

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
протокол № 9

от 01.09.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб

_____ Ж.Н. Бакаева
Приказ № 50-О от 01.09.2023

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБДОУ детский сад №15
Центрального района Санкт-Петербурга
на 2023-2024 учебный год**

Содержание

1. Анализ работы ДООУ за прошедший учебный год
2. Основные задачи работы ДООУ на 2023/24 учебный год
3. Организационно-методическая работа
4. Тематика совещаний при заведующим
5. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья
6. Тематика заседаний различных советов и комитетов
7. Основные направления сотрудничества с родителями
8. Организация административного контроля
9. Административная и финансово-хозяйственная деятельность
10. Учебный план на 2023/24 уч. год
11. Календарный план- график на 2023/24 уч. год
12. Календарный план воспитательной работы на 2023/24 уч. год
13. Перспективный план мероприятий на 2023/24 уч. год
14. План аттестации и прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников ГБДОУ
15. Мониторинг родительской общественности за 2022/23 уч. год
16. Мониторинг реализации программы за 2022/23 уч.год

АНАЛИЗ РАБОТЫ
за 2022-2023 учебный год

I. ПАСПОРТ УЧРЕЖДЕНИЯ

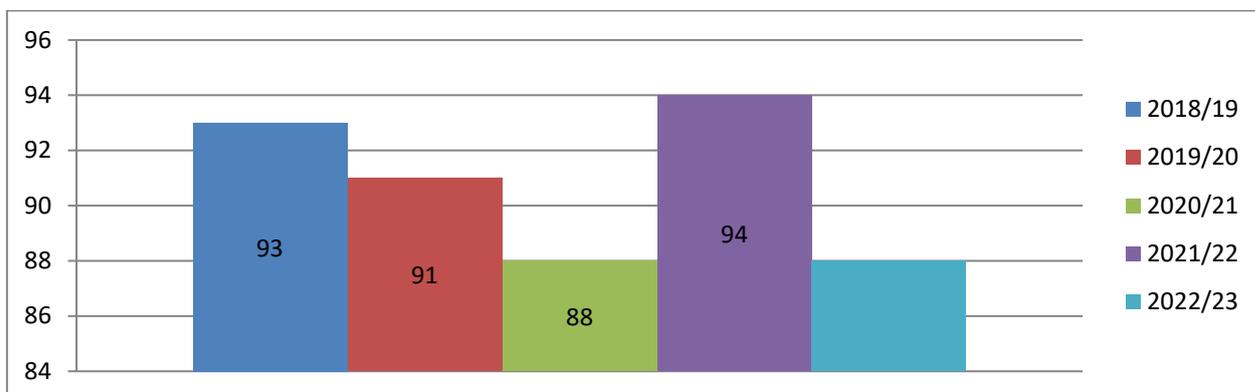
Детский сад расположен в отдельно стоящем здании с прилегающей к нему прогулочной площадкой

Полное название образовательной организации	Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 Центрального района Санкт-Петербурга
Сокращенное название	ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга
Адрес образовательной организации	191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д.37, лит. В
Контактный телефон/факс	+7(812)273-32-87
Е-mail:	15@dou-center.spb.ru
Адрес сайта:	15detsadspb.ucoz.net.
Ф.И.О. руководителя образовательной организации	Бакаева Жанна Николаевна
Реквизиты лицензии на образовательную деятельность	Лицензия: 78Л02 №0001692 (бессрочная) на право осуществления образовательной деятельности выдана 16.02.2017 г.
Режим работы образовательной организации	Дошкольное учреждение работает в режиме понедельник-пятница – рабочие дни с 07.00 до 19.00; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные. Пребывание детей в течение дня – 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов).
Тип	бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вид	Детский сад общеразвивающего вида
Форма обучения	очная
Срок обучения	4 года
Язык обучения	русский

II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

В 2022/23 году в детском саду функционировало 4 группы (всего 88 детей):

Сравнительный анализ контингента по годам



III. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Кадровый состав учреждения в 2022-2023 учебном году не менялся, количество кадров оставалось прежним – 8 человек.

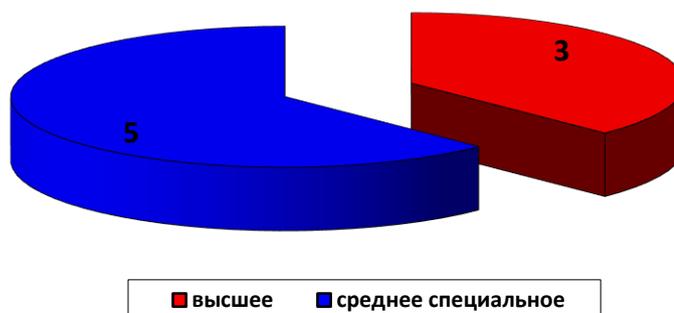
Кадровый педагогический состав состоял из:

7 постоянно работающих в ДООУ человек (воспитатели)

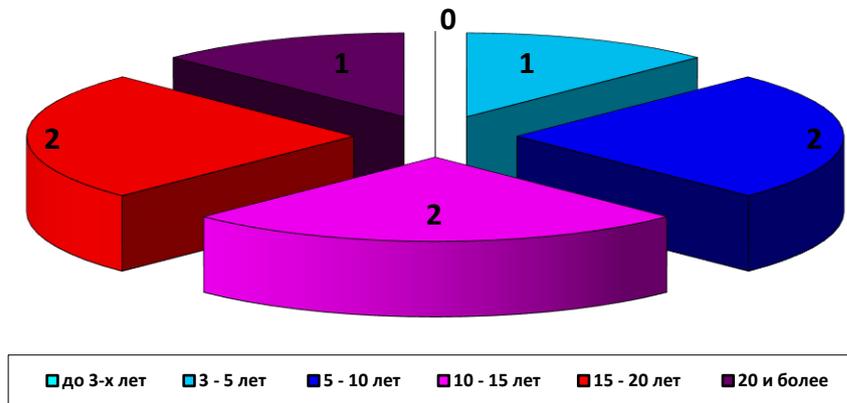
1 внешний совместитель (музыкальный руководитель)

года	Всего состав	воспитатели		специалисты	
		вакансии	по факту	вакансии	по факту
2017-2018	10	0	8	0	3
2018-2019	10	0	8	0	2
2019-2020	9	0	8	0	2
2020-2021	9	1	7	0	2
2021-2022	7	3	7	1	1
2022-2023	8	1	7	1	1

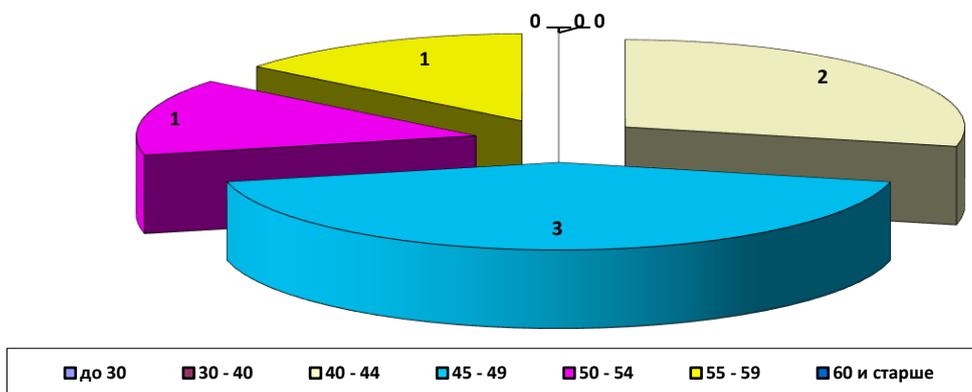
Образование



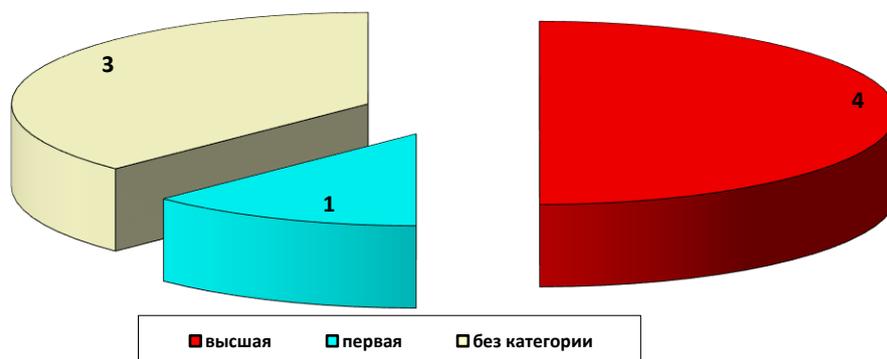
Педагогический стаж работы



Возрастной ценз педагогов



Категория.



На сегодняшний день в дошкольном учреждении
38 % - педагогов имеют высшее педагогическое образование
63 % - педагогов имеют квалификационную категорию.

За истекший год повысили свою квалификацию на курсах повышения квалификации 2 педагога

Педагоги ДОО регулярно (раз в три года) повышают свое педагогическое мастерство на курсах повышения квалификации, а так же проходят аттестацию с целью подтверждения или повышения своей профессиональной компетентности

Т.о. в Детском саду работает команда высококвалифицированных педагогов, имеющих опыт и знания, с большим потенциалом возможностей и перспективой роста.

IV. МОНИТОРИНГ ЗДОРОВЬЯ

В ДОО обеспечены безопасные условия организации образовательной работы с детьми, организована допустимая учебная нагрузка в соответствии с требованиями СанПиН.(проводиться регулярный контроль со стороны администрации и медицинских работников)

Питание воспитанников организовано под непосредственным медицинским контролем по действующим натуральным нормам, обеспечено также использование диетического питания по медицинским показаниям для всех нуждающихся детей + второй завтрак на всех группах.

В питании детей используется очищенная питьевая вода, проводится С-витаминизация. Соотношение белков, жиров и углеводов 1 : 1 : 4 (54 : 54 : 216)

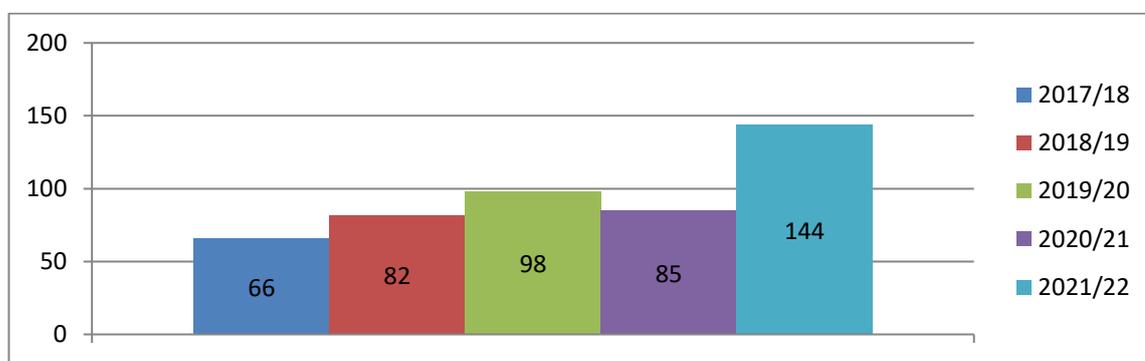
В каждой возрастной группе под руководством медицинского персонала организована дифференцированная система оздоровительной работы с детьми.

В каждой группе созданы условия для предупреждения плоскостопия и нарушений осанки у детей

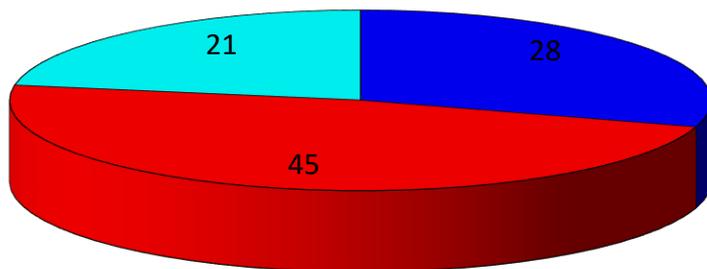
Анализ состояния здоровья обучающихся ДОО

Года	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
Всего случаев	66	82	98	85	141	142
ОРВИ	61	74	68	56	88	78
Ангина	-	-	-	-	-	1
г/энтерит	-	-	-	1	-	-
скарлатина	-	-	-	1	-	-
COVID-19					1	4
Отит					4	1
Бронхит					3	4
Прочие (в том числе):	5	8	30	27	45	54

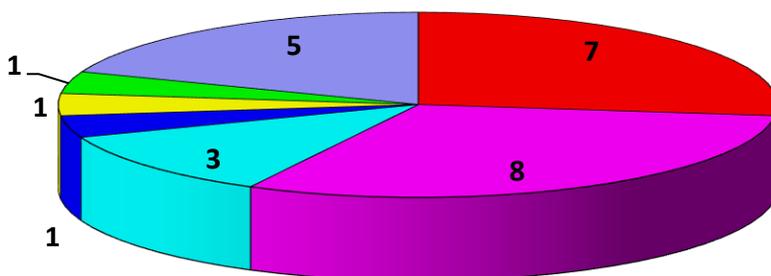
Сравнительный анализ заболеваемости по годам



Распределение детей по группам здоровья



Сводная по состоянию на учете у специалистов



Кроме диагностической и оздоровительной работы воспитателями на группах регулярно проводилась работа по воспитанию культуры здоровья:

Так же проводилась серьезная просветительская работа:

- Консультации родителей и педагогов по вопросам здоровьесбережения
- Консультации для родителей по актуальным темам связанным со здоровьем.

Педагоги систематически осуществляли работу по укреплению здоровья детей путем профилактики переутомления и формирования ценностей здорового образа жизни и безопасного стиля поведения. Администрацией ДОУ осуществлялся оздоровительный контроль.

В детском саду организована физкультурно-оздоровительная работа:

№	Название	Время в режиме	Ответственный
1.	Контрастные воздушные ванны	После дневного сна, на физкультурных занятиях	Воспитатели
2.	Облегченная одежда детей	Ежедневно	Воспитатели, пом. воспитателей
3.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, работа с родителями)	В неблагоприятные периоды (осень-весна) при возникновении инфекции)	Воспитатели, пом. воспитателей

4.	Фитонцидотерапия (лук, чеснок)	Не благоприятные периоды, эпидемии, инфекционные заболевания	Воспитатели, пом. воспитателей
5.	Утренняя гимнастика	Ежедневно	воспитатели
6.	Физическая культура	3 раза в неделю	воспитатели
7.	Подвижные игры	2 раза в день	воспитатели
8.	Гимнастика после дневного сна	Ежедневно	воспитатели
9.	Физкультурные досуги	1 раз в месяц	воспитатели
10.	Физкультурные праздники	2 раза в год	воспитатели
11.	День здоровья	1 раз в месяц	воспитатели

Оздоровительная работа ДОУ осуществляется в тесном взаимодействии с учреждениями здравоохранения и носит плановый и системный характер:

- ежегодно осуществляется анализ состояния здоровья воспитанников врачами-специалистами детской поликлиники № 8.
- проводятся систематические осмотры детей врачом-педиатром детской поликлиники № 8

Случаи детского травматизма в ДОУ отсутствуют.

В результате сплоченной работы коллектива ДОУ, наметилась динамика в оздоровительной работе ДОУ.

Анализ деятельности воспитателей по профилактике ЗОЖ показал, что воспитатели в совершенстве владеют методикой оздоровительных мероприятий, имеют опыт организации данного вида работы с семисубъектами образовательного процесса.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ

Особое место в деятельности ДОУ продолжает занимать работа с родителями. Взаимодействие детского сада и семьи становится все более тесным и плодотворным. В связи с ситуацией (пандемия) совместные мероприятия носят минимальный характер.

ГБДОУ осуществляет социальное **партнерство с родителями** по следующим направлениям:

1. Изучение контингента родителей, социального состава семей
 2. Повышение педагогической культуры родителей через:
 - родительские собрания;
 - индивидуальные и групповые консультации;
 - открытый доступ к сайту
 3. Приобщение родителей к участию в жизни ГБДОУ:
 - Совместные праздники;
 - Детско-родительские конкурсы и выставки;
 - Участие в конкурсах и соревнованиях района
 4. Информирование родителей о перспективах работы ГБДОУ в целом и всех возрастных групп:
 - информационные стенды;
 - общие родительские собрания;
 5. Привлечение родителей к государственно-общественному управлению ГБДОУ через участие в работе Совета родителей ДОУ.
- План работы с родителями обязательно включает в себя педагогическое просвещение родителей по всем направлениям программы.

Широко используются наглядно - информационные формы работы (папки-передвижки, информационные листы, фотовыставки).

По результатам анкетирования родителей с целью изучения удовлетворенности участников образовательного процесса деятельностью ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга в 2022/23 г.

Варианты ответа на вопрос	%
1. Как бы Вы в целом оценили доброжелательность и вежливость работников организации?	
1. Положительно или скорее положительно	100%
2. Затрудняюсь ответить	-
3. Скорее нет или однозначно нет	-
2. Удовлетворены ли вы компетентностью работников организации?	
1. Положительно или скорее положительно	98%
2. Затрудняюсь ответить	2 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
3. Удовлетворены ли вы материально-техническим обеспечением организации?	
1. Положительно или скорее положительно	97%
2. Затрудняюсь ответить	3 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
4. Удовлетворены ли вы качеством предоставляемых образовательных услуг?	
1. Положительно или скорее положительно	99%
2. Затрудняюсь ответить	1 %
3. Скорее нет или однозначно нет	-
5. Готовы ли вы рекомендовать данную организацию родственникам и знакомым?	
1. Положительно или скорее положительно	98%
2. Затрудняюсь ответить	2%
3. Скорее нет или однозначно нет	0
6. Кем вы являетесь по отношению к данной организации?	
1. Родитель (законный представитель) воспитанника	100%

V Анализ уровня образовательной работы с детьми

Общеобразовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детский сад №15 (Программа) определяет содержание дошкольной ступени образования, его уровень и направленность, исходя из приоритетных целей и задач. Программа гарантирует необходимый и достаточный для всестороннего развития ребенка уровень образования.

Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности – регулируется через ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОПДО), разработанная на основе ФГОСДО.

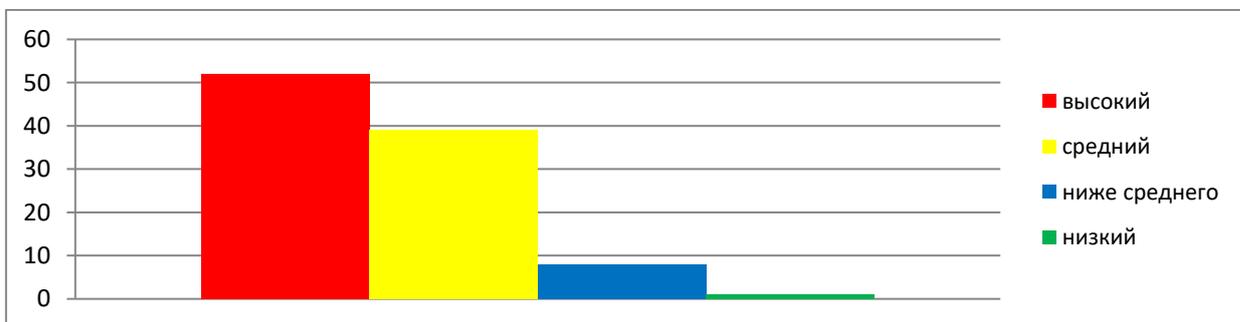
Образовательная программа ДО носит характер рабочего документа, поскольку предполагает ежегодное обновление в части отражения возрастных индивидуальных особенностей воспитанников, и возможность вносить коррективы в содержание образовательного процесса, в случае нахождения наиболее эффективных путей его освоения детьми.

Программа определяет содержание и организацию образовательного процесса в ГБДОУ, строится на адекватных возрасту видах деятельности и формах работы с детьми, обеспечивая преемственность и единство воспитательных и обучающих целей и задач формирования общей культуры воспитанников, их физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое и художественно-эстетическое развитие. Основой образовательного процесса является комплексно-тематическое планирование. За условную образовательную единицу взята познавательная тема, которая осваивается воспитателем с детьми на протяжении 1-2 недель.

По своему организационно-управленческому статусу Программа обладает модульной структурой.

Модульный характер Программы представлен на материалах основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы». При реализации вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений использовались программы: Н. Н. Авдеева, О. Л. Князева, Р. Б. Стеркина «Основы безопасности детей дошкольного возраста», (с 5 до 7 лет); О. Л. Князева, М. Д. Маханева (с 3 до 5 лет) «Приобщение к истокам русской народной культуры»;

Результаты освоения образовательной программы:



Высокий – 52 % Средний – 39 % Ниже среднего – 8 % Низкий – 1 %

Наиболее значительными достижениями являются:

- Акция «Безопасный Новый год» - участники
- «Мама, а ты знаешь ПДД?» - участники
- «Дорога и мы» - Изобразительное творчество- участники
- «Сбрось скорость – тебя ждут дома» - участники
- «Азбука безопасности» - участники
- «Письмо водителю» - участники

VI. Система взаимодействия с организациями-партнерами

Организация–партнер	Формы взаимодействия
Администрация Центрального района СПб Отдел образования http://center-edu.spb.ru/otdel-obrazovaniya/	Консультативная помощь
СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №8	Диспансеризация и обследование детей

Санкт-Петербургской Академии постдипломного педагогического образования https://spbappo.ru	Консультативная помощь
ГБУ ДО Дом детского творчества «Фонтанка-32» https://www.fontanka32.org	Совместные мероприятия
ГБОУ ДПО ЦКСиМЦ Центрального района Санкт-Петербурга http://center-imc.ucoz.ru	Совместные мероприятия
	Консультативная помощь
	МО, семинары

Результатом осуществления учебно-воспитательного процесса явилась качественная подготовка детей к обучению в школе. Готовность дошкольника к обучению в школе характеризует достигнутый уровень психологического развития до поступления в школу.

Хорошие результаты достигнуты благодаря использованию в работе методов, способствующих развитию самостоятельности, познавательных интересов детей, созданию проблемно-поисковых ситуаций, использованию эффективных здоровьесберегающих технологий и обогащению предметно-развивающей среды.

Образовательная программа дошкольного образования реализована в полном объеме.

За 2022-2023 учебный год в ГБДОУ было проведено 95% запланированных мероприятий годового плана. Основная причина – работа в условиях пандемии (коронавирус).

Несмотря на это деятельность ГБДОУ детский сад №15 по всем направлениям образовательной работы можно признать удовлетворительной.

Задачи на 2023\24 уч. год

1. Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья обучающихся, через создание условий по организации физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
2. Продолжить работу по приобщению дошкольников к национальной истории и культуре, развитию духовно-нравственных основ и ценностей через формирование системы краеведческих знаний и активизацию поисково-познавательной деятельности детей.
3. Обеспечить развитие профессиональной компетентности педагогов в организации учебно-воспитательной работы с обучающимися с целью повышения качества образования в соответствии с ФГОС ДО.
4. Формирование семейных ценностей через совместную проектно-творческую деятельность детского сада и семьи.

3. Организационно-методическая работа с кадрами.

№ п/п	Тема	Дата проведения	Категория участников	Ответственны й за исполнение
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ				
1.	Педагогический совет. №1 <i>«Установочный»</i>	Август	Все педагоги	Зам зав по УВР Специалисты Воспитатели
План проведения: 1. Утверждение кандидатур председателя и секретаря педагогического совета. 2. Анализ работы ДОУ в летне-оздоровительный период. 3. Обсуждение годового плана на 2023 – 2024 учебный год, графиков, режимов, планов. 4. Внесение изменений и дополнений в рабочую документацию педагогов. 5. Обсуждение проектов рабочих программ педагогов. 6. Определение перспектив развития ДОУ на 2023-2024 учебный год. 7. Проект решения педагогического совета.				
	Педагогический совет. №2 <i>«Создание единой предметно-пространственной среды, обеспечивающей индивидуальную траекторию развития дошкольников»</i>	Ноябрь	Все педагоги	Зам зав по УВР Специалисты Воспитатели
План проведения: 1. Требования ФГОС ДО к предметно-развивающей среде. 2. Результаты тематического контроля «Состояние предметно-развивающей среды, степень достаточности для реализации образовательной программы ДОУ» 3. Результаты смотра –конкурса «Индивидуализация предметно - пространственной среды в группах» 4. Презентация «Визитная карточка группы» 5. Ознакомление с локальными актами ГБДОУ 6. Проект решения педагогического совета.				
	Педагогический совет. №3 <i>«Комплексный подход к здоровьесберегающей деятельности ДОУ – проблемы и перспективы»</i>	Февраль	Все педагоги	Зам зав по УВР Специалисты Воспитатели

	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Сохранение здоровья воспитанников – необходимое условие качества образования» 2. Итоги тематического контроля «Организация работы по здоровьесбережению в ДОУ» 3. «Физкультурно-оздоровительная работа в режиме дня с детьми ДОУ» 4. Анализ заболеваемости. 5. Эффективность проведения оздоровительных мероприятий с хроническими и ЧДБ детьми. 6. Результаты анкетирования родителей и воспитателей 7. Результаты проведения Недели здоровья. 8. Принятие локальных актов. 9. Проект решения педагогического совета. 			
	Педагогический совет №4 <i>«Итоговый»</i>	Февраль	Все педагоги	Зам зав по УВР Специалисты Воспитатели
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ фактического состояния учебно-воспитательной работы. 2. Уровень готовности детей подготовительных к школе групп на основе диагностических исследований. 3. Итоги мониторинга усвоения программы 4. Итоги оздоровительной работы в ДОУ. 5. Задачи на новый учебный год. 6. Организация летней оздоровительной кампании. 7. Принятие локальных актов. 8. Проект решения педагогического совета 			
II. ПРАЗДНИКИ				
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Осень – Новый год – 8 – е марта – Выпускной бал – Лето в гости к нам пришло – «Быстрые, ловкие, умелые» 	В течении года	Воспитатели Специалисты	Зам зав по УВР
III. РАЗВЛЕЧЕНИЯ				
3.	<ul style="list-style-type: none"> – Шире круг – К дню снятия блокады – К 23 февраля – К Дню Победы – К дню города 	В течении года	Воспитатели Специалисты	Зам зав по УВР

IV. СМОТРЫ				
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Смотр-конкурс «Индивидуализация предметно - пространственной среды в группах» – Смотр наглядной информации для родителей – Смотр выносного материала 	Сентябрь Ноябрь Март		
V. ВЫСТАВКИ				
5.	<ul style="list-style-type: none"> – Выставка рисунка «Открытка для воспитателя» – Выставка работ «Безопасность глазами детей» – Творческая выставка «Парад снеговиков» – Коллективные работы «К дню снятия блокады» – Выставка «Цветы для мамы» – Творческая выставка «Космические дали» – Коллективные работы «Пусть всегда будет мир» – Выставка рисунка Мой любимый город 	Сентябрь Октябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май Май	Воспитатели	Зам зав по УВР
VI. КОНКУРСЫ				
6.	<ul style="list-style-type: none"> – Фотоконкурс «Ах лето!» – Творческий конкурс «Осенний букет» – Творческий конкурс «Дружат дети на планете» – Конкурс газет «Наши защитники» – Выставка работ из бросового материала 	Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Февраль		
7.	Работа с молодыми педагогами	В течении года	Специалисты Воспитатели	Зам зав по УВР
8.	Организации повышения квалификации педагогов и специалистов	В течение года	Воспитатели Специалисты	Зам зав по УВР
9.	Семинар «Что такое коррупция? Сферы ее распространения»	Октябрь Декабрь Апрель	Сотрудники детского сада	Зам зав по УВР
10.	Консультации для педагогов (по запросам)	В течении года	Воспитатели	Зам зав по УВР
11.	Планёрки (координация работы по решению годовых задач)	Еженедельно	Воспитатели	Зам зав по УВР
12.	Медико-педагогический консилиум	Сентябрь Январь Май	Воспитатели Специалисты	Зам зав по УВР

4. Тематика совещаний при заведующим

Месяц	Неделя	Тема	Ответственный за исполнение
09	1-я	Организация работы ДООУ в 2023/24 учебном году. Задачи, перспективы развития.	Заведующий
	2-я	О состоянии условий и организации образовательного процесса в ДООУ (по результатам проверки)	Зам зав по УВР Зам. зав по АХР
	3-я	Совершенствование работы медико-педагогической комиссии.	Зам зав по УВР, специалисты
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
10	1-я	Организация питания детей. Работа Советов по питанию.	Зам зав по УВР Зам. зав по АХР м\с,
	2-я	Состояние работы по охране труда.	Зам. зав по АХР
	3-я	О подготовке к педагогическому совету	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
11	1-я	О результатах работы по профилактике пожарной безопасности	Зам. зав по АХР
	2-я	Организация работы с разными категориями детей, с трудностями в адаптации (по результатам проверок)	Зам зав по УВР специалисты
	3-я	Совершенствование методической работы в учреждении (по результатам самоанализа).	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
12	1-я	О состоянии условий и организации образовательного процесса в ДООУ (по результатам проверки)	Зам зав по УВР м\с
	2-я	Результаты проверки уровня обученности воспитанников	Зам зав по УВР Специалисты
	3-я	Результаты работы по антитеррору	Зам. зав по АХР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
01	2-я	О состоянии реализации индивидуальных маршрутов сопровождения детей (по результатам контроля МПК)	Председатель МПК
	3-я	Анализ выполнения плана работы на 2023/24уч.г. в 1-м полугодии	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
02	1-я	О результатах самоанализа по изучению организации питания в ДООУ	Зам зав по УВР м\с
	2-я	Результаты работы по антикоррупции	Зам зав по УВР
	3-я	О подготовке к педсовету учреждения	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующая

03	1-я	О результатах самоанализа по изучению состояния методической работы	Зам зав по УВР
	2-я	О работе воспитателей с семьей	Зам зав по УВР
	3-я	Организация питания детей. Работа Советов по питанию. Состояние работы по охране труда.	Зам зав по УВР Зам. зав по АХР м\с,
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
04	1-я	О состоянии условий и организации образовательного процесса в ДОУ (по результатам проверки)	Зам зав по УВР м\с
	2-я	Об эффективности психолого-педагогического сопровождения детей	Председатель МПК
	3-я	Изучение результативности обучения	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий
05	1-я	О готовности учреждения к летнему оздоровительному сезону	Зам зав по УВР Зам. зав по АХР м\с,
	2-я	Анализ выполнения годового плана работы	Зам зав по УВР Зам. зав по АХР
	3-я	Подготовка к педагогическому совету учреждения.	Зам зав по УВР
	4-я	Подведение итогов работы учреждения за месяц и постановка задач на текущий месяц.	Заведующий

5. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья воспитанников и педагогов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Категория участников	Ответственные за исполнение
Медико-педагогический консилиум				
1.	Обсуждение плана работы консилиума на 2023/24 уч.год Анализ адаптации вновь поступивших детей. Разработка рекомендаций для педагогов и родителей.	Сентябрь-октябрь	Специалисты Воспитатели и Зам зав по УВР Мед.работники	Председатель консилиума Секретарь
2.	Анализ результатов промежуточной диагностики детей. Итоги промежуточного мониторинга здоровья.	Январь-февраль	Специалисты Воспитатели и Зам зав по УВР	Председатель консилиума Секретарь
3.	Подведение итогов. Обсуждение перспектив работы на новый учебный год.	Май-июнь	Специалисты Воспитатели и Зам зав по УВР	Председатель консилиума Секретарь
Диагностические обследования воспитанников				
4.	Комплексная оценка состояния здоровья детей	Сентябрь-апрель	Дети от 2-х до 7-ти лет	Специалисты Воспитатели Мед. работники
5.	Наблюдение за адаптацией вновь поступивших и длительно болеющих детей	Сентябрь-октябрь	Вновь поступившие дети	Мед. работники специалисты Воспитатели
6.	Выявить детей тубинфицированных и детей ЧДБ, разработка дополнительных оздоровительных и профилактических мероприятий для этих детей	Сентябрь	Воспитанники	Медсестра, врач Зам зав по УВР
7.	Динамическая диагностика по оценке прохождения ребенком основной и дополнительных образовательных программ	Сентябрь Май	Воспитанники	Воспитатели, специалисты
8.	Анкетирование педагогов, родителей, опрос детей по вопросам здоровьесбережения	В течении года	Педагоги, родители, дети	Зам зав по УВР, воспитатели
Оздоровительные и профилактические мероприятия				
9.	Обеспечение изучения и соблюдения санитарно-гигиенических норм в организации работы детского сада	1 раз в квартал	Педагоги МОП	Заведующий, зам зав. по АХР, Зам зав по УВР

10.	Организация физкультурно-оздоровительной работы, составление режима двигательной активности, скорректированных сеток, расписаний и режимов	До 10.09	воспитатели	Зам зав по УВР
11.	Наглядная агитационная и профилактическая информация для родителей о здоровье и здоровом образе жизни. Организация уголка здоровья на группах	Постоянно	Педагоги и специалисты	Воспитатели, специалисты
12.	Организация питания обучающихся и педагогов	Постоянно	Воспитанники Педагоги	Заведующий, Мед. персонал
13.	Организация контроля за охраной труда и выполнением техники безопасности.	Постоянно	Педагоги и специалисты	Ответственные за ОТ
14.	Организация профосмотр и флюорографическое обследование педагогов. Диспансеризация работников учреждения согласно приоритетной программе «Здравоохранение»	В течении года	Сотрудники	Заведующий, мед сестра
Консультирование				
15.	Консультирование родителей и педагогов по вопросам здоровья и формирования здорового образа жизни	По плану	Родители, педагоги	Мед. специалисты Зам зав по УВР
16.	Консультации по результатам оценки физического развития и функционального состояния ребенка: рекомендации по физическому воспитанию.	В течении года	Родители Педагоги	Врач, воспитатели

6. Тематика заседаний различных советов и комитетов

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
Ж.Н.Бакаева

Заседание Совета по питанию

2023/24 уч. год

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	Заседание Совета по питанию №1: <ol style="list-style-type: none">1. Мониторинг ведения документации на пищеблоке.2. Утверждение плана работы на уч. год.3. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, спецодеждой работников.4. Контроль за порционированием блюд в группе.5. Организация дежурств в группе, сервировка столов, методическое сопровождение приема пищи.6. Соблюдение питьевого режима в группе,7. Санитарное состояние помещений, соблюдение графиков генеральной уборки.8. Соблюдение 10-ти дневного меню.	Сентябрь	Заведующий, ответственный за питание в ОУ, мед.сестра
2.	Заседание Совета по питанию № 2: <ol style="list-style-type: none">1. Отчеты по результатам контроля за организацией питания в учреждении за год.2. Анализ выполнения норм питания за декабрь, 4 квартал.3. Санитарное состояние пищеблока. Выход блюд.4. Мониторинг организации питания в группе: взаимодействие воспитателя и помощника воспитателя.5. Контроль за качеством поступающих на пищеблок продуктов, условиями их хранения и сроками реализации6. Мониторинг оснащения пищеблока технологическим и холодильным оборудованием, посудой, инвентарем.7. Мониторинг наличия и состояния спецодежды работников пищеблока.8. Соблюдение графика генеральной уборки помещений.9. Состояние документации на пищеблоке.10. Соблюдение 10-ти дневного меню.	Январь	Заведующий, ответственный за питание в ОУ, мед.сестра
3.	Заседание Совета по питанию №3:	Март	Заведующий, ответственный за

	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений Совета по питанию № 2. 2. Отчеты по результатам контроля за организацией питания в учреждении согласно Плану работы Совета по питанию. 3. Анализ выполнения норм питания за апрель. 4. Контроль за организацией питания в учреждении образования: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение 10-ти дневного меню • контроль за выдачей готовой продукции • контроль за качеством поступающих продуктов в учреждение • контроль организации питания на группе, привитие культурно-гигиенических навыков. 5. Организация дежурств воспитанников в группе. Умение пользоваться столовыми приборами. 6. Выполнение требований СанПиН при организации питания воспитанников. 7. Соблюдение графика генеральной уборки помещений. 8. Соблюдение графика смены питьевой воды в группе. 		питание в ОУ, мед.сестра
4.	<p>Заседание Совета по питанию № 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений Совета по питанию №3. 2. Отчеты по результатам контроля за организацией питания в учреждении образования. 3. Анализ выполнения норм питания за 1 квартал 4. Анализ выполнения Программы производственного контроля. 5. О совместной работе учреждения образования и семьи по формированию у воспитанников навыков здорового питания. 6. Санитарное состояние пищеблока. 7. Санитарное состояние буфетного помещения в группе, посуды. 8. Анализ ведения документации по организации питания в учреждении. 9. Контроль за качеством поставляемой в учреждение продукции, наличие товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации. 10. Утверждение плана мероприятий по контролю за организацией питания в ЛОП. 	Май	Заведующий, ответственный за питание в ОУ, мед. сестра

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
_____ Ж.Н.Бакаева

Заседания Совета родителей

2023/24 уч. год

Сроки проведения	Тема	Ответственный за исполнение
09	Распределение обязанностей среди членов СР. Принятие плана работы Совета родителей на год.	Заведующий
12	Работа с неполными и неблагополучными семьями. Участие родителей в организации праздника	
03	Отчет о контроле за питанием воспитанников и санитарным состоянием групп., Участие родителей в организации праздников, субботников	
05	Анализ деятельности родительского комитета за год. Составление отчета.	

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
Ж.Н.Бакаева

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
на 2023/23 уч.год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответст	Контроль
1	<u>1 заседание</u> м-п комиссии. Цель: определение детей ЧДБ	Сентябрь- Октябрь	Врач М/с Зам зав по УВР	Осуществление оздоровительн. мероприятий с детьми ЧДБ.
2	<u>2 заседание</u> м-п комиссии Цель: адаптация детей	Октябрь-	Врач Зам зав по УВР Воспитатели	За ведением листов адаптации; Соблюдение щадящего режима
3	<u>3 заседание</u> м-п комиссии Цель: физкультурно-оздоровительная работа на группах. Ведение документации.	Ноябрь- декабрь	Врач М/с Зам зав по УВР	Соблюдение воздушного режима. Выполнение бодрящей гимнастики, закаливающих процедур. Документация на группах. Контроль за питанием «стол аллергик»
4	<u>4 заседание</u> м-п комиссии Цель: подготовка к педагог. совету. Выработка дифференцированного подхода в физкультурно-оздоровительной работе	Январь	Врач Зам зав по УВР	Дифференцированный подход на физ. занятиях, во время проведения утренней гимнастики. Соблюдение гибкого и щадящего режимов.
5	<u>5 заседание</u> м-п комиссии Цель: определение готовности к школе детей подготовит.	Февраль	Врач Зам зав по УВР. воспитатели	Проведение тестов в соответствии с планом. Работа по обж
6	<u>6 заседание</u> м-п комиссии Цель: подведение итогов физкультурно-оздоровительной работы за год .	Апрель – май	Врач Зам зав по УВР Воспитатели	Ведение листов индивидуального сопровождения. Проведение закаливающих процедур.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
Ж.Н.Бакаева

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСИЛЕНИЮ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

На 2023/24 уч.год

№п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	Внесение изменений в приказы и инструкции, схемы эвакуации	Январь , сентябрь	Заведующий
2.	Порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму.	Март, сентябрь	Зам.зав.по УВР Зам.зав.по АХР
3.	Проведение противопожарных тренировок с персоналом ДОУ	Апрель сентябрь	Зам.зав.по УВР Зам.зав.по АХР
4.	Проведение практических занятий по теме «Действия руководства и сотрудников ДОУ в случае возникновения пожара»	Апрель сентябрь	Зам.зав.по УВР Зам.зав.по АХР
5.	Уборка посторонних предметов из подвала, чердака, мест эвакуации	постоянно	Зам.зав.по АХР
6.	Оснащение первичными средствами пожаротушения	постоянно	Зам.зав.по АХР
7.	Ревизия электросетей и замена изношенного электрооборудования	До 01.08.2022	Зам.зав.по АХР
8.	Обновить в помещениях знаки пожарной безопасность	До 01.08.2022	Зам.зав.по АХР
9.	Списание материальных средств, выслуживших установленный срок службы и пришедших в негодное состояние	Май Декабрь	Зам.зав.по АХР
10.	Подготовить документы для заключения договоров	Ноябрь, декабрь	Зам.зав.по АХР
11.	Подготовить учреждение к проведению утренников. к Новому году, лету	октябрь, декабрь, март, май	Зам.зав.по УВР Зам.зав.по АХР

ПЛАН
мероприятий по предупреждению детского
дорожно-транспортного травматизма
ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга
на 2023 - 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные за проведение
Мероприятия с педагогами			
1.	На совещании педагогического коллектива поставить задачи по проведению работы по профилактике ДДТТ	Август, апрель	Заведующий, Зам. зав по УВР
2.	Организовать с педагогическими работниками инструктивно-методические занятия по методике проведения работы с детьми по правилам дорожного движения	Один раз в квартал	зам.зав по УВР
Мероприятия с родителями			
3.	На родительских собраниях и при индивидуальных встречах с родителями провести беседы об их ответственности за жизнь и здоровье детей, согласно ст.5.35 КОАП РФ	Постоянно	Заведующий, Зам. зав по УВР, воспитатели
4.	Организовать изучение правил дорожного движения с детьми	В течение года	Воспитатели
5.	Индивидуальные беседы на тему «Ребенок а автомобиле», «Светофор - наш друг!»	В течение года	Воспитатели групп
6.	Папки-передвижки на тему профилактики ПДД и ДДТТ	Ежемесячно	Воспитатели групп
Мероприятия с детьми			
7.	Провести беседы в группах на тему: «Опасности подстерегающие нас на дороге?», «Светофор - наш друг!»	Постоянно	Воспитатели на группах
8.	Рассматривание картин, иллюстраций, пособий на тему дороги, город, транспорт	Постоянно	Воспитатели на группах
9.	Чтение художественной литературы, заучивание стихов о правилах дорожного движения	Постоянно	Воспитатели на группах
10	Подвижные игры «Улица», «Светофор»	Постоянно	Воспитатели на группах
11	Сюжетно-ролевые игры на улице «Машины и пешеходы»	Постоянно	Воспитатели на группах
12	Дидактические игры «Светофор» «Улица», «Дорожные знаки», «Дорожная азбука» и др	Постоянно	Воспитатели на группах
13	Художественно-творческая деятельность (лепка, рисование, аппликация)	Постоянно	Воспитатели на группах
14	Провести с детьми тематические досуги (викторину,	сентябрь, май	Зам .зав по УВР

	конкурс, соревнование) по безопасности дорожного движения		воспитатели групп
15	Провести целевые прогулки к перекрестку, светофору	в течение года	Зам .зав по УВР воспитатели
16	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения	Октябрь апрель	Воспитатели
17	Провести встречу с работниками ГИБДД	Апрель	Зам .зав по УВР, воспитатели
18	Провести конкурс детских рисунков на асфальте «Дорожные знаки»	Октябрь, Май	Воспитатели
Наглядно-информационные мероприятия			
19	Обновить информацию на стендах и в уголках по безопасности дорожного движения в ОУ	1 раз в месяц	Зам .зав по УВР, воспитатели
20	На территории ДОУ создать обучающую игровую зону «Дорожная разметка»	Август	Зам .зав по УВР, воспитатели
21	Разместить информацию о проведении мероприятий о работе по профилактике ДДТТ на сайте ОУ в разделе «Безопасность»	1 раз в месяц	Зам .зав по УВР, воспитатели
22	Обновить информацию о маршруте безопасного подхода к учреждению; схему вывесить на стенд ПДД	До 0.09.21	Зам .зав по УВР, воспитатели
Взаимодействие с общественными организациями			
	Библиотека: Интерактивная беседы, показы, лекции «Школа юного пешехода»	1 раз в квартал	Зам .зав по УВР, воспитатели
	Театральные постановки «Красный, желтый, зеленый»	1 раз в квартал	Зам .зав по УВР, воспитатели

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района СПб
Ж.Н.Бакаева

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)

На 2023/24 уч. год

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	«Приказ об усилении мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности в ДОУ»	Заведующий	Август-сентябрь
2	Знакомство со ст.2,3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство со ст.205,206,208,277,218,222,226 Уголовного кодекса РФ	Заведующий	2 раза в год
3	Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ	Охрана зам. зав. по АХР	постоянно
4	Организация внешней безопасности (наличие замков в подвальном помещении, воротах, исправность домофонов)	Охрана зам. зав по АХР	постоянно
5	Приказ «О назначении ответственного по антитеррористической безопасности в ГБДОУ № 15» «Об установлении противопожарного режима в ДОУ»	Заведующий	Август-сентябрь
6	Инструктаж по обеспечению безопасности антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности	Заведующий	2 раза в год
7	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство	Заведующий	2 раза в год
8	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	Заведующий	2 раза в год
9	Осмотр территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Охрана зам. зав. по АХР; воспитатели	Ежедневно: утром и вечером; перед

		групп	прогулками
10	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале	Охрана зам. зав. по АХР	ежедневно
11	Проведение тренировки с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта	ответственный по ГО	1 раз в год
12	Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Охрана зам. зав. по АХР	постоянно
13	Разработка инструкций о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов	Заведующий	1 раз в год
14	Организация дежурства во взаимодействии с органами правопорядка на время проведения мероприятий	Заведующий; зам. зав. по АХР Охрана	календарные праздники; новогодние каникулы
15	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ	Заведующий	май

7. Основные направления сотрудничества детского сада и семьи

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
I. Изучение семьи, запросов, уровня педагогической компетентности, семейных ценностей		
Исследование семей воспитанников для выявления: <ul style="list-style-type: none"> • типа семьи; • уровня удовлетворенности родителей положением семьи; • основных ценностей семьи; • образовательного уровня, социального положения; • потребностей на образовательные услуги для детей; • набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; • опыта семейного воспитания ребенка; • уровня включения родителей в деятельность дошкольного учреждения 	В течении года	Зам.зав по УВР Воспитатели
II. Информирование родителей		
<ul style="list-style-type: none"> • информационные стенды; • выставки детских работ; • личные беседы; • общение по телефону; • общие и групповые родительские собрания; • сайт организации, передача информации по электронной почте и телефону; • объявления; 	В течении года	Зам.зав по УВР Воспитатели
III. Консультирование родителей		
Консультации по различным вопросам (индивидуальное, семейное, очное, дистанционное консультирование)	В течении года	Зам.зав по УВР Воспитатели
IV. Просвещение и обучение родителей		
<ul style="list-style-type: none"> • по запросу родителей; • по выявленной проблеме (направленность— педагогическая, семейно-образовательное право); • приглашение специалистов; • сайт организации и рекомендация других ресурсов сети Интернет; 	В течении года	Зам.зав по УВР Воспитатели
V. Совместная деятельность детского сада и семьи		
<ul style="list-style-type: none"> • организация совместных праздников; • совместная проектная деятельность; • выставки совместного семейного творчества; • семейные фотоколлажи; • субботники; • экскурсии; • досуги с активным вовлечением родителей 	В течении года	Зам.зав по УВР Воспитатели
Организация Дня открытых дверей для ознакомления родителей с деятельностью ДОУ	Май	Заведующий Зам.зав по УВР Воспитатели

8. Организация административного контроля.

8.1. Организация оперативного контроля за образовательной деятельностью

Вопросы контроля	Месяцы									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6-8
Проведение музыкальных праздников и развлечений		+		+		+	+		+	+
Анализ травматизма	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организация игровой деятельности в режиме дня	+				+			+		
Организация совместной деятельности		+			+			+		
Состояние документации в группе (папка с локальными актами группы; проверка календарных и перспективных планов педагогов; документации по работе с родителями)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Уровень сформированности у детей интереса к исследовательской деятельности			+			+				
Проведение спортивных праздников и развлечений			+						+	
Подготовка и проведение целевых прогулок за пределами ДОУ		+						+		+
Работа воспитателя по формированию у детей знаний безопасности				+						+
Организация предметной среды	+		+				+			
Выполнение решений педсовета.		+		+		+		+		+
Наблюдения за НОД в ОО «Познавательное развитие» (ФЭМП)					+					
Фронтальный контроль выпускников								+		

8.2. Организация оперативного контроля за оздоровительной работой

Вопросы контроля	Месяцы									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6-8
Наблюдение за адаптацией детей	+									
Соблюдение гигиены питания в осенний период		+	+							
Физ занятия, утренняя гимнастика		+		+		+		+		
Соблюдение санитарно-гигиенических требований в подготовке к совместной деятельности	+				+				+	
Организация питания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Соблюдение противоэпидемиологического режима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Режим проветривания	+				+			+		+
Содержание игровых зон в группе		+		+					+	
Подвижные игры на воздухе	+				+				+	+
КГН во время приема пищи			+		+					+
Соблюдение режима дня в группах	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Режим и содержание прогулки			+				+	+		
КГН во время одевания и раздевания							+			
Гимнастика пробуждения		+					+			+
Питьевой режим			+							+
Выполнение норм питания.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Индивидуальный подход в режиме дня к детям	+		+			+			+	
Двигательная активность детей		+				+			+	

8.3. Систематический контроль.

Ежедневно:

1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
2. Организация учебно-воспитательного процесса
3. Выполнение режима дня
4. Организация питания
5. Выполнение санэпидрежима
6. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
7. Техника безопасности и сохранность имущества.
8. Посещаемость.
9. Выполнение должностной инструкции.

1 раз в квартал:

1. Анализ заболеваемости
2. Посещение мероприятий у педагогов (не более 3)
3. Документация по несчастным случаям в ДОУ

9. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя	
Август	Подготовка всех помещений учреждения к новому учебному году	Заведующий, Зам. зав. по АХР	+	+	+		
	Приемка учреждения к новому учебному году	Заведующий			+		
	Составление списков воспитанников	Заведующий				+	
	Корректировка должностных инструкций работников	Заведующий	+				
	Координация обязанностей работников административного звена	Заведующий, Зам. зав. по АХР		+	+		
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+	
	Общее собрание трудового коллектива Тема: «Организация работы ГБДОУ в новом учебном году. Выборы членов органов самоуправления, комиссий, ответственных лиц»	Председатель общего собрания, ответственный за охрану труда					+
	Расстановка кадров	Заведующий				+	
	Утверждение графиков работы	Заведующий				+	
	Перевод групп	Заведующий				+	

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Сентябрь	Составление и предоставление отчетности в отдел образования – сведения об укомплектованности групп	Заведующий	+			
	Заключение трудовых договоров	Заведующий	+			
	Тарификация: заполнение тарификационных листов	Заведующий,	+			
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+
	Сверка сведений о месте работы родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+
	Работа с договорным отделом ЦБ	Заведующий, зам зав по АХР	+	+	+	+
	Выборы членов комиссии «По урегулированию споров между участниками образовательных отношений» из числа родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующий	+			
	Закрытие счетов за третий квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр.	Зам.зав. по АХР			+	+
	Работа по составлению плана выполнения работ по замечаниям, выявленных при приемке ГБДОУ	Зам.зав. по АХР	+	+		
	Уборка территории после летнего периода	Зам.зав. по АХР	+			
	Торжественное собрание трудового коллектива по поводу профессионального праздника	Заведующий, председатель ТК				+
Административное совещание при Заведующем	Заведующий	+	+	+	+	

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Октябрь	Сверка сведений о месте работы родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+
	Предоставление наполняемости за сентябрь	Заведующий	+			
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+
	Подготовка к инвентаризации материальных ценностей	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора(при наличии)	Заведующий, Завхоз	+	+	+	+
	Подготовка к отопительному сезону,утепление окон	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+
	Субботник	Зам зав по АХР			+	

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Ноябрь	Инвентаризация материальных ценностей	Зам.зав. по АХР	+	+		
	Предварительная работа по составлению графиков отпусков	Заведующий, председатель ТК			+	+
	Подведение итогов инвентаризации	Заведующий, Зам.зав. по АХР			+	+
	Предварительная работа по составлению проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение оборудования и инвентаря	Заведующий, Зам.зав. по АХР			+	+
	Составление заявки на косметический и капитальный ремонт помещений ГДОУ наследующий календарный год (При необходимости)	Заведующий, Зам.зав. по АХР			+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора(при наличии)	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Составление плана работы по оформлению учреждения к празднованию Нового года	Заведующий, председатель ТК		+		
	Проверка освещенности учреждения	Зам.зав. по АХР		+	+	
	Инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение по охране труда сотрудников (по истечению трех лет)	Заведующий, ответственный за охрану труда	+	+		
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Декабрь	Составление графика отпусков работников	Заведующий, Председатель ТК	+	+		
	Общее собрание трудового коллектива. Тема: «Подведение итогов работы за календарный год»	Зам.зав. по АХР, ответственный за ОТ			+	
	Подготовка и сдача отчета (форма 85-к) в отдел образования	Заведующий				+
	Работа с плановым отделом, договорным ЦБ	Заведующий, зам зав по АХР			+	+
	Составление проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение инвентаря и оборудования и сдача его в плановый отдел ЦБ	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+		
	Закрытие счетов за четвертый квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр. Подведение итога исполнения сметы расходов за календарный год	Заведующий, Зам.зав. по АХР			+	
	Проверка выполнения соглашения по охране труда за календарный год. Составление АКТа.	Комиссия по охране труда, ответственный по ОТ	+	+		
	Разработка совместно с Общим собранием ГБДОУ на следующий календарный год: -соглашения по охране труда -плана организационно-технических мероприятий и улучшения условий по охране труда	Комиссия по охране труда, ответственный по охране труда			+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+
	Инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение по охране труда, ПБ сотрудников	Заведующий, ответственный за охрану труда	+	+		
Торжественное собрание трудового коллектива по поводу праздника Нового года	Заведующий			+		

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Январь	Работа с плановым отделом, договорным ЦБ	Заведующий, Зам.зав. по АХР			+	+
	Корректировка тарификации	Заведующий			+	+
	Утверждение номенклатуры дел на календарный год	Заведующий			+	
	Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива и уничтожению дел с истекшим сроком хранения	Заведующий			+	
	Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за прошедший календарный год	Заведующий			+	
	Утверждение: -соглашения по охране труда на следующий календарный год по согласованию с Общим собранием -плана организационно-технических мероприятий и улучшения условий по охране труда	Заведующий, председатель ТК, ответственный по охране труда			+	
	Пересмотр и (при необходимости) корректировка программ первичного и вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Ответственный по охране труда			+	+
	Пересмотр и (при необходимости) корректировка инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ)	Ответственный по охране труда			+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора (при наличии)	Заведующий Зам.зав. по АХР			+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР			+	+
Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+	

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Февраль	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Составление списков детей, нуждающихся в организованном летнем оздоровительном отдыхе: -дежурные детские сады-летние загородные базы	Заведующий	+	+		
	Работа по самообследованию	Комиссия по самообследованию	+	+	+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+
	Заккрытие счетов за первый квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр. Подведение итогов исполнения сметы расходов за календарный год	Заведующий, Зам.зав. по АХР				+
	Работа с плановым отделом, договорным ЦБ	Заведующий Зам.зав. по АХР			+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Март	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Завершение оформления школьных карт	Заведующий, врач				
	Утверждение отчета по самообследованию	Заведующий			+	
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора (при наличии)	Зам.зав. по АХР		+		
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР			+	
	Работа с плановым отделом, договорным ЦБ	Заведующий Зам.зав. по АХР	+	+	+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-неделя	2-неделя	3-неделя	4-неделя
Апрель	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Корректировка списков детей, нуждающихся в организованном летнем оздоровительном отдыхе: -дежурные детские сады - летние загородные базы	Заведующий			+	+
	Согласование с отделом образования летнего графика работы учреждения	Заведующий			+	+
	Согласование с руководителями учреждений района перевода воспитанников в дежурные детские сады и передача списков воспитанников в дошкольные учреждения, выезжающие на летние загородные базы	Заведующий			+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-янеде	2-янеде	3-янеде	4-янеде
Май	Сдача в отдел образования сведений по комплектации групп на новый учебный год	Заведующий		+		+
	Утверждение списков воспитанников на летний период. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующий	+	+	+	+
	Расстановка кадров на летний оздоровительный период с учетом летних отпусков	Заведующий, Зам.зав. поУВР				+
	Подготовка приказа об организации летнего отдыха детей. Составление плана работы на летний оздоровительный период	Заведующий, Зам.зав. поУВР			+	+
	Работа с отделом договоров ЦБ	Заведующий, Зам.зав. поАХР			+	+
	Общее собрание трудового коллектива. Тема:«Итоги работы за учебный год»	Зам.зав. по АХР, ответственный за охрану труда				+
	Оформление документов по предоставлению компенсации педагогическим работникам на оздоровление и отдых	Заведующий, председатель ТК	+	+	+	+
	Оформление документов по предоставлению очередных отпусков	Заведующий	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Подготовка документов к сдаче учреждения к новому учебному году	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-янеде	2-янеде	3-янеде	4-янеде
Июнь –июль – август	Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующий, Зам.зав. поУВР	+	+	+	+
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующий, Зам.зав. поУВР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Уход сотрудников в очередные отпуска. Объединение групп	Заведующий, Зам.зав. поУВР	+	+	+	+
	Начало ремонтных работна территории ив помещениях ГДОУ (При необходимости)	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+
	Заккрытие счетов за второй квартал. Сдача авансовых отчетов и пр.	Заведующий, Зам.зав. поАХР			+	+
	Промывка системы теплоснабжения. Подготовка систем одоснабжения, канализации, вентиляции к новому сезону. Профилактические работы, испытания систем	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+
	Оформление АКТа готовности учреждения к новому учебному году. Оформление Паспорта ГБДОУ. Сдача учреждения эксплуатационным организациям	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. поАХР	+	+	+	+

Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+
Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующий	+	+	+	+
Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующий	+	+	+	+
Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующий, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
Административное совещание при заведующем	Заведующий	+	+	+	+

