**План работы на сентябрь 2018г. в МБДОУ д/с №5**

**День знаний**

**День дошкольного работника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  № п/п | Форма проведения | | | | | Тема | | Ответственный | |
| Работа с кадрами | | | | | | | | | |
| 1. | Текущие инструктажи | | | | По ОТ, ПБ, ГО и охране жизни и здоровья детей | | | Заведующая, заместитель зав. по АХР | |
| 2. | Производственное совещание | | | | Правила внутреннего трудового распорядка. Знакомство сотрудников с нормативно-правовой документацией ДОУ. | | | Заведующая | |
| 3. | Планирование. Корректировка планов, работа с педагогами. | | | | «Задачи ДОУ и перспективы развития 2018-209г.г.». Выбор тем по самообразованию. Составление плана работы. | | | Старший воспитатель | |
| 4. | Консультирование | | | | «Планирование  воспитательно -  образовательной  работы и ведению  документации» | | | Старший воспитатель | |
| 5. | Инструктаж с младшим  обслуживающим  персоналом | | | | Должностные  инструкции. Правила,  обязанности. | | | Заведующий, зам. зав. по АХР,  ст. м/с. | |
| 6. | Профсоюзное собрание | | | | «С праздником дошкольного работника» | | | Председатель ППО | |
| ***Организационно-педагогическая работа*** | | | | | | | | | |
| 31.08. | Педагогический совет  №1 (установочный) | | Обсуждение изменений, внесений, дополнений и утверждение основной образовательной программы ДОУ, годового плана ДОУ на 2018-2019учебный год.  Анализ работы за летне-оздоровительный период.  Готовность учреждения к новому учебному году. | | | | | | Заведующая,  ст. воспитатель |
| 03.09. | Тематическое развлечение | | «Путешествие в страну  Знаний» | | | | | | Муз. руководители, воспитатели |
| 05.09. | Мероприятие по безопасности | | День безопасности на дорогах «Азбука безопасности» | | | | | | Муз. руководители, воспитатели |
| 11.09 | Педагогический час | | Изучение инструктивно-директивных документов по обеспечению дошкольного образования | | | | | | Заведующий,  ст. воспитатель |
| 04.09. | Тактические учения с детьми и сотрудниками  по ГО и ЧС, ППБ | | | | | | | | Заведующая, зам. зав. по АХР, воспитатели |
| 1-2 нед. | Диагностика | Мониторинг знаний,  навыков и умений  детей на начало года по  всем направлениям. | | | | | | | Воспитатели,  специалисты |
| 2 нед. | Планирование | Разработка графика  посещений и участия в  МО для воспитателей | | | | | | | Ст. воспитатель |
| **Работа с молодыми педагогами** | | | | | | | | | |
| 11.09 | Консультации | «Планирование воспитательно-образовательной работы» | | | | | | | Ст. воспитатель,  наставники |
| 19.09 | «Написание конспектов НОД» | | | | | | | Ст. воспитатель,  наставники |
| 26.09. | «Адаптация ребенка к условиям детского сада» | | | | | | | Ст. воспитатель, |
| ***Оснащение педагогического процесса, создание развивающей среды.*** | | | | | | | | | |
| 1. | Оформление стендов, информационных уголков, выставок, папок-раскладушек | | | | | | | Педагоги,  специалисты | |
| 2. | Оформление ведение документации, календарные планы. | | | | | | | Педагоги,  специалисты. | |
| 3. | Работа по обеспечению ДОУ новыми учебными методическими пособиями. | | | | | | | Заведующий,  ст. воспитатель | |
| 4. | Оформление уголков по безопасности | | | | | | | ст.воспитатель, воспитатели | |
| ***Работа с родителями, школой и другими организациями.*** | | | | | | | | | |
| 03.09. | Проведение Дня Знаний, музыкальные руководители | | | | | | | воспитатели | |
| 1 | Заключение договоров о сотрудничестве детского сада и школы, Городской деткой библиотекой, Городским историческим музеем.  Составление плана преемственности | | | | | | | Заведующая, директор школы, музея, МЦ «Перекресток» | |
| 2. | Анкетирование родителей | | | «Ваше мнение о работе  ДОУ». | | | | Ст. воспитатель,  воспитатели | |
| 3. | Анализ семей по социальным группам, сверка сведений о месте работы родителей, контактных данных. | | | | | | | Воспитатели | |
| 4. | Родительские собрания | | | Родительская встреча  1. Цели и задачи общения, развития и оздоровления  воспитанников на новый учебный год.  2. Выборы  родительского  комитета. | | | | Заведующий,  ст. воспитатель, воспитатели | |
| 5. | Обновление  родительских  информационных  уголков | | | «На пороге осень» | | | | воспитатели | |
| **Работа ПМПк ДОУ** | | | | | | | | | |
| 1. | Заседание ПМПк ДОУ №1 | | - Адаптация детей к условиям ДОУ;  - Психолог–педагогическое сопровождение одаренных детей на начало учебного года;  - Разработка индивидуальных образовательных маршрутов. | | | | | Ст. воспитатель, специалисты ДОУ | |
| ***Административно-хозяйственная работа.*** | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ маркировки мебели и подбора и закрепления мебели в группах ДОУ | | | | | | Заведующая  ст. м/с, | | |
| 2. | Общее собрание трудового коллектива «Организация работы в новом учебном году» | | | | | | Заведующий,  Зам.зав. по АХР. | | |
| 3. | Приобретение ноутбуков и орг. техники. | | | | | | Заведующий,  Зам.зав. по АХР. | | |
| ***Контроль*** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка качества оформления документации педагогов. | | | | | | Ст. воспитатель | | |
| 2. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей. | | | | | | Заведующий,  ст. м/с, | | |
| 3. | Организация утренней гимнастики | | | | | | Ст. воспитатель, инструктор по ФК | | |
| 4. | Уровень проведения родительских собраний | | | | | | Заведующий,  Ст. воспитатель | | |
| 5. | Мониторинг освоения образовательных областей по всем возрастным группам на начало учебного года | | | | | | Ст. воспитатель | | |
| 6. | Введение индивидуальных адаптационных листов в младшей группе | | | | | | Ст. воспитатель,  ст. м/с, воспитатели | | |
| **Конкурсы совместного детско–родительского творчества** | | | | | | | | | |
| 1. | Конкурс детско-родительского творчества  «Краски осени» | | | | | | Ст. воспитатель,  воспитатели | | |