

	Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
ДЕКАБРЬ	Информационно- методическая работа			
	Консультации для педагогов	По плану специалистов.	В течение месяца	муз.рук-ль, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по ФК
	Смотр-конкурс	Лучшее оформление групповых помещений ДОО к Новому году и Рождеству.	01.12.20-07.12.20	Воспитатели
	Работа в методическом кабинете	1. Подбор материала в помощь к проведению нового года. 2. Изготовление елочных украшений. 3. Оформление выставки в методическом кабинете «Работа с детьми зимой»	в течение месяца	Заведующий, старший воспитатель
	Руководство и контроль	<u>Персональный контроль</u> - самообразование педагогов; - ведение документации воспитателей, специалистов узкой направленности.	в течение месяца	Заведующий, старший воспитатель
	Внешние связи	<u>Сотрудничество с культурно-массовыми организациями города Краснодара:</u> - совместные проекты с библиотекой №35	в течение связи	Заведующий, старший воспитатель
	Педсовет №2	Деловая игра для педагогов. Цель: Активизировать деятельность педагогов, способствовать приобретению опыта совместной работы педагогического коллектива; соблюдать культуру речи и тактичность. Результаты тематического контроля «Развитие речи детей в условиях ДОО».	16.12.20	Заведующий
	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 созданию зимних построек на участках. 3. Привлечение родителей к изготовлению атрибутов, декораций, костюмов к праздникам	в течение месяца	воспитатели ИФК муз.работн. уч- логопеды учитель-дефектолог
	Работа с кадрами			
	1.Работа ст. воспитателя - состояние графиков контроля - работа в методическом кабинете	в течение месяца	Заведующий	

<p>- графики работы педагогов. 2.Работа заместителя по АХР - ведение документации - оформление заявок, счетов, договоров - обеспечение моющими средствами. 3.Работа кладовщика - ведение документации - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения - работа с ЦБ 4. Работа пищеблока - санитарное состояние пищеблока - соблюдение норм выдачи готовой продукции. 5. Работа с обслуживающим персоналом - консультации: «Соблюдение санэпидрежима как одно из условий профилактики простудных заболеваний» - инструктаж: вводный; по охране жизни и здоровья детей; по правилам пожарной безопасности при проведении новогодних утренников.</p>		
Административно – хозяйственная деятельность		
<p>1. Текущий ремонт мебели и оборудования 2. Проверка санитарного состояния групп и участков. 3. Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией №1</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>заведующий, старшая медсестра</p>