



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 17
М.Е. Самодурова
от 27.05.2024 г.

График
оперативных совещаний при заведующем

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 17»
г. Уссурийска Уссурийского городского округа
на 2024-2025 учебный год

Уссурийск, 2024

Срок	Тема	Повестка	Участники	Результат
СЕНТЯБРЬ				
1.	Разработка коллективного договора ДОО	Внести в коллективный договор все изменения в законодательстве	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, председатель профсоюза, члены профсоюзного комитета	Регистрация коллективного договора в отделе трудовых отношений
2.	Анализ проверки складских помещений с продуктами питания, выполнение норм питания за 9 месяцев.	Ознакомление с аналитической справкой по питанию за 9 месяцев	Заведующий, заместитель заведующего, завхоз, старшая медицинская сестра	Улучшить работу и контроль за выполнением норм питания дошкольников
3.	Закупка СИЗ за счет средств ФСС	Предоставление сведений из ФСС и сметы на приобретение СИЗ	Заведующий, заместитель заведующего, завхоз	Провести закупку: — СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; — срывающихся средств на основании единых Типовых норм выдачи срывающихся средств
4.	Подготовка праздничных мероприятий ко Дню Дошкольного работника и Дню Учителя	Обсуждение сценариев мероприятий	Заведующий, старший воспитатель, муз. руководитель	Проведение торжественного собрания с коллективом.
ОКТАБРЬ				

5.	Правильность ведения документации в системе «Сетевой город»	Полное заполнение всех данных на сотрудников и воспитанников ДОО	Заведующий, старший воспитатель	Контроль за предоставлением полной информации на сайте «Сетевой город»
----	---	--	---------------------------------	--

6.	О проведении и участии в конкурсах города, края, России		Воспитатели, воспитанники, родители (законные представители)	Закупить грамоты, сертификаты, благодарственные письма
7.	Подготовка и проведение праздничных мероприятий «День рождения Приморского края», День Народного Единства		Воспитатели, воспитанники, родители (законные представители)	Проведение праздников, экскурсий

НОЯБРЬ

8.	Проведение общесадовского дня открытых дверей	Поднятие имиджа ДОО	Воспитатели, воспитанники, родители (законные представители)	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг родителям (законным представителям)
9.	Об аттестации педагогических работников	Поднятие престижа профессии педагог	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты	Заявление на первую, высшую квалификационные категории
10.	О комплексе мер по профилактике заболеваемости в эпидемиологическом сезоне	О профилактических прививках в коллективе	Работники ДОО	Профилактика гриппа и других сезонных заболеваний, профилактические прививки

ДЕКАБРЬ

11.	Подготовка к Новым годам праздникам.	Педагогическая работа, обеспечение безопасности, работа с родительскими комитетами групп. Утверждение графика утренников.	Заведующий, старший воспитатель, музыкальный руководитель	Обеспечение безопасности при проведении массовых мероприятий
-----	--------------------------------------	---	---	--

12.	Составление и утверждение графика отпусков работников на 2025 г	Распределение сотрудников ежемесячно для предоставления ежегодных отпусков	Работники ДОО	Ознакомление под роспись с графиком отпусков
13.	Финансовая дисциплина.	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий, заместитель заведующего	Размещение плана ФХД на сайтах

ЯНВАРЬ

14.	Организация работы во втором полугодии учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – повысить продуктивность работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии 	Заведующий, заместитель заведующего	<ul style="list-style-type: none"> - рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;
15.	Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников	<ul style="list-style-type: none"> – составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов 	Старший воспитатель	<p>Составлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
16.	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	<ul style="list-style-type: none"> – обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций 	<ul style="list-style-type: none"> – старшая медицинская сестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – воспитатели 	<p>Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний</p>

ФЕВРАЛЬ

17.	Обеспечение пожарной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомить работников с ГОСТ Р; безопасности - сформировать график мероприятий по укомплектованию здания СИЗ при пожаре; - определить места размещения СИЗ 	<p>Ответственный за пожарную безопасность;</p> <p>завхоз</p>	<p>Составлен проект графика мероприятий по оснащению детского сада СИЗ.</p> <p>На поэтажный план нанесены места размещения СИЗ</p>
18.	<p>Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уточнить план обеспечения безопасности детского сада; - составить программу мероприятия; - назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> - организаторы мероприятий; - представители родительской общности; - ответственные за безопасность 	<p>Составлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект программы мероприятия; - календарный план обеспечения безопасности; - график дежурства работников на мероприятия

19.	Регулирование финансово - хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - проконтролировать реализацию ПФХД; - обсудить корректировку ПФХД 	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель заведующего завхоз. 	<ul style="list-style-type: none"> - Получена информация об исполнении плана; - подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД
20.	Организация проведения самообследования	<ul style="list-style-type: none"> - утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; - определить формы и сроки исполнения процедур; - утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета 	Старший воспитатель	<p>Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования</p>

МАРТ

21.	Контроль реализации мер производственного контроля	<ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть отчеты исполнителей; - решить текущие вопросы; - проконтролировать выполнение программы производственного контроля 	Завхоз, медсестра	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
22.	Подготовка тренировки по пожарной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - разработать с начальником штаба тренировки тактический замысел учений; - назначить посредников; - ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник штаба тренировки; - ответственный за пожарную безопасность 	<p>Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения.</p> <p>Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки</p>

АПРЕЛЬ

23.	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	<ul style="list-style-type: none"> - уточнить план обеспечения безопасности; - составить программу мероприятия; - назначить дежурных на время проведения мероприятия 	Старший воспитатель, музыкальный руководитель	<p>Составлены проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программы мероприятия; - календарного плана обеспечения безопасности; - графика дежурства работников на мероприятии
-----	---	---	---	--

24.	Подготовка к весенне- летнему периоду года	<ul style="list-style-type: none"> - составить регламент уборки на теплый период года; - утвердить сроки проведения субботников; - организовать весенний осмотр территории; - рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада 	<ul style="list-style-type: none"> - завхоз; - дворник; - мастер по хозяйству. 	<ul style="list-style-type: none"> - Составлен проект регламента уборки; - определены сроки проведения субботников; - рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
25.	Планирование летней работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование 	<ul style="list-style-type: none"> - Старший воспитатель - воспитатели; - старшая медицинская сестра 	<ul style="list-style-type: none"> Подготовлен проект плана летней работы
26.	Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	<ul style="list-style-type: none"> - распределить поручения; - составить программу мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> Старший воспитатель, воспитатели выпускных групп, музыкальный руководитель 	<ul style="list-style-type: none"> Подготовлены проекты планов: - праздничных мероприятий; - обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ				
27.	Проверка готовности к текущему ремонту	<ul style="list-style-type: none"> - заслушать отчет заместителя заведующего о проведенных аукционах; - заслушать отчет завхоза о состоянии помещений детского сада; - обсудить текущие вопросы и проблемы 	<ul style="list-style-type: none"> - Заместитель заведующего - Завхоз 	<ul style="list-style-type: none"> Заслушаны исполнителей отчеты

ИЮНЬ

28.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none">– утвердить состав комиссии;– утвердить график проверки готовности к приемке;– сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none">– заместитель заведующего;– ответственный за безопасность.	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
29.	Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	Заведующий, старший воспитатель	Заслушана итоговая информация

ИЮЛЬ

30.	Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	<ul style="list-style-type: none">– проанализировать работу за прошлый год;– определить задачи на предстоящий год;– составить проект плана мероприятий	Заведующий, старший воспитатель.	Определены задачи; подготовлен проект плана мероприятий.
-----	--	--	----------------------------------	--

АВГУСТ

31.	Начало нового учебного года	<ul style="list-style-type: none">– укомплектовать группы;– ознакомить работников с графиками и планами работы	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, специалисты.	Составлены: <ul style="list-style-type: none">– списки укомплектованных групп;– проекты приказов
-----	-----------------------------	---	--	---