

Документ подписан электронной подписью.

Утвержден приказом МБДОУ «Детский сад № 10»
от « ____ » _____ 2024 г.

График
оперативных совещаний при заведующем детским садом
на 2024-2025 учебный год

Уссурийск, 2024

Документ подписан электронной подписью.

Срок	Тема	Повестка	Участники	Результат Укажите, какие результаты вы ожидаете получить по итогам совещания.
ЯНВАРЬ				
16 января	Организация работы во втором полугодии учебного года	–Повысить продуктивность работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заместитель заведующего Шевченко И.В., ст. воспитатель Буслова О.С.	– 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 Шевченко И.В., ст. воспитатель Буслова О.С.	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	Заведующий Великжанина В.М., – воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний

Документ подписан электронной подписью.

ФЕВРАЛЬ				
6 февраля	Обеспечение пожарной безопасности	<ul style="list-style-type: none">– Ознакомить работников с ГОСТ Р 58202-2018;– сформировать график мероприятий по укомплектованию здания СИЗ при пожаре;– определить места размещения СИЗ	<ul style="list-style-type: none">– Ответственный за пожарную безопасность;– заведующий хозяйством	Составлен проект графика мероприятий по оснащению детского сада СИЗ. На поэтажный план нанесены места размещения СИЗ
13 февраля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	<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">– ст. воспитатель Буслова О.С.;- воспитатели;– представители родительской общности;– ответственные за безопасность	Составлены: <ul style="list-style-type: none">– проект программы мероприятия;– календарный план обеспечения безопасности;– график дежурства работников на мероприятии
20 февраля	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none">– Проконтролировать реализацию ПФХД;– обсудить корректировку ПФХД	<ul style="list-style-type: none">– заместитель заведующего Шевченко И.В.	<ul style="list-style-type: none">– Получена информация об исполнении плана;– подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД
27 февраля	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	<ul style="list-style-type: none">– ст.воспитатель Буслова О.С.;– председатель педагогического совета Чернецкая О.И.	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ				

Документ подписан электронной подписью.

13 марта	Контроль реализации мер производственного контроля	<ul style="list-style-type: none"> – Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля 	<p>Ответственные за производственный контроль: Заведующий Великжанина В.М. заместитель заведующего Шевченко И.В. Заведующий хозяйством Берлинерблау И.А. повар Судина М.Е. ответственный по охране труда ст. воспитатель Буслова О.С.</p>	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
20 марта	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; – посредники 	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	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность 	Составлены проекты: <ul style="list-style-type: none"> – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии
10 апреля	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 	<ul style="list-style-type: none"> – Заведующий хозяйством Берлинерблау И.А.; – дворник Бунятов А.А.; – мастер по хозяйству Матвиенко А.А. 	<ul style="list-style-type: none"> – Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана

Документ подписан электронной подписью.

		корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада		техобслуживания здания
17 апреля	Планирование летней работы с детьми	– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	– Старший воспитатель Буслова О.С.; – воспитатели	Подготовлен проект плана летней работы
24 апреля	Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	– Распределить поручения; – составить программу мероприятий	– Старший воспитатель Буслова О.С.; – воспитатели Чернецкая О.И., Кузнецова М.К.;	Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ				
15 мая	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	– Заместитель заведующего Шевченко И.В.; – старший воспитатель Буслова О.С. -члены рабочей группы	– 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 аукционах; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	– Заведующий хозяйством Берлинерблау И.А.; – мастер по хозяйству Матвиенко А.А.	Заслушаны отчеты исполнителей
ИЮНЬ				
11 июня	Подготовка детского сада	– Утвердить состав комиссии;	– Заместитель заведующего	Разработаны проекты приказа

Документ подписан электронной подписью.

	к приемке к новому учебному году	– утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	Шевченко И.В.; старший воспитатель Буслова О.С. воспитатели	и графика подготовки к приемке
19 июня	Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; – заместитель заведующего Шевченко И.В.; – ст. воспитатель Буслова О.С.	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	– заместитель заведующего Шевченко И.В.; – ст. воспитатель Буслова О.С.	– Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
АВГУСТ				
21 августа	Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– Воспитатели; – заместитель заведующего Шевченко И.В.; – ст. воспитатель Буслова О.С.	Составлены: – пiski укомплектованных групп; – проекты приказов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00849BEDA0072A9D46417E215D2E87EC18

Владелец:

Великжанина Виктория Марковна, Великжанина, Виктория Марковна, detskiisad10@mail.ru, 251109377043, 04560206224, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 10" Г.УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Заведующая, Уссурйск, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 14.12.2023 16:38:00 UTC+10
Действителен до: 08.03.2025 16:38:00 UTC+10

Дата и время создания ЭП:

29.07.2024 18:52:37 UTC+10