***НОЯБРЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. *ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА*** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| ***1.1 Консультации для педагогов*** | | |
| Совместная деятельность ДОО и семьи по организации РППС в соответствии с ФГОС ДО для организации и проведения познавательно-экспериментальной деятельности воспитанников | 1 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Современные проблемы взаимодействия ДОО и семьи | 3 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***1.2 Открытые просмотры педагогической деятельности*** | | |
| Открытый просмотр педагогической деятельности в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР по экспериментированию | 2 неделя | Воспитатель *Таныгина Е.Л.* |
| ***1.3 Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете*** | | |
| Систематизация материала в рамках совершенствования работы по организации РППС в соответствии с ФГОС ДО для организации и проведения познавательно-экспериментальной деятельности воспитанников | 2 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***1.4 Выявление, изучение, обобщение, внедрение, распространение результативного инновационного опыта*** | | |
| Посещение педагогическими работниками мероприятий, проводимых МКУ КНМЦ | В соответствии с планом МКУ КНМЦ | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***1.5 Контроль, коррекция и регулирование педагогического процесса*** | | |
| Выполнение режима дня (оперативный контроль) | 1 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Состояние игровой среды в группах (оперативный контроль) | 1 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Создание условий в группах для охраны жизни и здоровья детей (оперативный контроль) | 2 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Организация и проведение игр (подвижные, спортивные, сюжетно-ролевые, дидактические) (оперативный контроль) | 2 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Проведение оздоровительных мероприятий в течение дня (оперативный контроль) | 3 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Санитарное состояние групповых помещений (оперативный контроль) | 3 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.,* зам. зав. по АХР *Монастырная Н.И.* |
| Планирование воспитательно-образовательной деятельности (оперативный контроль) | 4 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***1.6 Педагогические советы*** | | |
| Подведение итогов работы по подготовке развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО для организации и проведения познавательно-экспериментальной деятельности воспитанников | 4 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***1.7 Педагогические часы*** | | |
| Тренинги на умение аргументировать «Билет на Гавайи» и «Дон Кихот» | 2 неделя | Педагог-психолог *Гладких К.Г.* |
| Тестирование на рациональность общения в конфликте | 3 неделя | Педагог-психолог *Гладких К.Г.* |
| ***2. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ*** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| ***2.1 Работа над имиджем дошкольной образовательной организации*** | | |
| Работа с сайтом ДОО | Постоянно | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.,* ответственный за ведение сайта *Тесленко Д.Н.* |
| ***2.2 Консультации для родителей*** | | |
| Умение конструктивно общаться с воспитателями | 2 неделя | Педагог-психолог *Гладких К.Г.* |
| ***2.3 Анкетирование, тестирование родителей*** | | |
| Выявление уровня психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитанников ДОО | 1 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***2.4 Шпаргалки для родителей*** | | |
| Изготовление буклетов «Чтобы был здоров малыш!» | 2 неделя | Инструктор по ФК Перехожева А.С. |
| Изготовление буклетов «10 советов логопеда» | 3 неделя | Учитель-логопед *Заказнова И.И.* |
| ***2.5 Совместные развлекательные мероприятия*** | | |
| Неделя здоровья «Быть здоровыми хотим!» | 1 неделя | Инструктор по ФК *Перехожева А.С.* |
| Концерты в старших дошкольных группах, посвященные празднованию Дня матери | 4 неделя | Муз. рук. *Коломыйко О.В.* |
| ***2.6 Изучение, обобщение и распространение положительного опыта семейного воспитания*** | | |
| Оформление папок-передвижек «Спорт в нашей семье» | 1 неделя | Воспитатели всех групп |
| ***2.7 Наглядная информация для родителей*** | | |
| Обновление работ на стендах «Наше творчество» в холлах | 1 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| ***2.8 Школа для родителей*** | | |
| Особенности физического развития детей дошкольного возраста. Как правильно выбрать спортивную секцию для ребенка | 1 неделя | Инструктор по ФК *Перехожева А.С.* |
| ***2.9 Единый консультативный день специалистов*** | | |
| Единый консультативный день специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по ФК, музыкального руководителя) | Последняя среда месяца | Педагог-психолог  *Гладких К.Г.*, учитель-логопед *Заказнова И.И.,* инструктор по ФК *Перехожева А.С.,* музыкальный руководитель *Коломыйко О.В.* |
| ***2.10 Привлечение родителей к участию в жизнедеятельности ДОО*** | | |
| Изготовление кормушек для зимующих птиц «Птичья столовая» | 4 неделя | Воспитатели всех групп |
| ***2.11 Работа в библиотеке ДОО*** | | |
| Выставка литературы «Наши любимые сказки» | В течение месяца | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.,* воспитатели всех групп |
| ***3. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| Проверка санитарного состояния групп, пищеблока, помещений детского сада; проверка охраны жизни и здоровья детей | В течение месяца | И.о. заведующего *Орлова С.Е.*,  зам. зав. по АХР *Монастырная Н.И.* |
| Работа по оформлению ДОО к Новому году | 4 неделя | Ст. воспитатель *Дейкина А.П.* |
| Подготовка здания и участков к началу зимнего периода | 4 неделя | И.о. заведующего *Орлова С.Е.*,  зам. зав. по АХР *Монастырная Н.И.* |
| Работа с хозгруппой и централизованной бухгалтерией | В течение месяца | И.о. заведующего *Орлова С.Е.* |
| Контроль за работой заместителя заведующего по воспитательной и методической работе:  - ведение документации;  - проведение мероприятий по годовому плану. | В течение месяца | И.о. заведующего  *Орлова С.Е.* |
| Контроль за работой заместителя заведующего по  административно-хозяйственной работе:  - ведение документации;  - оформление заявок, счетов, договоров;  - организация текущих ремонтов;  - образцовое содержание территории дошкольного учреждения и прилегающей территории. | В течение месяца | И.о. заведующего  *Орлова С.Е.* |
| Контроль за работой кладовщика:  - анализ ведения журнала бракеража сырой продукции;  - завоз продуктов питания, контроль их качества;  - соблюдение условий хранения;  - работа с централизованной бухгалтерией. | В течение месяца | И.о. заведующего  *Орлова С.Е.* |
| Контроль за работой специалиста по кадрам и делопроизводителя:  - анализ правильности ведения приказов по кадрам и основной деятельности. | В течение месяца | И.о. заведующего  *Орлова С.Е.* |
| *Консультация*  «Правила маркировки рабочего инвентаря» | В течение месяца | Зам. зав. по АХР *Монастырная Н.И.* |
| Работа специалиста по охране труда:  -наличие инструкций и наглядного информационного материала по ОТ, оформление уголка по ОТ;  - вводный инструктаж для вновь прибывших сотрудников. | В течение месяца | Специалист по ОТ  *Филиппов А.П.* |
| Контроль за работой дворника:  -уборка территории дошкольного учреждения от осенней листвы;  - окапывание деревьев к зимовке, укрывание многолетних цветов на клумбах. | В течение месяца | Зам.зав. по АХР *Монастырная Н.И.* |