

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Ручьёвский детский сад «Берёзка» Раздольненского района Республики Крым
(МБДОУ Ручьёвский детский сад «Берёзка»)**

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Ручьёвский
детский сад «Берёзка»

 В.С. Гатала

28.08.2025 года



**График
оперативных совещаний при заведующем детским садом
на 2025/2026 учебный год**

Срок	Тема	Повестка	Участники	Результат
ЯНВАРЬ				
16 января	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

23 января	Подготовка к повышению квалификации 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 работников на обучение; - проект графика обучения
30 января	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	- Обсудить причины заболеваний; - составить перечень мер по профилактике инфекций	- Медсестра; - представитель Роспотребнадзора (по согласованию); - воспитатели	Проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
ФЕВРАЛЬ				
13 февраля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	- Уточнить план обеспечения безопасности детского сада; - составить программу мероприятия; - назначить дежурных на время проведения мероприятия	- Организаторы мероприятий; - представители родительской общности; - ответственные за безопасность	Составлены: - проект программы мероприятий; - календарный план обеспечения безопасности; - график дежурства работников на мероприятии
20 февраля	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	- Проконтролировать реализацию ПФХД; - обсудить корректировку ПФХД	- Бухгалтер; - завхоз	- Получена информация об исполнении плана; - подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД

27 февраля	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	- Старший воспитатель; - делопроизводитель; - завхоз	Составлены проекты при графика проведения самообсле
МАРТ				
13 марта	Контроль реализации мер производственного контроля	- Рассмотреть отчеты исполнителей, документы учета проводимых мер; - решить текущие вопросы; - проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Проект плана мероприятий устранению нарушений
20 марта	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 отметками о тактическом замысли учения; - подготовлены пр приказе и плана проведения трен
АПРЕЛЬ				
3 апреля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	- Уточнить план обеспечения безопасности; - составить программу мероприятия; - назначить дежурных на время проведения мероприятия	- Организаторы мероприятий - представители родительской общественности;	Составлены проекты: программы мероп

			• ответственные за безопасность	• календарного плана обеспечения безопасности; • графика дежурств работников на мероприятии
10 апреля	Подготовка к весенне-летнему периоду года	• 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	• завхоз; • рабочий по комплексному обслуживанию здания	• Составлен проект регламента уборки • определены сроки проведения субботников • рассмотрены предложения по корректировке техобслуживания
17 апреля	Планирование летней работы с детьми	Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	• Старший воспитатель; • воспитатели; • медицинский работник	Подготовлен проект плана работы
24 апреля	Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	Распределить поручения и составить программу мероприятий	• Старший воспитатель; • завхоз; • воспитатели; • бухгалтер	Подготовлены проекты мероприятий; • обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ				
15 мая	Подготовка программы развития	• Назначить ответственных за разработку программы; • рассмотреть порядок формирования документа, типовые	заведующий	• Разработан проект приказа о разработке программы развития;

		ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; • обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы		• определена концепция и ключевые ориентиры программы
29 мая	Проверка готовности к текущему ремонту	• Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках; • заслушать отчет завхоза о состоянии помещений детского сада; • обсудить текущие вопросы и проблемы	• завхоз.. • рабочий по комплексному обслуживанию здания	Заслушаны отчеты исполнителей
ИЮНЬ				
12 июня	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	• Утвердить состав комиссии по проведению внутренней приемки готовности ДООУ к оценке готовности к новому учебному году; • утвердить график проверки готовности к приемке; • сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	• завхоз; • старший воспитатель; • ответственный за безопасность	Разработаны проекты программы и графика подготовки к приему
19 июня	Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	• Воспитатели; • заместители заведующего; • административный персонал	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ				

3 июля	Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	• Проанализировать работу за прошлый год; • определить задачи на предстоящий год; • составить проект плана мероприятий	• Заместители заведующего; • административный персонал	• Определены задачи; • подготовлен проект 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 о комплектовании групп и назначении воспитателей

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 6 (шесть) листах

Заведующий МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка»


В.С. Гатала

