

## СЕНТЯБРЬ

Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Информационно - методическая работа</b>			
Педагогические часы Консультации	Результаты проведения смотра-конкурса: «Готовность групп к учебному году». «Оформление документации – одна из компетенций педагога»	1	Хибаба О.А., ст. воспитатель
Семинар-практикум	«Азбука здоровья» формирование культурно гигиенических навыков у дошкольников в режимных моментах.	2	Петракова Е.А., воспитатель
Активные методы обучения	Практикум: «Методы и приемы валеологии»		Шулико И.М., воспитатель
Работа с кадрами	1. Помощь педагогам в создании презентаций для родительских собраний.	1-2	Хибаба О.А., ст. воспитатель
	2. Работа с молодыми педагогами по оформлению документации группы. 3. Работа со специалистами и воспитателями по подбору и обновлению материалов на сайте 4. Работа с педагогами по написанию статей для сборника конференции.	1-2	
Работа в методическом кабинете	1. Подготовка итогового отчета по результатам проведения летней оздоровительной компании. 2. Проверка перспективных и календарных планов воспитателей во всех возрастных группах 3. Итоги мониторинга за 2021-2022 учебный год 4. Проверка и архивирование летних планов работы воспитателей ДОО 5. Оформление выставки новинок методической литературы и игрового оборудования	в течение месяца	Хибаба О.А., ст. воспитатель
Руководство и контроль	<b>Оперативный контроль</b> По плану на сентябрь	В течение месяца	Хибаба О.А., ст. воспитатель
Аттестация пед. работников	Ознакомление педагогов с аттестационными документами и структурой написания ППО. Работа с педагогами, вступающими в аттестацию по оформлению документации на 2022-2023 учебный год.	2	Хибаба О.А., ст. воспитатель
Заседание педагогического совета	<b>№ 1 Тема:</b> Основные положения, направления и задачи работы ДОО на 2022-2023 учебный год 1. Анализ работы за летний оздоровительный период. 2. Утверждение ОП ДО, АОП ДО, Рабочей программы воспитания 3. Утверждение годового плана работы. 4. Утверждение программ дополнительного образования. 5. Комплектование групп и расстановка кадров. 6. Участие ДОО в конкурсе инновационных проектов образовательных организаций муниципального образования город Краснодар (отчет за первый год) 6. Разное	30 августа	Налбандян А.Э., заведующий, Хибаба О.А., ст. воспитатель

## СЕНТЯБРЬ

Форма работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>II. Организационно - методические мероприятия.</b>			
<b>Смотры – конкурсы</b>	Готовность групп к новому учебному году Творческий конкурс «Лето красное прошло...»	1	Хибаба О.А., ст. воспитатель, Барочкина Ю.А., воспитатель
<b>Праздники</b>	День знаний День города Краснодара Осенняя ярмарка	1 3 4	Шулико И.М., воспитатель Христолюбова В.Ю., муз. рук.,
<b>Развлечения, мероприятия</b>	День рождения осенних именинников (по группам)	2	Христолюбова В.Ю., муз. руководитель,
<b>Выставки</b>	Выставка работ по теме: «Золотая осень на Кубани»	4	Угринович О.Н., воспитатель
<b>III. Работа с родительской общественностью</b>			
<b>Родительские собрания</b>	Общее родительское собрание: Ознакомление родителей с задачами на новый учебный год, обсуждение общих вопросов, связанных с организацией работы ДОО, обсуждение участия родительской общественности в инновационной деятельности ДОО; Групповые родительские собрания	2	Воспитатели групп
<b>Круглый стол</b>	«Первый раз в детский сад» - результаты анкетирования родителей 1 мл. группы, подведение итогов работы за адаптационный период, планы на будущее	3	Хибаба О.А., ст. воспитатель
<b>Оформление наглядной информации</b>	1. Оформление групповых родительских уголков 2. Обновление наглядной информации на стендах: «Методический вестник», «Уголок безопасности»	2	Хибаба О.А., ст. воспитатель
<b>IV. Преемственность в работе со школой</b>			
<b>Мероприятия по работе: - с родителями - с педагогами</b>	Индивидуальные беседы и консультации с родителями по запросу. Составление социального паспорта групп	В течение месяца	Хибаба О.А., ст. воспитатель, воспитатели групп
<b>V. Административно - хозяйственная деятельность</b>			
<b>Общие собрания</b>	1. Об итогах летней оздоровительной кампании 2. О подготовке ДОО к работе в осенне-зимний период 3. Подготовка к инвентаризации мат. ценностей. 4. Ознакомление с приказами по ДОО на начало учебного года.	2	Налбандян А.Э., заведующий, ст. медсестра Рассолова Е.В., зам. зав. по АХР
<b>Оперативные совещания</b>	1. Утверждение плана административно-хозяйственной работы на 2022-2023 учебный год. 2. О подготовке к празднику «День воспитателя»	3	Налбандян А.Э., заведующий
<b>Контроли</b>	Оперативный контроль за организацией питания. Оперативный контроль в групповых ячейках	3 2	Налбандян А.Э., заведующий, ст. медсестра
<b>Хозяйственные мероприятия</b>	1. Рейд комиссии по санитарному состоянию территории и помещений 2. Работа по благоустройству территории ДОО 3. Приобретение хозяйственных товаров	в теч. месяца	Налбандян А.Э., заведующий, Рассолова Е.В., зам. зав. по АХР