

СЕНТЯБРЬ 2025 ГОДА

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	
1.1.	<u>Консультация</u> «Особенности организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО в условиях ФОП ДО».	Старший воспитатель
1.2.	<u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u> - Праздник для детей старшего дошкольного возраста, посвященный Дню образования Краснодарского края и города Краснодара «Моя Кубань, мой Краснодар!» Возрастная группа: старшие, подготовительные к школе. Цель: система работы педагогического коллектива ДОО по созданию условий для развития у дошкольников патриотических чувств.	Музыкальный руководитель педагоги групп
1.3.	<u>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете</u> Подбор методического обеспечения воспитательно-образовательной работы с детьми в педагогическом процессе в соответствии с ФОП	Старший воспитатель
1.4.	<u>Смотры, конкурсы, выставки</u> - <i>Смотр</i> готовности дошкольной организации к работе в новом году «Сентябрь год начинается». - Выставка детского творчества «Мой любимый город Краснодар»	И.о. заведующего МАДОУ Дворник М,В старший воспитатель педагоги групп Воспитатели групп
1.5.	<u>Досуговый блок</u> - Торжественная линейка, посвященная 1 сентября «Детский сад встречает ребят». - Торжественная линейка, посвященная Дню образования Краснодарского края	Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель .
1.6.	- Физкультурный досуг «Детский сад – волшебная страна»	Инструкторы по физической культуре .
1.7.	<u>Школа педагогических наук</u> Методические рекомендации по ведению документации педагогов ДОО в соответствии с ФОП ДО.	Старший воспитатель

1.8.	<u>Повышение педагогического мастерства</u> - Посещение мероприятий в рамках августовской конференции (по плану отдела анализа и поддержки дошкольного образования МКУ КНМЦ г. Краснодара).	Старший воспитатель педагога ДОО
1.9.	<u>Контроль, коррекция и регулирование педагогического процесса</u> - Оперативный контроль «Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников»	. Старший воспитатель
2.	ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	
2.1.	<u>Повышение ценностного отношения к профессии</u> Коллективное мероприятие «День дошкольного работника».	И.о.заведующего Дворник М.В
2.2.	<u>Развитие профессиональных умений</u> Планирование воспитательной работы в соответствии с календарным планом.	Старший воспитатель
3.	РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ	
3.1.	Издание приказа о составе аттестационной комиссии с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в МАДОУ в 2025-2026 учебном году.	И.о. заведующего Дворник М.В
4.	УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	
4.1.	<u>Установочный педсовет №1 «Приоритетные направления образовательной политики ДОО на 2025-206 учебный год».</u> 1. Анализ деятельности ДОО за прошедший 2024-2025 учебный год и итоги летней оздоровительной работы. 2. Утверждение: 2.1. Годового плана работы ДОО на 2025-2026 учебный год/приоритетных задач работы организации на учебный год. 2.2. Изменений в образовательные программы. 2.3. Формы и сроков написания планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и специалистов, расписания работы музыкальных и физкультурных залов. 2.4. Планов работы специалистов на 2025-2026 гг. 2.5.Комплексного плана оздоровительно-профилактических мероприятий. 2.6. Списка педагогических работников, аттестуемых в 2025-2026 учебном году. 3.Обсуждение и принятие решения.	И.о. заведующего Дворник М.В., старший воспитатель
5.	<u>РАБОТА КОМИССИЙ, КОНСИЛИУМОВ, СОВЕТОВ</u>	
5.1.	<u>Заседание Совета по питанию</u> «Качество предоставления питания в ДОО»	И.о. заведующего Дворник М.В.
5.3.	<u>Работа ППк</u> Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году	И.о. заведующего Дворник М.В., старший воспитатель
6.	СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ	

6.1.	<u>Создание презентативного имиджа учреждения</u> - Заключение договоров с родителями (законными представителями). - Приведение официального сайта ДОО в соответствие к действующему положению о сайте.	И.о. заведующего Дворник М.В., ответственный за сайт ДОО Полетаева М.С
6.2.	<u>Наглядно-информационный блок</u> Обновление информации в родительских уголках.	Воспитатели групп, специалисты ДОО
6.3.	<u>Педагогическое просвещение родителей</u> <i>Общее родительское собрание «Взаимодействие детского сада и семьи в вопросах воспитания и развития детей дошкольного возраста»</i> 1. Перспективы развития дошкольного учреждения в 2025 – 2026 гг. 2. Единство требований, методов и приемов в работе по подготовке детей к школьному обучению. 3. Выборы Совета родителей ДОО. <i>Групповые родительские собрания</i> - «Адаптация к детскому саду: как помочь малышу привыкнуть к новой жизни» - «Будем знакомы!» <i>Консультации:</i> - <i>Евробуклет</i> «Как сделать утреннее расставание комфортным» (рекомендации по организации утреннего прощания с ребенком в период адаптации). - <i>Памятка</i> «Как научить ребенка одеваться самостоятельно». - <i>Консультация</i> «Поможем дошкольнику подготовиться к обучению в школе».	И.о. заведующего Дворник М.В., Старший воспитатель И.о. заведующего Дворник М.В., Педагог-психолог Лыкова ЮА Воспитатели Воспитатель Дроздова НА Воспитатель Сейранова ЮВ Учитель-логопед Назина ИГ
6.5.	<u>Привлечение родителей к участию в жизни МАДОУ</u> <i>Выставка</i> совместного творчества детей и родителей «Дары Кубанской осени», посвященная Дню города.	Педагоги групп

7. 7.1. 7.2.	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА <u>Организационная работа</u> - Издание приказов общей деятельности в связи с началом нового учебного года. - Составление графиков работы сотрудников на новый учебный год. - Разработка циклограмм, планов работы на учебный год. - Утверждение штатного расписания, графиков работы сотрудников, циклограмм, планов работы. - Подготовка к началу учебного года (приведение мебели в соответствие ростовым показателям детей по итогам антропометрии). - Проведение плановых инструктажей (по охране жизни и здоровья детей, охране труда, пожарной безопасности и т.д.). - Проверка санитарного состояния групп и участков. <u>Работа с кадрами</u> <u>1. Работа заместителей заведующего, старших воспитателей:</u> - составление графиков контроля; - методическое оснащение педагогического процесса в соответствии с ФОП ДО; - состояние внутренних и внешних помещений детского сада, складов, подвалов; - образцовое содержание территории ДОО и прилегающей территории. <u>2. Работа ответственного по охране труда:</u> - анализ инструкций по охране труда; - контроль состояния работы по выполнению соглашения по охране труда. <u>3. Работа кладовщика:</u> - ведение текущей документации; - завоз продуктов питания, контроль их качества, соблюдение условий хранения; - работа с централизованной бухгалтерией. <u>4. Работа пищеблока:</u> - санитарное состояние пищеблока; - соблюдение норм выдачи готовой продукции. <u>5. Работа с обслуживающим персоналом:</u> - консультация «Роль младшего воспитателя в организации режимных моментов».	И.о. заведующего Дворник М.В.,, И.о. заведующего Дворник М.В., старший воспитатель И.о. заведующего Дворник Завхоз Шептухина С.В, педагоги групп И.о. заведующего Дворник М.В.,завхоз Шептухина С.В., старший воспитатель И.о. заведующего Дворник М.В.,завхоз Шептухина С.В И.о. заведующего Дворник М.В., И.о. заведующего Дворник М.В., уполномоченный по охране труда И.о. заведующего Дворник М.В.,завхоз Шептухина С.В И.о. заведующего Дворник М.В.,завпроизводством Старший воспитатель
-----------------------------------	---	--