

Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информационно - методическая работа			
Консультации для педагогов	По плану специалистов.	В течение месяца	муз.рук-ль, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по ФК
Смотр-конкурс	Выставка детских работ, посвященная Дню Матери «Милая мамочка»	В течение месяца	Заведующий; воспитатели
Семинар-практикум	по плану специалиста	по плану	муз.руководители
Работа в методическом кабинете	1. Изготовление муз. дидактических игр и пособий, реквизита; запись музыкальных фонограмм. 2. Оснащение методического кабинета пособиями для успешного решения задач по творческому рассказыванию.	В течение месяца	Заведующий
Руководство и контроль	Тематический контроль: «Развитие речи детей в условиях ДОО»	Последняя неделя месяца	Заведующий
Внешние связи	Сотрудничество с культурно-массовыми организациями города Краснодара: - посещение филиала библиотеки им. Некрасова - посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ДМЦ г. Краснодара)	В течение месяца	Заведующий
Организационно – методические мероприятия			
Развлечения, праздники	По плану специалистов	В течение месяца	муз.рук-ли инструктор по ФК
Выставки	Фотовыставка «Мама и я»	20.11.16.- 24.11.16	Заведующий, воспитатели
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 муз.руководители учитель-дефектолог учителя-логопеды
Работа с кадрами			
1.Работа ст. воспитателя - состояние графиков контроля - работа в методическом кабинете - 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-2 4. Работа пищеблока		В течение месяца	Заведующий

<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 «Правила маркировки рабочего инвентаря» - инструктаж: вводный (при поступлении на работу новых сотрудников) 		
Административно – хозяйственная деятельность		
1. Проверка санитарного состояния групп и участков.	В течение месяца	Ст. медсестра