

	Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>АПРЕЛЬ</b>	<b>Информационно- методическая работа</b>			
	<b>Консультации для педагогов</b>	По плану специалистов.	В течение месяца	муз.рук-ли, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, инструктор по ФК
	<b>Медико-педагогическое совещание</b>	Анализ воспитательно-оздоровительной работы в ДОО. - анализ нервно-психического развития детей; -анализ заболеваемости за учебный год; - анализ усвоения детьми программы.	по плану	Старшая медсестра Врач Заведующий
	<b>Открытые просмотры</b>	Взаимопросмотр итоговых занятий	в течение месяца	Заведующий
	<b>Семинар-практикум</b>	по плану специалиста	по плану	учитель-дефектолог
	<b>Работа в методическом кабинете</b>	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 Воспитатели
	<b>Руководство и контроль</b>	1. Фронтальная проверка детей подготовительной группы.	В течение месяца	Заведующий
	<b>Внешние связи</b>	<b><u>Сотрудничество с культурно-массовыми организациями города Краснодара:</u></b> - посещение филиала библиотеки им.Некрасова - посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ДМЦ г. Краснодара) -театр кукол -СОШ №55 «Встреча с будущими выпускниками»	В течение месяца	Заведующий
	<b>Организационно – методические мероприятия</b>			
	<b>Развлечения, праздники</b>	По плану специалистов	В течение месяца	муз.рук-ли инструктор по ФК
	<b>Выставки</b>	Выставка детских работ «Весенняя капель»	11.04.-22.04.22	воспитатели
	<b>Работа с родителями</b>			
		1. Консультации для родителей по плану специалистов. 2. Привлечение родителей к участию в конкурсах, выставках совместных с детьми работ, развлечениях.	В течение месяца	воспитатели инструктор ФК

<p>3. Выставка работ родителей и детей.</p> <p>4. Работа с родителями по содержанию участков в хорошем состоянии, безопасном для пребывания детей.</p>		<p>муз.руководитель учитель-дефектолог учитель-логопед</p>
<b>Работа с кадрами</b>		
<p>1.Работа ст. воспитателя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние графиков контроля</li> <li>- работа в методическом кабинете</li> </ul> <p>2.Работа заместителя по АХР</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации</li> <li>- оформление заявок, счетов, договоров</li> <li>- обеспечение моющими средствами.</li> </ul> <p>3.Работа кладовщика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации</li> <li>- завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения</li> <li>- работа с ЦБ</li> </ul> <p>4. Работа пищеблока</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарное состояние пищеблока</li> <li>- соблюдение норм выдачи готовой продукции.</li> </ul> <p>5. Работа с обслуживающим персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультации:</li> <li>- «Соблюдение питьевого режима в теплое время года»</li> <li>- инструктажи: вводный, по охране и здоровья детей, по правилам пожарной безопасности, охране труда</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий</p>
<b>Административно – хозяйственная деятельность</b>		
<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>	<p>В течение месяца</p>	<p>Заведующий Старшая медсестра</p>