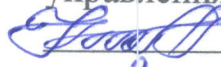


СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника

управления

 И.Ш. Курбанов  
от « 9 » января 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления

С.С. Джунаидов

от « 9 » января 2018 года



**ПЛАН  
работы  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**на 2018 год**

<b>Содержание плана работы управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района на 2018 год</b>		<b>№ стр</b>
Пояснительная записка		3
<b>I. Организационно-управленческая деятельность</b>		
1.1. Вопросы для рассмотрения коллегией управления образования		6
1.2. Вопросы для рассмотрения Администрацией Гудермесского муниципального района		6
1.3. Вопросы для рассмотрения на заседании постоянно действующих комиссий		6
1.4. Работа с документацией		7
1.5. Оформление отчетов		8
<b>II. Обеспечение доступности дошкольного образования</b>		9
<b>III. Обеспечение повышения качества дошкольного образования</b>		
3.1. Сопровождение реализации ФГОС ДО		9
3.2. Повышение профессиональной компетентности работников дошкольного образования		10
<b>IV. Развитие воспитательного потенциала муниципальной системы образования, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей</b>		
4.1. Районные конкурсы с воспитанниками ДОУ		11
4.2. Примерный перечень мероприятий, проводимых с воспитанниками в дошкольных учреждениях		12
<b>V. Обеспечение информационной открытости муниципальной системы образования</b>		
5.1. Организация работы по предоставлению услуг в сфере дошкольного образования		15
5.2. Формирование банков данных по дошкольным образовательным учреждениям		16
<b>VI. Контроль (в рамках полномочий управления) и мониторинг организации управленческой деятельности в подведомственных учреждениях</b>		
6.1. Контроль за деятельностью ДОУ		17
6.2. Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования		17
<b>VII. Финансово-хозяйственная деятельность</b>		18
ДОУ* - дошкольное образовательное учреждение ФГОС ДО** – федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования		



## Пояснительная записка

Адрес: 366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Кадырова 17,  
Адрес сайта в сети Интернет: [udo.gudermes@mail.ru](mailto:udo.gudermes@mail.ru)

Телефон: 522-42-74

График работы:

- пн. 9:00 - 13:00 \_\_\_ 14:00 - 18.00
- вт. 9:00 - 13:00 \_\_\_ 14:00 - 18.00
- ср. 9:00 - 13:00 \_\_\_ 14:00 - 18.00
- чт. 9:00 - 13:00 \_\_\_ 14:00 - 18.00
- пт. 9:00 - 13:00 \_\_\_ 14:00 - 18.00

Адрес электронной почты: [udo.gudermes@mail.ru](mailto:udo.gudermes@mail.ru)

### Приоритетные задачи деятельности муниципальной системы образования на 2018 год:

#### 1. Обеспечение доступности дошкольного образования:

- увеличение мощности муниципальной системы дошкольного образования за счёт ввода в эксплуатацию дополнительных групп в МБДОУ «Детский сад № 1 «Аймани» и МБДОУ «Детский сад №1 «Зама».
- организация и ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования;
- обеспечение функционирования системы консультационных пунктов, семейных групп и иных вариативных форм, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования;
- увеличение охвата дошкольным образованием детей в возрасте от 2 до 3 лет.

#### 2. Обеспечение реализации в ДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- обеспечение максимальной реализации ФГОС ДО в учреждениях дошкольного образования;
- совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

#### 3. Развитие кадрового потенциала дошкольных образовательных учреждений:

- разработка нормативно-правовых актов по аттестации руководителей ДОУ;

- обеспечение эффективной деятельности районных методических объединений;
- организация работы по формированию кадрового резерва кандидатов на должности руководителей ДООУ;
- разработка муниципальной системы оценки качества дошкольного образования, обеспечивающей получение наиболее объективной оценки деятельности педагогических работников и способов повышения их профессиональной компетентности;
- организация районных конкурсов, направленных на выявление и поощрение высокопрофессиональных и талантливых работников дошкольного образования.

#### **4. Обеспечение реализации в ДООУ Дошкольного аспекта Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения в Чеченской Республике:**

Создание в ДООУ эффективной системы воспитательной работы, способствующей гармоничному развитию ребенка с учетом его возраста и природных способностей на основе национально-культурных традиций.

#### **Функции и полномочия управления:**

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Участвует в разработке и реализации программ дошкольного образования, а также содействует реализации муниципальных и региональных программ, направленных на поддержку и развитие дошкольного образования.
5. Взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

#### **Работа с обращениями граждан:**

Личный прием граждан начальником Управления дошкольного образования Гудермесского муниципального района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и [графиком приема](#).



Место приема, дата и время заблаговременно доводится до сведения граждан, приглашенных на прием.

Предварительная запись на прием к начальнику управления дошкольного образования производится в приемной ежедневно в рабочее время.

Работа с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Прием обращений осуществляется по адресу: 366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Свободы 58.

Работа с обращениями представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления ведется начальником С.С. Джунаидовым, тел. 522-42-74.

Контактный телефон для получения справочной информации - 522-42-74.

## **I. Организационно-управленческая деятельность**

### **1.1. Вопросы для рассмотрения на коллегии управления дошкольного образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	Задачи управления на 2018 год	январь	Начальник управления С.С. Джунаидов
2	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к началу учебного года	август	Начальник управления С.С. Джунаидов
3	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к работе в зимних условиях	октябрь	Начальник управления С.С. Джунаидов
4	Об итогах работы муниципальной системы дошкольного образования за 2018 год	декабрь	Начальник управления С.С. Джунаидов

### **1.2. Вопросы для рассмотрения в Администрации Гудермесского муниципального района**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	О внесении изменений в Положение УДО Гудермесского муниципального района	1 квартал	Начальник управления С.С. Джунаидов

### **1.3 Вопросы, выносимые на заседание постоянно действующих комиссий**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	Формирование кадрового резерва. Конкурсный отбор руководителей ДОУ	По необходимости	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Аттестация руководителей ДОУ и кандидатов на должности руководителей ДОУ	Согласно графику	Главный специалист



			Ж.М. Абдрахманова
3	Аттестация старших воспитателей на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Районные конкурсы педагогического мастерства	Согласно плану УДО	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

#### 1.4 Работа с документацией

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка нормативно-правовых актов	в течение года	Начальник, специалисты УДО
2	Разработка положений конкурсов, оформление результатов	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Согласование программ развития МБДОУ	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов
4	Согласование планов работы районных методических объединений	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Реализация мероприятий, предусмотренных региональной, муниципальной программами, направленными на развитие муниципальной системы дошкольного образования	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов

#### 1.5 Оформление отчетов

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Отчеты в Администрацию:	март, июнь,	Главный

	- по результатам деятельности на конец каждого квартала; - по результатам деятельности на конец года	сентябрь, декабрь	специалист Ж.М. Абдрахманова
2	в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию	март, июнь, сентябрь, декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	в Райфинуправление Гудермесского района	март, июнь, сентябрь, декабрь	Главный специалист Р.С.Дудаев
4	в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
5	в Управление Пенсионного Фонда России в Гудермесском муниципальном районе	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
6	в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
7	Статистическая отчетность по ДООУ	декабрь- январь	Главный специалист Р.Х. Багалов

## II. Обеспечение доступности дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Введение в эксплуатацию по завершению строительства дополнительных групп в МБДОУ «Детский сад № 1 «Зама» и МБДОУ «Детский сад № 1 «Аймани»	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов
2	Обеспечение проведения учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования	в течение года	Главный специалист М.М. Джунаидов
3	Увеличение охвата дошкольным образованием детей раннего возраста (от 1 года до 3 лет): -обеспечение функционирования консультационных пунктов	в течение года	Главный специалист М.М. Джунаидов
4	Развитие инклюзивного образования в муниципальной системе дошкольного	в течение года	Главный специалист



образования: - обеспечение функционирования вариативных форм дошкольного образования для детей с ОВЗ		Ж.М. Абдрахманова
---	--	----------------------

### III. Обеспечение повышения качества дошкольного образования

#### 3.1. Сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Создание современной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Проведение постоянно действующих районных семинаров в рамках районных методических объединений для различных категорий педагогов ДОУ по вопросам повышения профессиональной компетентности	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

#### 3.2. Повышение профессиональной компетентности работников МБДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Проведение постоянно действующих семинаров в рамках районного методического объединения для различных категорий работников МБДОУ по вопросам повышения профессиональной компетентности: -РМО старших воспитателей ДОУ; -РМО воспитателей ДОУ; -РМО педагогических работников узкого профиля; -РМО специалистов коррекционного профиля;	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

	-РМО медицинских сестер; -РМО медицинских сестер диетических; -РМО инструкторов по кадрам; -РМО делопроизводителей		
2	<b>Реализация проекта «ОКДОР»</b> (Оценка качества дошкольного образования района)	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Профессиональный конкурс педагогов «Лучший педагог»	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года-2018» и участие на республиканском этапе	февраль, апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Районный конкурс «Лучший конспект организованной образовательной деятельности «Быт, устои, традиции, культура чеченского народа»	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Участие в республиканском конкурсе «Лучший воспитатель» на денежную премию Президента	сентябрь-октябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
7	Районный конкурс «Методический дебют» среди методистов ДОУ	Октябрь-ноябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
8	Концерт «Осеннее настроение», посвященный Дню воспитателя и всех и всех дошкольных работников	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
9	Мероприятие «Нана, сийлахь Нана», посвященное Дню матери	ноябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

#### IV. Развитие воспитательного потенциала муниципальной системы дошкольного образования, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей

##### 4.1 Районные конкурсы с воспитанниками ДОУ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------



п/п		проведения	исполнитель
1	Районный конкурс на чтецов «Весна пришла, Мамин праздник принесла», посвященный Женскому дню 8 марта	март	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Районный конкурс на лучшую песню «Ненан мотт – сан деган илли», посвященный Дню чеченского языка	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Районный конкурс «Сий жима волуш дуьйна ларде», посвященный Дню Победы	май	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Районный конкурс рисунков на асфальте «Пусть всегда буду Я!», посвященный Международному дню защиты детей	июнь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Районный конкурс «Нохчийн сийлахь йо1», посвященный Дню чеченской женщины	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Районный конкурс одаренных и талантливых детей «Юные таланты	По плану КПДО	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
7	Районный конкурс танцев «танцы братских народов», посвященный Дню Конституции Российской Федерации	декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

#### 4.2 Примерный перечень мероприятий, проводимых с воспитанниками в дошкольных учреждениях

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Мероприятия, посвященные Году охраны труда	в течение года	Заведующие и ст. воспитатели
2	День восстановления государственности чеченского народа	9 января	Заведующие и ст. воспитатели
3	День памяти А.С. Пушкина	10 февраля	Заведующие и ст. воспитатели

4	День проявления доброты	17 февраля	Заведующие и ст. воспитатели
5	Международный день родного языка	21 февраля	Заведующие и ст. воспитатели
6	Мероприятия, посвященные «Дню защитника Отечества»	23 февраля	Заведующие и ст. воспитатели
7	День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда	27 января	Заведующие и ст. воспитатели
8	День Мороза и Снегурки	30 января	Заведующие и ст. воспитатели
9	Всемирный день писателя	3 марта	Заведующие и ст. воспитатели
10	Международный женский день	8 марта	Заведующие и ст. воспитатели
11	Праздник - День Земли	21 марта	Заведующие и ст. воспитатели
12	Праздник - Всемирный день воды	22 марта	Заведующие и ст. воспитатели
13	День конституции Чеченской Республики	23 марта	Заведующие и ст. воспитатели
14	Международный день театра	27 марта	Заведующие и ст. воспитатели
15	День Смеха	1 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
16	Международный день птиц	1 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
17	Международный день детской книги	2 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
18	Всемирный день здоровья	7 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
19	Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
20	Международный день Земли	22 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
21	День Мира в чеченской Республике	16 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
22	День чеченского языка	25 апреля	Заведующие и ст. воспитатели
23	Праздник весны и труда	1 мая	Заведующие и ст. воспитатели
24	День Солнца	3 мая	Заведующие и ст. воспитатели



25	День Победы	9 мая	Заведующие и ст. воспитатели
26	День Памяти и скорби	10 мая	Заведующие и ст. воспитатели
27	Международный день семьи	15 мая	Заведующие и ст. воспитатели
28	Международный день музеев	18 мая	Заведующие и ст. воспитатели
29	Выпускные утренники	с 25 мая	Заведующие и ст. воспитатели
30	Всероссийский день библиотек	27 мая	Заведующие и ст. воспитатели
31	День пограничника	28 мая	Заведующие и ст. воспитатели
32	«До свидания, детский сад!» выпускной бал	с 25 мая	Заведующие и ст. воспитатели
33	Международный День защиты детей	1 июня	Заведующие и ст. воспитатели
34	Международный день друзей	9 июня	Заведующие и ст. воспитатели
35	День России	12 июня	Заведующие и ст. воспитатели
36	Ураза-байрам	15-17 июня	Заведующие и ст. воспитатели
37	День физкультурника	8 августа	Заведующие и ст. воспитатели
38	День строителя	9 августа	Заведующие и ст. воспитатели
39	День военно-воздушных сил Российской Федерации	12 августа	Заведующие и ст. воспитатели
40	Мероприятия, посвященные дню рождения А.Х. Кадырова	18 – 23 август	Заведующие и ст. воспитатели
41	День государственного флага России	22 августа	Заведующие и ст. воспитатели
42	Праздник «Курбан-байрам»	22-24 августа	Заведующие и ст. воспитатели
43	День знаний	1 сентября	Заведующие и ст. воспитатели
44	День чеченской женщины	10-18 сентября	Заведующие и ст. воспитатели
45	День Ашура	20 сентября	Заведующие и ст. воспитатели

46	Международный день мира	21 сентября	Заведующие и ст. воспитатели
47	День воспитателя и всех работников дошкольного образования	27 сентября	Заведующие и ст. воспитатели
48	Всемирный день пожилого человека	1 октября	Заведующие и ст. воспитатели
49	Международный день музыки	1 октября	Заведующие и ст. воспитатели
50	День учителя	5 октября	Заведующие и ст. воспитатели
51	День г. Грозного	5 октября	Заведующие и ст. воспитатели
52	День мультфильмов	28 октября	Заведующие и ст. воспитатели
53	День народного единства	4 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
54	День матери	ноябрь 4 неделя	Заведующие и ст. воспитатели
55	День единения народов России	4 ноябрь	Заведующие и ст. воспитатели
56	День милиции	10 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
57	День отца	14 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
58	День рождения Пророка Мухаммеда (с.а.с.)	20 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
59	Всемирный день ребенка	20 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
60	Всемирный День приветствий	21 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
61	День матери	25 ноября	Заведующие и ст. воспитатели
62	Международный день инвалидов	1 декабря	Заведующие и ст. воспитатели
63	День прав человека	10 декабря	Заведующие и ст. воспитатели
64	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Заведующие и ст. воспитатели
65	Новогодние утренники	25-30 декабря	Заведующие и ст. воспитатели



**V. Обеспечение информационности и открытости системы дошкольного образования**

**5.1 Организация работы по предоставлению услуг в сфере**

**VI. дошкольного образования**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Освещение работы Управления и подведомственных образовательных, а также отчетов о ходе предоставления муниципальных услуг на официальном сайте управления	в течение года	Специалисты УДО
2	Организация личного приема граждан начальником Управления (заместителем начальника)	еженедельно по средам с 10.00 час. до 12.00 час.	Начальник С.С. Джунаидов, заместитель начальника И.Ш. Курбанов
3	Личный прием граждан по приему заявлений, постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования	согласно графику приема граждан	Главный специалист М.М.Джунаидов
4	Организация работы с письменными обращениями граждан	еженедельно	Специалисты УДО
5	Консультация по вопросам предоставления муниципальных услуг	по мере необходимости	Специалисты УДО

**5.2 Формирование банков данных по дошкольным образовательным учреждениям**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Банк данных работников ДОУ	2 раза в год	Специалисты УДО
2	Банк данных по повышению квалификации педагогических работников ДОУ	в течение года	Специалисты УДО
3	Банк данных педагогических работников ДОУ, имеющих квалификационную категорию	в течение года	Главный специалист Джунаидов М.М.
4	Банк данных по узким специалистам ДОУ	январь, август	Специалисты УДО
5	Банк данных работников, достигших пенсионного возраста	2 раза в год	Специалисты УДО

6	Банк данных по численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	в квартал 1 раз	Специалисты УДО
7	Банк данных по детям - инвалидам	январь, август	Специалисты УДО

## VI. Контроль и мониторинги организации управленческой деятельности в ДОУ

### 6.1. Контроль за деятельностью ДОУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
<b>Тематический контроль</b>			
1	Деятельность семейных групп ДОУ	январь	Специалисты УДО
2	Организация питания в ДОУ	март, июль	Специалисты УДО
3	Готовность ДОУ к летней оздоровительной кампании	май	Специалисты УДО
4	Готовность ДОУ к новому 2016-2017 учебному году	август	Специалисты УДО
5	Готовность ДОУ к осенне-зимнему периоду	октябрь	Специалисты УДО
<b>Оперативный контроль</b>			
1	Выяснение текущих (срочных) вопросов	по мере необходимости	Специалисты УДО
2	Контроль над организацией питания и медицинского обслуживания в ДОУ	по мере необходимости	Специалисты УДО

### 6.2. Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Комплектование групп дошкольных учреждений детьми на новый 2018/2019 учебный год	август	Специалисты УДО
2	Мониторинг укомплектованности ДОУ детьми и педагогами	ежемесячно	Специалисты УДО



3	Мониторинг потребления МБДОУ коммунальных услуг	1 раз в квартал	Специалисты УДО
4	Мониторинг реализации ФГОС ДО	1 раз в год	Специалисты УДО
5	Мониторинг посещаемости воспитанниками МБДОУ	ежемесячно	Специалисты УДО

### VII. Финансово-хозяйственная деятельность.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составить смету расходов на содержание ДОУ	январь	Заведующие ДОУ
2	Распределить лимиты ассигнований по сметам на 2018 г.	январь	Заведующие ДОУ
3	Составить сводные заявки по обеспечению ДОУ мебелью, развивающими играми, игрушками, оборудованием и учебно-наглядными пособиями	январь	Заведующие ДОУ
4	Рассмотреть и утвердить штатное расписание по ДОУ на 2018 г.	январь	Заведующие ДОУ, бухгалтер
5	Провести благоустройство территории ДОУ (по подготовке к летней оздоровительной кампании)	до 20.05.2018 г.	Заведующие ДОУ
6	Проведение текущего ремонта в ДОУ (подготовка к новому учебному году)	июль	Заведующие ДОУ
7	Тарификация педработников на 2018-2019 уч. г.	сентябрь	Заведующие ДОУ, бухгалтер
8	Подготовка учреждений к отопительному сезону	сентябрь-октябрь	Заведующие ДОУ
9	Провести инвентаризацию товароматериальных ценностей	октябрь-ноябрь	Заведующие ДОУ