

## Февраль

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b><i>I. Организационно-методическая работа</i></b>		
<u>Консультация для педагогов</u> «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников»	1 неделя	Тетюкова А.В.
<u>Открытый просмотр педагогической деятельности</u> «Освобождение Краснодара»	2 неделя	Сохт О.В.
<u>Работа методического кабинета</u> Подбор и систематизация материалов по военно-патриотическому развитию детей.	2 неделя	Кляuzова Е.В., Гончарова Т.Н.
<u>Развлечения в группах старшего возраста</u> спортивный праздник «День защитника Отечества»	21.02.2024г	Старшие воспитатели, воспитатели групп, муз. руководители Смирнова О.А., Дворянинова И.П.
<b><i>II. Контроль регулирование и коррекция пед.процесса</i></b>		
<u>Оперативный контроль</u> - санитарное состояние - охрана жизни и здоровья детей - содержание информации в родительских уголках - сменяемость д/и по задачам программы  - содержание плана воспитательно-образовательной работы	1 неделя  В течение месяца	Заведующий Н.А. Лисичкина Гончарова Т.Н. Кляuzова Е.В.  Заведующий Лисичкина Н.А.

<p>- контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений, территории.</p> <p>- контроль физического развития и состояния здоровья детей</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Мед. персонал</p>
<p><b><i>III. Педагогические советы</i></b>  <b><i>Педагогический совет №3</i></b>  «Анализ работы по формированию у дошкольников навыков безопасного поведения на улицах и дорогах»  1. Знакомство с итогами самоконтроля «Анализ работы по формированию у дошкольников навыков безопасного поведения на улицах и дорогах».  2. Знакомство с итогами оперативных контролей.  3. Выступление педагогов по теме педсовета</p>	<p>4 неделя</p>	<p>Заведующий  Лисичкина Н.А.,  Кляузова Е.В.,  Гончарова Т.Н.</p>
<p><b><i>IV. Система работы с родителями</i></b>  <b><i>Консультации для родителей</i></b>  «Логопедические игры и упражнения»  Единый консультационный день</p>	<p>2 неделя  21.02.2024г</p>	<p>Куприянова Л.А.  Специалисты ДОО</p>
<p><b><i>V. Административно – хозяйственная деятельность</i></b></p> <p>- ведение документации  - оформление заявок, счетов, договоров  - обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем.  - состояние внутренних и внешних помещений детского сада, подвалов.  - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории.</p> <p>- ведение документации  - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения  - работа с централизованной бухгалтерией</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>заместитель заведующего  Кирина Н.В.    кладовщик</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- санитарное состояние пищеблока</li><li>- участие в составлении десятидневного меню, меню-раскладок</li><li>- соблюдение норм выдачи готовой продукции</li></ul> <p><u>Работа с кадрами</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- инструктаж: вводный, по охране жизни и здоровья детей, по правилам пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима</li></ul>		<p style="text-align: center;">пищеблок</p>  <p style="text-align: center;">заместитель заведующего Кирина Н.В.</p>
--	--	---