Старший воспитатель
2.	<b><u>Наглядно-информационный блок</u></b> Обновление информации в родительских уголках в соответствии с возрастными особенностями детей и требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО.	Старший воспитатель Воспитатели групп, специалисты.
3.	<b><u>Информационно-аналитический блок</u></b> <i>Анкетирование родителей</i> «Что ожидают родители от педагогов дошкольного учреждения».	Педагог-психолог
4.	<b><u>Педагогическое просвещение родителей</u></b> <b><i>Общее родительское собрание</i></b> 1. «Наши успехи» - сообщение заведующего о работе коллектива ДО в 2022-2023 учебном году. 2. Перспективы развития дошкольного учреждения на 2023 – 2024г. в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. 3. Оздоровительные мероприятия, их эффективность. 4. Выборы состава родительского Совета ДО.	Заведующий ДОО
	<b><u>Групповые родительские собрания:</u></b> 1.«Улыбка малыша в период адаптации» (об особенностях протекания у детей кризиса трех лет и путях решения кризисных ситуаций). «Как смягчить протекание адаптации ребенка к дошкольному учреждению». <b><i>(первая младшая группа).</i></b>	Воспитатели группы раннего возраста  Педагог-психолог
	«Давайте познакомимся. Психолого-педагогические особенности детей четвертого года жизни» <b><i>(вторая младшая группа).</i></b>	Воспитатели группы; Педагог-психолог
	«Новый учебный год. Возрастные особенности детей 4-5 лет» <b><i>(средняя группа)</i></b>	Воспитатели группы; инструктор по физической культуре
	«Старший дошкольный возраст-какой он?» <b><i>(старшая группа).</i></b>	Воспитатели группы; музыкальный руководитель

	«Будущие первоклассники» <i>(подготовительная группа)</i>	Воспитатели группы; Педагог-психолог
	«Психологические особенности детей с системными нарушениями речи» <i>(подготовительная группа ТНР)</i>	Воспитатели группы; Учитель-логопед
	«Психологические особенности детей с ЗПР»	Воспитатели группы; Учитель – дефектолог
5.	<b><u>Консультация для родителей</u></b> - «Роль родителей в адаптации детей в детском саду» (группа раннего возраста) - «Все о детском питании» (младшая группа) - «Внешний вид ребенка на музыкальном занятии» (старший дошкольный возраст) -«Адаптационные мероприятия с родителями вновь пришедших детей (консультации, советы и рекомендации)	Старший воспитатель  Педагог-психолог
6.	<b><u>Инструктаж родителей</u></b> 1.О выполнении закона Краснодарского края от 21.07.2008 №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». 2.О соблюдении пропускного режима в дошкольной организации. О недопущении передачи детей несовершеннолетним лицам. О необходимости оформления заявления по вопросу передачи своих полномочий посторонним лицам (забирать ребенка из дошкольной организации) 3.О правилах внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 103»	Уполномоченный по правам ребенка, воспитатели
7.	<b><u>Привлечение родителей к участию в жизни дошкольного учреждения</u></b> 1. Помощь родителей в пополнении библиотеки детской и познавательной литературой. 2.Проведение акции совместно с родителями «Автокресло детям!» Воспитатели групп, родители.	
<b>ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
1.	-Заключение договора взаимодействия с ЦГДБ им. А.С.Некрасова и ГБУК КК "Краснодарский краевой художественный музей имени Ф.А.Коваленко". Составление совместного плана работы. - МБУЗ ДГП № 2: заключение договора между дошкольным учреждением и МБУЗ ДГП №2.	Старший воспитатель  Заместитель заведующего
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		

1.	<b><u>Организационная работа</u></b>	Заведующий ДОО
	Издание приказов общей деятельности в связи с началом нового учебного года.	
	Составление графиков работы сотрудников на новый учебный год.	Заместитель заведующего
	Разработка циклограмм, планов работы воспитателей и специалистов на учебный год.	Воспитатели и специалисты дошкольного учреждения.
	Утверждение штатного расписания, графиков работы сотрудников, циклограмм, планов работы.	Заведующий ДОО
	Подготовка к началу учебного года (приведение мебели в соответствие ростовым показателям детей по итогам антропометрии).	Заместитель заведующего, педагоги групп.
	Проведение плановых инструктажей (по охране жизни и здоровья детей, охране труда, пожарной безопасности и т.д.).	специалист по охране труда
	Проведение опрессовки.	Заместитель заведующего
	Проверка санитарного состояния групп и участков.	Заведующий ДОО
2.	<b><u>Работа с кадрами</u></b>	
	<b>Общее собрание трудового коллектива:</b> 1.1. Итоги работы в летний период 2023 года. 1.2. Ознакомление сотрудников МБДОУ с правилами внутреннего трудового распорядка. 1.3. Проведение инструктажа: по технике безопасности, по охране жизни и здоровья, по охране труда. по безопасности (антитеррор, пожарная).	Заведующий ДОО  Специалист по охране труда
	<i>1. Работа старшего воспитателя:</i> - составление графиков контроля, - методическое оснащение педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.	Старшие воспитатели
	<i>2. Работа заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе:</i> - состояние внутренних и внешних помещений детского сада, складов, подвалов, - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории. - инструктаж педагогов по охране жизни и здоровья детей	Заместитель заведующего

<p><i>3. Работа ответственного по охране труда:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ инструкций по охране труда.</li> <li>- контроль состояния работы по выполнению соглашения по охране труда.</li> </ul>	<p>Заведующий ДОО</p>
<p><i>5. Работа кладовщика:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение текущей документации,</li> <li>- завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения,</li> <li>- работа с централизованной бухгалтерией.</li> </ul>	<p>Кладовщик</p>
<p><i>6. Работа пищеблока:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарное состояние пищеблока;</li> <li>- соблюдение норм выдачи готовой продукции.</li> </ul>	<p>Заведующий производством</p>
<p><i>7. Работа с обслуживающим персоналом:</i></p> <p><b>Консультация</b>  <b>Младшие воспитатели и помощники воспитателей</b>  Повторяем правила Сан.Пина  1. «Дезинфицирующее средство «ОКА-ТАБ», разрешенное к использованию в зависимости от области применения.  2. Правила маркировки инвентаря и ёмкостей.</p> <p><b>Инструктажи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Охрана жизни и здоровья детей»</li> <li>- «Вводные инструктажи для вновь поступивших сотрудников»</li> <li>- «Правила пожарной безопасности»</li> </ul> <p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Соблюдение санэпидрежима в дошкольном учреждении»</li> </ul> <p><b>Сторожа:</b></p> <p><b>Инструктажи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Сохранность имущества дошкольного учреждения и оборудования прогулочных участков»</li> <li>- «Соблюдение правил и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности в дошкольном учреждении»</li> </ul> <p><b>Работники пищеблока:</b></p> <p><b>Инструктажи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Правила маркировки посуды»</li> <li>- «Соблюдение охраны труда на пищеблоке»</li> </ul>	<p>Заведующий ДОО</p> <p>Специалист по охране труда</p> <p>Заместитель заведующего</p>