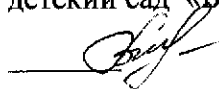


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Ручьёвский детский сад «Берёзка» Раздольненского района Республики Крым
(МБДОУ Ручьёвский детский сад «Берёзка»)**

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 янва ря	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

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 заместителями заведующего
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 работника 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 февраль	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 мероприятия; - календарный план обеспечения безопасности; - график дежурства работников на мероприятии
20 февраль	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	Организация	Утвердить состав комиссии	Старший	Составлены проекты приказа и

феврал я	проведения самообследования	по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; • определить формы и сроки исполнения процедур; • утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	воспитатель; • делопроизводителе; завхоз	графика проведения самообследования
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 по 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 раб отников или членов добровольной пожарной дружи ны	• Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения; • подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки

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; • ответственные за безопасность	Составлены проекты: • программы мероприятия; • календарного плана обеспечения безопасности; • графика дежурства 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 плана техобслуживания здания
17 апреля	Планирование летней работы с детьми	Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	• Старший воспитатель; • воспитатели; • медицинский работник	Подготовлен проект плана летней работы

24 апреля	Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	Распределить поручения и составить программу мероприятий	• Старший воспитатель; • завхоз; • воспитатели; • бухгалтер	Подготовлены проекты планов: • праздничных мероприятий; • обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ				
15 мая	Подготовка программы развития	• Назначить ответственных за разработку программы; • рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; • обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы	заведующий	• Разработан проект приказа о разработке программы развития; • 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 приказа и графика подготовки к приемке
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 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 о комплектовании групп и назначении воспитателей
---------------	-----------------------------	--	---	--

