

	Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>МАРТ</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>Открытые просмотры</b>	Выставка детских работ, посвященная Международному женскому дню.	01.03.21-05.03.21	воспитатели
	<b>Семинар-практикум</b>	По плану специалиста	по плану	учитель-логопед
	<b>Работа в методическом кабинете</b>	1. Организационная работа по подготовке к Международному женскому дню, украшение музыкального зала. 2. Изготовление муз. дидактических игр и пособий, реквизита; запись музыкальных фонограмм.	Первая неделя месяца	Заведующий, старший воспитатель
	<b>Руководство и контроль</b>	<u><b>Самоконтроль:</b></u> Оснащение развивающей предметно-пространственной среды как одно из средств успешной реализации ФГОС ДО.	В течение месяца	Воспитатели, специалисты
	<b>Внешние связи</b>	<u><b>Сотрудничество с культурно-массовыми организациями города Краснодара:</b></u> - подготовка проектов совместно с библиотекой №35 - посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ДМЦ г. Краснодара) -детская поликлиника №1 (плановое обследование воспитанников ДОО)	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель
	<b>Педсовет № 3</b>	<b>«Готовность педагога к профессиональной деятельности в контексте ФГОС ДО. Профессиональный стандарт педагога».</b> <b>Цель:</b> выяснить спектр мнений по поставленной проблеме с разных точек зрения; обсудить неясные или спорные моменты, связанные с проблемой; наметить способы ее решения.	24.03.21	Заведующий, старший воспитатель

<b>Организационно – методические мероприятия</b>			
<b>Развлечения, праздники</b>	По плану специалистов	В течение месяца	муз.рук-ли инструктор по ФК
<b>Выставки</b>	«Книга - мой друг» (оформление книжных уголков)	22.03.21- 26.03.21	Заведующий, старший воспитатель
<b>Работа с родителями</b>			
1. Консультации для родителей по плану специалистов. 2. Повышение педагогической культуры родителей через «библиотечки для родителей». 3. Работа с родителями по содержанию участков в хорошем состоянии, безопасном для пребывания детей.		в течение месяца	воспитатели ИФК муз.работн. уч- логопед уч- дефектолог
<b>Работа с кадрами</b>			
1.Работа ст. воспитателя - состояние графиков контроля - работа в методическом кабинете 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 - инструктажи: вводный, по охране и здоровья детей, по правилам пожарной безопасности, охране труда		В течение месяца	Заведующий
<b>Административно – хозяйственная деятельность</b>			
1. Проведение субботника по уборке служебных помещений 2. Проверка санитарного состояния групп и участков. 3. Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией № 1		В течение месяца	Заведующий