

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Рябинка»
(МДОУ «Детский сад № 3 «Рябинка»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 3 «Рябинка»
Протокол № 1 от «30 » августа 2021 г.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 3
«Рябинка» Кораблева О.Ф.
Приказ № 50 от «30» августа 2021г

График
оперативных совещаний при заведующем детским садом
на первое полугодие 2021/22учебного года

Срок	Тема	Повестка	Участники	Результат
16 сентября	Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заместители заведующего	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего
23 сентября	Подготовка к повышению квалификации и педагогов и технических работников	– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов	Заместители заведующего	Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
10 ноября	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
17 ноября	Обеспечение пожарной безопасности	– Ознакомить работников с ГОСТ Р 58202-2018; – сформировать график мероприятий по укомплектованию здания СИЗ при пожаре; – определить места размещения	– Ответственный за пожарную безопасность; – заместитель заведующего по АХЧ	Составлен проект графика мероприятий по оснащению детского сада СИЗ. На поэтажный план нанесены места размещения СИЗ
12 декабря	Подготовка мероприятий, посвященных	– Уточнить план обеспечения безопасности;	– Организаторы мероприятий; – представители	Составлены: – проект программы мероприятия;

	празднованию нового года	– составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	родительской общественности; – ответственные за безопасность	– календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии
январь	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер; – заместитель заведующего по АХЧ	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД
февраль	Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	– Заместитель заведующего по воспитательной работе; – председатель педагогического совета; – IT-специалист	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
март				
13	Контроль реализации производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
20	Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с начальником штаба тренировки тактический замысел учений; – назначить посредников; – ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями	– Начальник штаба тренировки; – посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки
апрель				
3	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлены проекты: – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии
май	Подготовка к весенне-летнему периоду года	– Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний	– Заместитель заведующего по АХЧ; – дворник; – рабочий по техническому	– Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены

		осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада	обслуживанию	предложения по корректировке плана техобслуживания здания
17	Планирование летней работы с детьми	– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	– Заместитель заведующего по воспитательной работе; – воспитатели; – медицинский работник	Подготовлен проект плана летней работы
24	Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	– Распределить поручения; – составить программу мероприятий	– Заместитель заведующего по воспитательной работе и АХЧ; – воспитатели выпускных групп; – бухгалтер	Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
июнь				
15	Подготовка программы развития	– Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы	– Заместители заведующего; – члены рабочей группы	– Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определена концепция и ключевые ориентиры программы
29	Проверка готовности к текущему ремонту	– Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных аукционах; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	– Заместитель заведующего по АХЧ; – ответственный за техническое обслуживание	Заслушаны отчеты исполнителей
июль				
12	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	– Заместитель заведующего по АХЧ; – заместитель заведующего по воспитательной работе; – ответственный за безопасность	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
19	Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; – заместители заведующего; – административный персонал	Заслушана итоговая информация
	Подготовка	– Проанализировать	– Заместители	– Определены задачи;

	плана работы	работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	заведующего; – административный персонал	– подготовлен проект плана мероприятий
АВГУСТ				
21 августа	Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– Заместители заведующего; – воспитатели; – административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных групп; – проекты приказов

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД №3 "РЯБИНКА", Кораблева Ольга Федоровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
13.10.2021 12:01 (MSK), Сертификат № 28B6EA004AAD29BC451100112176998A