**План управленческой деятельности**

**2020-2021 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| **Июнь, июль, август** | **Производственно-массовая работа** | | |
| Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля | Заведующий | до 29.06.2020 |
| Заполнение Акта приёмки  Приемка ДОО к новому учебному году | Заведующий  ст.воспитатель, завхоз, делопроизводитель | 26.06.2020 |
| Участие в работе августовской педконференции | Федулова Е.А.  Попел Е.С.  Мармалюк В.Г.  Земнухова Н.В. | 28.08.2020 |
| - Подведение итогов августовской пед.конференции (педсовет) | Заведующий, ст.воспитатель | 4 неделя |
| **Работа с документацией** | | |
| Разработка плана мероприятий:  - по охране труда в МБДОУ № 30;  - по пожарной безопасности;  - по экономии энергоресурсов;  - по чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне;  - по профилактике дорожно-транспортного травматизма;  - по профилактике коронавирусной инфекции | Заведующий | 1 неделя |
| Приказы:  - о создании комиссии по охране труда;  - об охране жизни и здоровья детей;  - о выполнении воспитательно-образовательного плана по работе с детьми | Заведующий | 2 неделя |
| Журналы регистрации проведения инструктажа:  - вводного на рабочем месте;  - по пожарной безопасности;  - по охране труда;  - по безопасности работы с электрооборудованием;  - регистрации несчастных случаев. | Заведующий | 2 неделя |
| Акты приемки к новому учебному году: | Заведующий | 2 неделя |
| Утверждение годового плана | Заведующий | 1 неделя |
| **Хозяйственная работа** | | |
| Косметический ремонт:  - фойе, лестничные проемы, группы, умывальные комнаты  -прогулочные участки (покраска оборудования)  - цветник | Заведующий хозяйством,  Заведующий | До 10.08 |
| **Сентябрь** | **Работа с кадрами** | | |
| - Расстановка кадров | Заведующий | 1 неделя |
| - Тарификация (утверждение) | Заведующий | 2 неделя |
| Результаты прохождения курсов повышения квалификации | Ст. воспитатель | 4 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Формирование общего распорядка ДОУ | Заведующий | 06.09.2020 |
| - Производственное совещание «Правила внутреннего трудового распорядка» | Заведующий | 09.09.2020 |
| - Распределение заработной платы | Заведующий | В т. месяца |
| **Работа с документацией** | | |
| - Приказ «О создании ПМП консилиума», назначение председателя | Заведующий | 2 неделя |
| - Составление плана работы ПМП консилиума МБДОУ № 30 2020-2021 уч.год | Заведующий, председатель ПМПк | 2 неделя |
| - Отчет о конкурсной деятельности педагогов и курсовой подготовке сотрудников | Заведующий,  ст. воспитатель | До конца месяца |
| - Подготовка документов для подписания контрактов на продукты питания, размещение заказа на сайте, заседание комиссии | Заведующий, завхоз | В течение месяца |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Организация субботника по благоустройству территории ДОО | Завхоз | 3 неделя |
| **Октябрь** | **Работа с кадрами** | | |
| Приказ об аттестации пед. работников | Заведующий | 1 неделя |
| - Заседание ПМПк №1 | Председатель ПМПк | 11.10.2019 |
| - Обсуждение плана работы Первичной Профс. организации | Председатель ПК | 2 неделя |
| - Заседание комиссии по охране труда, обсуждение результатов обследования условий на рабочих местах | Заведующий, председатель комиссии | 3 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Организация праздников «День пожилого человека», «День Учителя» | Председатель ПК | 04.10.2020 |
| - работа с коллективным договором и положением по оплате труда | Председатель ПК | В течение месяца |
| - Инструктаж по выполнению мероприятий по антитеррористической защите объекта | Попел Е.С.  Михайлова Г.А | 2 неделя |
| - Аттестация педагогических кадров | Федулова Е.А.  Попел Е.С. | до 25.10.2020 |
| **Работа с документацией** | | |
| - Приказ «О поощрении сотрудников к «Дню Учителя» | Заведующий | В течение месяца |
| - Подготовка пакетов документов для всех категорий работников по ТБ (инструкции, техника безопасности на рабочем месте) | Федулова Е.А.  Попел Е.С. | В течение месяца |
| - Работа с коллективным договором | Заведующий  Председатель ПК | В течение месяца |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Инвентаризация имущества | Завхоз, бухгалтер | 4 неделя |
| - Рейд комиссии по охране труда | Председатель комиссии | 3 неделя |
| Проведение мероприятий по подготовке ДОУ к зиме (окна, двери, вентиляция и др) | Завхоз | 2-3 недели |
| **Ноябрь** | **Работа с кадрами** | | |
| **-** Заседание административно-хозяйственного аппарата: «Готовность к зиме» | Заведующий | 1 неделя |
| Инструктаж учебно-вспомогательного персонала по правилам санитарной обработки помещений и посуды | Медсестра | 4 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Круглый стол «Организации работы ДОО в зимний сезон» | Заведующий | 3 неделя |
| - Контроль эксплуатации и содержания здания, электрооборудования, компьютерной техники | Завхоз | 2 неделя |
| - Проведение ген. уборки в помещениях ДОО | Завхоз | 4 неделя |
| **Работа с документацией** | | |
| - Составление котировочной заявки на питание детей, подписание договоров на поставку продуктов | Завхоз | 3 неделя |
| - Анализ сметы ДОО | Заведующий | 4 неделя |
| - Оформление отчетной документации | Заведующий, завхоз,  ст. воспитатель | До 26.11 |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Замена битой посуды | Завхоз | 4 неделя |
| - Подготовка инвентаря к зимним работам | Завхоз | 2 неделя |
| **Декабрь** | **Работа с кадрами** | | |
| - Анализ заболеваемости за 1 квартал | Медсестра | 1 неделя |
| - Консультация «Оборудование участков с использованием снежных построек» | Ст. воспитатель | 2 неделя |
| - Проверка работы заведующей хозяйством – результаты работы за год | Заведующий | 3 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Инструктаж «О проведении массовых мероприятий» (новогодние праздники) | Заведующий | 24.12.2020 |
| - Инструктаж по технике противопожарной безопасности | Заведующий | 24.12.2020 |
| - Проведение новогоднего праздника для коллектива |  | 28.12.2020 |
| - Подготовка и проведение новогодних утренников (обеспечение противопожарной безопасности) | Заведующий, завхоз | 23.12.2020-28.12.2020 |
| **Работа с документацией** | | |
| - Приказ о поощрении по итогам года | Заведующий | До конца м. |
| - Анализ документации заведующей по хозяйству | Заведующий, бухгалтер | 2 неделя |
| - Составление графика отпусков сотрудников | Заведующий, Председатель ПК | В течение месяца |
| - Подготовка документов для подписания контрактов на продукты питания, размещение заказа на сайте, заседание комиссии | Заведующий, завхоз | В течение месяца |
| - Отчет о конкурсной деятельности педагогов и курсовой подготовке сотрудников | Заведующий,  ст. воспитатель | До конца месяца |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Проверка освещения помещений ДОУ |  | 2 неделя |
| - Проверка наличия и состояния средств пожаротушения | Завхоз | 2 неделя |
| - Контроль уровня освещенности и температурного режима | Завхоз,  медсестра | ежедневно |
| **Январь** | **Работа с кадрами** | | |
| - Анализ работы по оздоровлению дошкольников | Заведующий, медсестра | 3 неделя |
| - Контроль уровня освещенности и температурного режима | Завхоз,  медсестра | ежедневно |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Производственное совещание «Результаты деятельности МБДОУ № 30 за 2020 г в условиях ФГОС ДО» | Заведующий,  Завхоз,  ст. воспитатель | 19.02.2021 |
| **Работа с документацией** | | |
| - Работа со сметой на новый финансовый год | Заведующий | В т. месяца |
| - Статистический отчет (2021 г) | Заведующий,  ст. воспитатель, медсестра,  делопроизводитель | до 15.01 |
| **Хозяйственная работа** | | |
| Проверка состояния мебели и уборочного инв-я | Завхоз | 3 неделя |
| Дезинсекция и дератизация помещений | Медсестра,  завхоз | До конца месяца |
| **Февраль** | **Работа с кадрами** | | |
| - Производственное совещание «Выполнение предписаний органов надзора и контроля соблюдения безопасных условий образовательного процесса» | Заведующий | 12.02.2021 |
| - Анализ уровня заболеваемости за 2 квартал | Медсестра | 27.02.2021 |
| - Заседание ПМПк №2 | Председатель ПМПк | 26.02.2021 |
| Проведение обучения сотрудников по правилам пожарной безопасности в ОУ | Федулова Е.А.  Михайлова Г.А. | В течение месяца |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Экспертиза организации делопроизводства в  соответствии с номенклатурой (качество ведения, обеспечение сохранности) | Ревизионная комиссия | 3 неделя |
| - Инструктаж «Санитарно-гигиенические требования» | Медсестра | 4 неделя |
| **Работа с документацией** | | |
| Журналы регистрации проведения инструктажа:  - вводного на рабочем месте;  - по пожарной безопасности;  - по охране труда;  - по безопасности работы с электрооборудованием;  - регистрации несчастных случаев. | Заведующий | 2 неделя |
| - экспертиза приказов по всем видам деятельности (законность, аргументированность, своевременность, доводимость до работников, соблюдение требований трудового законодательства, адресность) | Ревизионная комиссия | 3 неделя |
| Проведение проверки знаний у сотрудников противопожарного минимума в ОУ | Федулова Е.А.  Михайлова Г.А. | 4 неделя |
| - Составление котировочной заявки на продукты питания, подписание договоров на поставку продуктов | Завхоз | 3 неделя |
| - Оформление отчетной документации (Информационный стандарт) | Заведующий, завхоз,  ст. воспитатель | До 25.02 |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Организация профилактического ремонта бытовой техники в прачечной | Завхоз | 1 неделя |
| - Проведение генеральной уборки помещений ДОУ | Медсестра,  завхоз | 2 неделя |
| **Март** | **Работа с кадрами** | | |
| - Мониторинг организации и реализации перспективного планирования педагогов | Заведующий,  ст. воспитатель | 2 неделя |
| - Взаимодействие школы и МДОУ – контроль выполнения соглашения | Заведующий | 3 неделя |
| - Анализ предметно-развивающей среды | Заведующий,  ст. воспитатель, родительский комитет | 3 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Подготовка и проведение праздничных утренников посвященных Женскому дню 8 Марта | Ст. воспитатель, муз. руководитель | 1 неделя |
| - Организация празднования Дня 8 Марта для сотрудников | Заведующий, председатель ПК | 06.03.2021 |
| **Работа с документацией** | | |
| - Приказ о поощрении сотрудников в честь женского дня 8 Марта | Заведующий | До конца месяца |
| - Работа с общеобразовательной программой ДОУ (контроль) | Заведующий,  ст. воспитатель | 2-3 недели |
| - Данные о состоянии материально-технического оснащения.  Пополнение паспортов групп, кабинетов | Завхоз,  ст. воспитатель | 4 неделя |
| - Подготовка документов для подписания контрактов на продукты питания, размещение заказа на сайте, заседание комиссии | Заведующий, завхоз | В течение месяца |
| - Отчет о конкурсной деятельности педагогов и курсовой подготовке сотрудников | Заведующий,  ст. воспитатель | До конца месяца |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Осмотр исправности оборудования в пищеблоке, регистрация в журнале контроля | Завхоз | 4 неделя |
| **Апрель** | **Работа с кадрами** | | |
| - Контроль выполнения рабочих программ воспитателей | Ст. воспитатель, заведующий | 1 неделя |
| **-** Контроль выполнения Программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (коррекционная работа, индивидуальные карты развития) | Заведующий,  врач-педиатр,  ст. воспитатель | 2 неделя |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Мониторинг организации питания в детском саду | Заведующий, калькулятор, повар | 3 неделя |
| -Инструктаж «Выполнение ТБ на рабочем месте | Заведующий | 4 неделя |
| **Работа с документацией** | | |
| - Работа с коллективным договором. Анализ выполнения | Ревизионная комиссия | 2 неделя |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Ген. уборка помещений ДОУ (мытье окон) | Завхоз | 3 неделя |
| - Субботник по благоустройству территории, участков (уборка мусора, покраска оборудования) | Завхоз | 4 неделя |
| **Май** | **Работа с кадрами** | | |
| - Выполнение годового плана. Аналитическая справка | Ст. воспитатель, медсестра, логопед, психолог | 4 неделя |
| - Мониторинг качества образования |
| - Конференция для родителей | Заведующий,  ст. воспитатель | 26.05.2021 |
| **Производственно-массовая работа** | | |
| - Составление плана летней оздоровительной работы | Заведующий,  ст. воспитатель | До 24.05 |
| - Производственное совещание «Экспертиза качества деятельности ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО»  Анкетирование родителей | Заведующий,  ст. воспитатель | 20.05.2021 |
| - Анализ заболеваемости за 3 квартал | Медсестра | 31.05.2021 |
| **Работа с документацией** | | |
| - Работа с финансовыми документами | Заведующий | В течение месяца |
| - Составление котировочной заявки на продукты питания, подписание договоров на поставку продуктов | Завхоз | 3 неделя |
| - Оформление отчетной документации о адаптации, итогах аттестации и др. | Заведующий,  ст. воспитатель,  медсестра | До 24.05 |
| - Отчет о конкурсной деятельности педагогов и курсовой подготовке сотрудников | Заведующий,  ст. воспитатель | До конца месяца |
| **Хозяйственная работа** | | |
| - Подготовка здания и территории детского сада к летнему оздоровительному сезону | Завхоз | До конца месяца |
| - Составление плана ремонтных работ в летний период | Заведующий, завхоз | 4 неделя |
| **Июнь** | - Подготовка документов для подписания контрактов на продукты питания, размещение заказа на сайте, заседание комиссии | Заведующий, завхоз | В течение месяца |