

## План работы на январь

Форма работы	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные
<i>Организационно-методическая работа</i>			
<b>Консультации</b>	1.Решение конфликтных ситуаций в работе педагога с родителями.	2 нед	Педагог-психолог
<b>Педагогические часы</b>	1.Обзор методических материалов и пособий. 2.Организация детей на прогулке.	3 нед	Старший воспитатель
<b>Школа молодого педагога</b>	«Формы работы с родителями»	4 нед	Старший воспитатель
<b>Школа педагогического мастерства</b>	«Психоэмоциональная разгрузка и саморегуляция педагога» (Техники и приемы стабилизации эмоционального состояния педагогов)	4 нед	Педагог-психолог
<b>Открытый просмотр</b>	<b>Образовательная область</b> «Социально-коммуникативное развитие»	3 нед	Воспитатель Кафанова Е.В.
<b>Работа в методическом кабинете</b>	1.Разработка месячника «Оборонно-массовой и военно –патриотической работы». 2.Помощь педагогам при подготовке к аттестации.	В течение	Старший воспитатель
<b>Акция</b>	«Покормим птиц зимой!»	В течение месяца	Воспитатели
<b>Педсовет №2</b>	<b>Педсовет №3</b> «Использование инновационных технологий в образовательной деятельности по речевому развитию детей дошкольного возраста» <b>Цель:</b> Активизировать работу педагогов по повышению профессионализма в развитии речи дошкольников.	4 нед	Старший воспитатель
<b>ППК</b>	<b>ППК №2</b> 1.Анализ заключений и рекомендаций специалистов ППК. 2.Формирование списка детей с проблемами в познавательно- речевым развитии для ПМПК.	3 нед	Старший воспитатель
<b>Календарь памятных дат</b>	27 января - День снятия Блокады Ленинграда	4 нед	Воспитатели
<b>Праздники Развлечения</b>	1.Развлечение «Прощание с елочкой» 2.Неделя спорта и здоровья.	2,3 нед	Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре
<b>Смотры,</b>	1.Смотр –конкурс «Речевых уголков ы группе».	3 нед	Старший воспитатель

<b>выставки, конкурсы</b>	2. Фото –выставка «Как я провел Новогодние праздники»	2 нед	
<b>Контроль, Регулирование и коррекция педагогического процесса</b>	<p><b><u>Тематический контроль</u></b> «Использование в образовательном процессе современных технологий и методов развития речи детей»</p> <p><b><u>Оперативный контроль</u></b> 1. Организация праздников и развлечений. 2. Организация индивидуальной работы. 3. Планирование в/о деятельности</p> <p><b><u>Методический контроль общих вопросов</u></b> (не реже 1 раза в неделю)</p> <p>1. Охрана жизни и здоровья детей 2. Санитарное состояние в группах 3. Соблюдение режима дня в соответствии с требованиями СанПиН 4. Организация питания в группах 5. Подготовка воспитателя к занятию 6. Оформление и обновление информации в уголке для родителей.</p>	В течение месяца	Старший воспитатель
<b><i>Работа с родительской общественностью</i></b>			
<b>Консультации</b>	«Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка»	2 нед	Воспитатели
<b>Информация в родительский уголок</b>	«Не пора ли к логопеду?» «Фольклор как средство воспитания»	3 нед	Учитель логопед
<b>«Школа для родителей»</b>	«Организация питания детей в семье»	4 нед	Старший воспитатель
<b><i>Межведомственные связи</i></b>			
МУК ЦБС ,филиал №7 Библиотека им. А.М. Горького		В течение месяца	Старший воспитатель
МБУЗ ГП № 2 города Краснодара		В течение месяца	Старший воспитатель
МКУ КНМЦ в соответствии с планом работы МКУ КНМЦ на январь		В течение месяца	Старший воспитатель
<b><i>Административно –хозяйственная работа</i></b>			
<p><i>Работа медицинского блока:</i> - контроль посещаемости дошкольного учреждения, - анализ текущей документации медицинского кабинета.</p> <p><i>Работа кладовщика:</i> - контроль санитарного состояния складских помещений, - контроль состояния холодильного оборудования кладовой.</p>		В течение месяца	Заведующий Заместитель заведующего Завхоз

<p><i>Работа делопроизводителя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- контроль состояния личных дел сотрудников дошкольного учреждения.</li></ul> <p><i>Работа заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Состояние электрического хозяйства»</li></ul> <p><i>Работа с дворниками:</i></p> <p><i>Инструктаж: «Работа ДОО в зимний период»</i></p> <p><i>Работа с работниками прачечной:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- маркировка постельного белья,</li><li>- соблюдение графика смены постельного белья.</li></ul>		
---	--	--