

## Май

№ п.п.	Формы работы	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.1.	<b>Смотры-конкурсы</b>	1. Смотр-конкурс готовности участков к летнему оздоровительному периоду « <b>Вот и лето пришло</b> ».	1 – 3 я неделя	воспитатели все групп
	<b>Праздники</b>	1. Праздничный концерт, посвященный ВОВ День - Победы « <b>Памяти павших будьте достойны</b> » . 2. Праздничный концерт « <b>До свиданья детский сад</b> », выпуск детей в школу.	1-2 неделя	музыкальные руководители: Коровянская Э.В., Топка С.В., Манукян Р.М.
1.2.	<b>Выставки</b>	1. Выставка детских рисунков « <b>День Победы!</b> ». 2. Выставка для дошкольников « <b>Рисуют выпускники детского сада</b> », подготовительная группа.	2я неделя	старший воспитатель О.А. Грачева воспитатели
1.3.	<b>Публикации педагогов и специалистов в СМИ</b>	1. Публикации педагогов ДОО на сайте. 2. Публикации педагогов ДОО в печатных изданиях	в течение месяца	педагоги и специалисты ДОО
1.4.	<b>Оснащение педагогического процесса</b>	1. Изготовление игровых атрибутов(масок) для подвижных игр на площадке. 2. Изготовление игровых атрибутов для сюжетно - ролевых игр на площадке. 3. Оформление информационных стендов для родителей на площадке.	2 неделя	старший воспитатель О.А. Грачева воспитатели
1.5.	<b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b>	<b>Оперативный</b> (согласно циклограмме оперативного контроля)	в течении месяца	старший воспитатель О.А. Грачева
1.6	<b>Работа по аттестации</b>	1. Оформление опыта работы педагогов ДОО, 2. Сдача готовых опытов работы педагогов и специалистов в РИПО.	в течение месяца	старший воспитатель О.А. Грачева
1.7	<b>Педагогический совет МБДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №173» №5</b>	Итоговый « <b>Результативность работы дошкольной организации</b> ». <b>Цель:</b> - Анализ деятельности ДОУ за отчетный период, определение	3 - я неделя	старший воспитатель О.А. Грачева

		проблем, перспектив и основных направлений развития организации на новый учебный год.		
<b>1.8</b>	<b>Психолого-педагогическое совещание №4</b>	1.Подготовка и введение документации, отражающей: актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программой. 2.Оценка эффективности развивающей работы. 3. Направление детей на ППк в МКУ ЦППМСП «Детство» для определения дальнейшего маршрута воспитания и обучения.	3я неделя	учитель-логопед
<b>Оказание квалифицированной консультативной помощи педагогам</b>				
2.	<b>Консультация для педагогов</b>	1.Консультация для воспитателей "Важность значения артикуляционной гимнастики"	1я неделя	учитель-логопед
2.1.	<b>Школа педагогического мастерства</b>	1. Педагогический пробег «Страна здорового образа жизни"	4я неделя	старший воспитатель О.А. Грачева
<b>Оказание квалифицированной консультативной помощи родителям</b>				
3	<b>Консультации для родителей</b>	1.Консультация для родителей «Права ребенка - соблюдение их в семье»	1-2я неделя	воспитатель
		2.Консультация для родителей «Безопасность в летний период»	1-2я неделя	воспитатель
		3. Консультация для родителей «Готов ли ваш ребенок к школе»	1-2я неделя	воспитатель
3.1	<b>Консультация специалистов для родителей</b>	1.Консультация учителя-логопеда на тему «Речевая подготовка детей к школе в семье»	3-4я неделя	учитель-логопед
3.2.	<b>Внешние связи</b>	1.Работа с отделом анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ 2.Проведение мероприятий согласно плана работы отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ. Проведение семинаров.	в течение месяца	старший воспитатель О.А. Грачева
<b>Управленческая деятельность</b>				
4		1. Проведение субботника - ремонт и покраска оборудования на участках дошкольного учреждения		заведующий Тютрина А.В.

	<b>Административно хозяйственная работа</b>	2. Проверка санитарного состояния участков и прилегающей территории.	в течение месяца	
4.1	<b><u>Работа с кадрами</u></b>	1. Работа кладовщика: - контроль качества получаемых продуктов питания, соблюдение условий их хранения; - работа с централизованной бухгалтерией.	в течение месяца	заведующий Тютрина А.В.
		2. <i>Работа пищеблока</i> : - контроль соблюдения товарного соседства и условий хранения суточных проб.	в течение месяца	заведующий Тютрина А.В.
		3. состояние дел по компенсационным выплатам за содержание детей.	в течение месяца	заведующий Тютрина А.В.
		4. Работа с обслуживающим персоналом: Консультация «Соблюдение питьевого режима в тёплое время года».	в течение месяца	заведующий Тютрина А.В.
		5. <i>Работа заместителя заведующего по АХР</i> : - анализ ведения текущей документации; - контроль подготовки дошкольного учреждения к летнему оздоровительному периоду.	в течение месяца	заведующий Тютрина А.В.

