

	Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
АПРЕЛЬ	Информационно- методическая работа			
	Консультации для педагогов	По плану специалистов.	В течение месяца	муз.рук-ли, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, инструктор по ФК
	Медико-педагогическое совещание	Анализ воспитательно-оздоровительной работы в ДОО. - анализ нервно-психического развития детей; -анализ заболеваемости за учебный год; - анализ усвоения детьми программы.	по плану	Врач, Заведующий
	Открытые просмотры	Взаимопросмотр открытых занятий	в течение месяца	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели
	Семинар-практикум	по плану специалиста	по плану	учитель-дефектолог
	Работа в методическом кабинете	1. Оказание помощи воспитателям в планировании летне-оздоровительной работы. 2. Подготовка к педсовету . 3. Изготовление наглядных пособий, дидактического материала для индивидуальных занятий	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели
	Руководство и контроль	1. Фронтальная проверка детей подготовительной группы.	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель,
	Внешние связи	<u>Сотрудничество с культурно-массовыми организациями города Краснодара:</u> - посещение филиала библиотеки им.Некрасова - «КРАЙФОТО» -СОШ №55 «Встреча с будущими выпускниками»	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель
	Организационно – методические мероприятия			
	Развлечения, праздники	По плану специалистов	В течение месяца	муз.рук-ли инструктор по ФК
Работа с родителями				
	1. Консультации для родителей по плану специалистов. 2. Привлечение родителей к участию в конкурсах, выставках совместных с детьми работ, развлечениях. 3. Выставка работ родителей и детей.	В течение месяца	воспитатели инструктор ФК	

4. Работа с родителями по содержанию участков в хорошем состоянии, безопасном для пребывания детей.		муз.руководитель учитель-дефектолог учитель-логопед
Работа с кадрами		
<p>1.Работа ст. воспитателя</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние графиков контроля - работа в методическом кабинете <p>2.Работа заместителя по АХР</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров - обеспечение моющими средствами. <p>3.Работа кладовщика</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения - работа с ЦБ <p>4. Работа пищеблока</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние пищеблока - соблюдение норм выдачи готовой продукции. <p>5. Работа с обслуживающим персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультации: - «Соблюдение питьевого режима в теплое время года» - инструктажи: вводный, по охране и здоровья детей, по правилам пожарной безопасности, охране труда 	В течение месяца	Заведующий
Административно – хозяйственная деятельность		
<p>1. Проведение субботника – ремонт и покраска оборудования на участках.</p> <p>2. Проверка санитарного состояния групп и участков.</p> <p>3. Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией №1</p>	В течение месяца	Заведующий