

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 7

«Белоснежка»

Баженова В. Г.



Приказ № 38 от 31.08.2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 «Белоснежка»

на 2020/2021 учебный год

г. Жердевка, 2020

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Педагогические советы

2.3. Контроль и оценка деятельности

Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Нормотворчество

3.2. Работа с кадрами

3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

Приложения

Приложение 1. План мероприятий по профилактике детско-дорожного транспортного травматизма

Приложение 2 План летней оздоровительной работы с воспитанниками

Приложение 3 График оперативных совещаний при заведующем

Цели и задачи детского сада на 2020/2021 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: по итогам анализа деятельности детского сада

за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Внедрить новые способы работы с воспитанниками до 31 декабря 2020 года.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2021 года.
3. Обеспечить антитеррористическую защищенность детского сада на 85 процентов.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- наладить сетевое взаимодействие с социальными партнерами;
- создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий;
- обновить материально-техническую базу кабинетов;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- организовать подготовку работников в сфере антитеррористической защищенности;
- оснастить здания контрольно-пропускным пунктом (постом охраны)

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2020/2021, направленный письмом Минпросвещения	В течение года	Воспитатели, музыкальный руководитель
План патриотического воспитания (приложение 1 к плану)	В течение года	Воспитатели
План летней оздоровительной работы (приложение 2 к плану)	В течение года	Воспитатели

1.1.2. Праздники, развлечения

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День осени	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Покров	Октябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Концерт, посвященный Дню Матери.	Ноябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели, музыкальный руководитель
Развлечение «Широкая масленица»	Февраль	Воспитатели, музыкальный руководитель
Международный женский день	Март	Воспитатели, музыкальный руководитель
Пасха	Апрель-май	Воспитатели, музыкальный руководитель
День Победы	Май	Воспитатели, музыкальный руководитель
Выпускной	Май	Воспитатель подготовительной к школе группы, музыкальный руководитель
Троица	Июнь	Воспитатели, музыкальный руководитель

1.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Выставка поделок «Осенняя фантазия»	Октябрь	Воспитатели
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Воспитатель по изо, воспитатели
Выставка поделок и рисунков «Новогоднее чудо»	Декабрь	Воспитатели
Выставка рисунков «Защитники родины»	Февраль	Воспитатель по изо, воспитатели
Выставка поделок и рисунков	Март	Воспитатель по изо, воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Воспитатель по изо, воспитатели
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Воспитатель по изо, воспитатели
Муниципальные, региональные, всероссийские		
По плану отдела образования администрации района	В течение года	Педагоги

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Педагог-психолог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, воспитатели
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Заведующий

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2020/2021 учебном году	Заведующий
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий
Май	Итоги работы детского сада в 2020/2021 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь в декабрь май	Групповые родительские собрания (3 раза в год - установочное, текущие и итоговое)	Воспитатели, специалисты
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году	Заведующий

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заведующий
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Заведующий, специалисты.
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Заведующий
Разработка положений и сценариев мероприятий для	В течение	Воспитатели,

детей	года	специалисты
Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	В течение года	Воспитатели, специалисты
Составление диагностических карт	В течение года	Воспитатели, специалисты
Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение года Заведующий	
Корректировка ООП ДО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Воспитатели, специалисты

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Заведующий
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Заведующий
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Медработник
Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Заведующий

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Заведующий

Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Декабрь	Педагог-психолог
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Март	Воспитатель по физической культуре

2.2. Педагогические советы

2.2.1. План заседаний

Тема	Срок	Ответственные
<p>Установочный педсовет № 1 "Итоги летней оздоровительной работы. Планирование деятельности детского сада в новом учебном году. Основные направления образовательной деятельности на 2020-2021 учебный год»</p> <p>Цель: познакомить с итогами деятельности ДОО в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение новых приказов Министерства образования и науки РФ. 2. Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП». 3. Подготовка документации к новому учебному году. 4. Смотр готовности групп к новому учебному году. 5. Разработка планов на 2020-2021 учебный год. <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности ДОО в летний оздоровительный период. 2. Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДОО на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение планов работы, перспективных планов воспитателей и специалистов, рабочих программ педагогов ДОО, графиков работы и т.д. 4. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др. 	Август	Заведующий Педагоги
<p>Педагогический совет № 2 – тематический «Инновационные технологии в образовательно-воспитательном процессе ДОО»</p> <p>Цель: Использование нетрадиционных технологий в работе с педагогами для повышения эффективности профессиональной деятельности, способствование творческому поиску различных видов и форм образовательной работы с детьми.</p> <p>Предварительная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематический контроль «Использование инновационных 	Ноябрь	Заведующий, педагоги

<p>педагогических технологий в деятельности педагога».</p> <p>2. Проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов по теме.</p> <p>Форма проведения: Ярмарка педагогических идей.</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Повышение эффективности профессиональной деятельности педагогов для повышения качества образования дошкольников.</p> <p>2. Анализ данных, полученных в ходе анкетирования и тестирования педагогов ДООУ.</p> <p>3. Презентация педагогами ДООУ современных технологий дошкольного образования.</p> <p>5. Решение педсовета.</p>		
<p>Педагогический совет № 3 – тематический «Конструктивное взаимодействие МБДОУ и семьи как условие целостного развития личности и успешной социализации ребенка»</p> <p>Цель: Повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДООУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1. Тематический контроль «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников».</p> <p>2. Проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов по теме.</p> <p>3. Оценка воспитателями своих профессиональных умений и качеств, необходимых для общения с родителями.</p> <p>4. Планирование и проведение мероприятий (досуги, праздники, развлечения, консультации, родительские собрания), направленных на формирование партнерских взаимоотношений между коллективом ДООУ и родителями.</p> <p>5. Оформление родительских уголков.</p> <p>6. Семинар-практикум «Психологическое сопровождение педагогов по взаимодействию с родителями в условиях ФГОС ДОО».</p> <p>План:</p> <p>1. Информационно - аналитическая справка по результатам тематического контроля «Взаимодействие детского сада и семьи».</p> <p>2. Доклад: «Формы работы с родителями (законными представителями)».</p> <p>3. Обмен опытом педагогов «О формах работы с семьей в группах».</p> <p>4. Аукцион педагогических проектов по взаимодействию с родителями.</p> <p>5. Педагогический тренинг "Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями».</p> <p>6. Решение педсовета.</p>	<p>Март</p>	<p>Заведующий специалисты</p>
<p><...></p>		
<p>Педагогический совет № 4 – итоговый</p> <p>Анализ результативности работы по программе</p>	<p>Май</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель</p>

<p>учреждения за 2020-2021 учебный год Цель: подведение итогов работы учреждения за 2020-2021 учебный год, утверждение планов работы ДООУ на летний период. План: 1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, инструктор по физзо). 5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДООУ в летний оздоровительный период Подготовка: - семинары (по плану); - аналитические справки по результатам работы за 2020-2021 учебный год</p>		
--	--	--

2. 3. Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДООУ.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный
1.	Познавательная деятельность	сентябрь	Скосарь С.П.
2.	Познавательно – исследовательская деятельность	октябрь	Новикова Е.В.
3.	Изобразительная деятельность	октябрь	Сушкова Н.Г.
4.	Познавательно – исследовательская деятельность	ноябрь	Баженова Е.А.
5.	Познавательная деятельность (освоение безопасного поведения)	ноябрь	Юдина Л.В.
6.	Познавательная деятельность	декабрь	Коновальцева Л.П.
7.	Двигательная деятельность	январь	Панферова Е.В.
8.	Занятие педагога-психолога	январь	Фурсова Л.В.
9.	Логопедическое занятие	февраль	Дрожжина Т.А.
10.	Коммуникативная деятельность	февраль	Родина В.В.
11.	Изобразительная деятельность	март	Сушкова Н.Г.
12.	Познавательная деятельность	март	Макарова Е.В.
13.	Коммуникативная деятельность	апрель	Скорородова С.М.
14.	Музыкальная деятельность	апрель	Белова Р.К.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Педагог-психолог
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, медсестра
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение	Ежемесячно	Медсестра, заведующий

		групп, наблюдение		
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующий
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующий медсестра

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медсестра
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий,

Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Нормотворчество

3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816	Октябрь	Заведующий
Приказ об ответственных за дистанционные технологии и их обязанностях	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816	Октябрь	Заведующий

3.1.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Положение о сетевой форме реализации образовательных программ детского сада	Приказ Минпросвещения, Минобрнауки «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»	В течение месяца после опубликования приказа ведомств	Заведующий
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Централизованная бухгалтерия

3.2. Работа с кадрами

3.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
1. Аттестация педагогических работников			

3.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса	Количество часов

3.2.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Совершенствовать систему охраны объекта, исключая проникновение посторонних лиц с целью совершения террористического акта	Сентябрь	Заведующий, завхоз
осуществлять технический контроль за исправностью и готовностью к применению средств связи, оповещения, пожаротушения и оказания первой помощи;	Ежедневно	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель по АХР
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность

3.3.3. Хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Инвентаризация	Декабрь и май	Централизованная

		бухгалтерия
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	Июнь- июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2021/2022	Июнь–август	Работники детского сада

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детского сада № 7 «Белоснежка»

График

подготовки плана работы МБДОУ детского сада № 7 «Белоснежка»

на 2020/2021 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Определить цели и задачи, которые надо достигнуть детскому саду к августу 2021 года, для этого проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none">• результаты работы детского сада за прошлый период (отчет о самообследовании, публичный доклад, протокол итогового педсовета);• изменения законодательства, которое влияют на работу в следующем году;• планы работы учредителя на предстоящий год в отношении детского сада;• программу развития детского сада;• возможности детского сада (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы);• замечания подчиненных по итогам работы за прошлый год;• анкеты с данными о потребностях родителей воспитанников <p>Составить:</p> <ul style="list-style-type: none">• структуру плана работы детского сада;• лист ознакомления работников с планом;• бланк мониторинга выполнения плана <p>Провести оперативное совещание с административными и педагогическими работниками, ознакомить подчиненных:</p> <ul style="list-style-type: none">• с целями и задачами детского сада на предстоящий год;• обязанностями по подготовке годового плана;• особенностями подготовки сведений (кому представить сведения, в каком виде и т. д.) <p>Собрать информацию для разработки плана работы</p>	<p>04.07.2020</p> <p>18.07.2020</p>	<p>Заведующий</p> <p>Все работники (каждый по направлению своей деятельности)</p>

Провести оперативное совещание и обсудить собранные работниками сведения

19.07.2020 Заведующий

Разработать разделы

(подразделы) плана работы детского сада:

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работа с воспитанниками:

- план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
- план мероприятий по патриотическому воспитанию воспитанников;
- график праздников;
- график выставок и конкурсов

Работа с семьями воспитанников:

- план общих мероприятий (анкетирование, консультации и т. д.);
- график общесадовских и групповых собраний

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методическая работа:

- перечень организационной работы;
- график консультаций для педагогических работников;
- план семинаров для педагогических работников

Педагогические советы:

- план заседаний;

Контроль и оценка деятельности:

- план внутрисадовского контроля;
- план внутренней системы оценки качества образования

Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Нормотворчество:

- разработка локальных и распорядительных актов;
- обновление локальных актов

Работа с кадрами:

- график оперативных совещаний;

26.07.2020
20
Воспитатели (каждый для своей группы), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

03.07.2020
Воспитатели, музыкальный руководитель

30.07.2020
Старший воспитатель, воспитатели (каждый для своей группы)

06.07.2020
Старший воспитатель

08.07.2020
Председатель педагогического совета

10.07.2020
Заведующий

10.07.220
Все работники (каждый по направлению своей деятельности)

03.08.2020
Заведующий

<ul style="list-style-type: none"> • план аттестации педагогических и непедагогических работников; • план повышения квалификации педагогических работников 	09.07.2020	Заведующий
Административно-хозяйственная деятельность и безопасность:		
<ul style="list-style-type: none"> • план антитеррористической защищенности; • план пожарной безопасности; • план хозяйственной деятельности; 	05.08.2020	Ответственные по безопасности, завхоз
<ul style="list-style-type: none"> • план мероприятий по нерешенным задачам 2019/2020 года 	10.07.2020	Все работники (каждый по направлению своей деятельности)
Подготовить проект плана работы	19.08.2020	Заведующий
Рассмотреть план работы на заседании органа управления	24.08.2020	Председатель педагогического совета
– педагогического совета		
Доработать план работы с учетом предложений и замечаний органа управления (по необходимости)	26.08.2020	Все работники (каждый по направлению своей деятельности)
Утвердить план грифом «УТВЕРЖДАЮ»	26.08.2020	Заведующий
Ознакомить с планом работников, ответственных за его реализацию	27.08.2020	Секретарь
Разослать электронную версию плана работы работникам, ответственным за его реализацию	01.09.2020	