

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 116 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТ**

педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 116  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 31.08.2023 года

**УТВЕРЖДЕН**

Заведующий ГБДОУ № 116  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
*Р.Р.Солоницына*



**ГODOVOЙ ПЛАН**  
на 2023 -2024 учебный год

Санкт-Петербург  
2023 год

## **Приоритетные задачи деятельности ГБДОУ № 116 на 2023–2024 учебный год**

*В соответствии с действующими нормативными документами в сфере дошкольного образования, ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО, Уставом ГБДОУ детского сада № 116 комбинированного вида Невского района, уровнем образовательной работы определены следующие приоритетные задачи:*

1. Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников, реализация комплексной системы оздоровительной работы;
2. Создание оптимальных условий реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
3. Организация психолого-педагогической поддержки воспитанникам и их семьям, повышение уровня родительской компетентности в вопросах обучения и воспитания;
4. Содействие добровольческой (волонтерской) деятельности воспитанников, их участию в общественно полезном труде;
5. Формирование у воспитанников трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам;
6. Создание условий для ранней профориентации воспитанников в условиях ДОУ.

## Раздел 1. Организация условий реализации Общеобразовательной, в том числе адаптированной программ дошкольного образования

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Организация предметно-развивающей среды ДОУ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных.</li> <li>• Пополнение игрового материала для всестороннего развития детей</li> <li>• Пополнение материала для самостоятельной деятельности</li> <li>• Обновление игр для интеллектуального и сенсорного развития</li> <li>• Информатизация образовательного процесса: включение электронного документооборота в образовательный процесс;</li> <li>• Развитие цифровой среды ДОУ.</li> <li>• Создание условий для ранней профориентации воспитанников</li> </ul>	воспитатели	В течение года	
2.	<p><b>Методическое сопровождение образовательного процесса</b></p> <p>2.1. Организация подписки на методическую литературу: «Справочник руководителя», «Справочник старшего воспитателя», «Дошкольное воспитание», «Обруч», «Музыкальный руководитель»</p> <p>2.2. Оснащение групп программно-методическим комплексом к общеобразовательной, в том числе</p>	Заведующий	IX-X	
		Зам. зав. УВР	IX-X	

	<p>адаптированной программ в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО</p> <p>2.3 Подбор нормативных и методических материалов по дошкольному образованию, регламентирующих организацию образовательного процесса ДОУ</p> <p>2.3 Организация выставок методических материалов и публикаций; передового педагогического опыта педагогов ДОУ</p> <p>2.4 Разработка рекомендаций по работе с семьями воспитанников, рекомендации психолога и логопедов, учитывающие возрастные особенности детей</p> <p>2.5 Мониторинг профессиональной компетентности для выявления актуального уровня и определения возможных индивидуальных путей совершенствования.</p> <p>2.6 Корректировка программы и плана воспитательной работы</p> <p>2.7 Корректировка программы наставничества в ДОУ</p>	<p>Зам. зав. УВР</p> <p>Зам. зав. УВР</p> <p>Зам. зав. УВР Психолог Логопеды</p> <p>Зам. зав. УВР Психолог</p> <p>Зам. зав. УВР</p> <p>Зам. зав. УВР Психолог</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	
3.	<b>Оформление информационного сайта ДОУ</b>	Ответственный за ведение сайта	В течение года	
4	<p><b>Специалисты ДОУ:</b> <b>Учителя-логопеды</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение цифровой компетентность педагога;</li> <li>• создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических</li> </ul>	Учителя-логопеды	В течение года	

	<p>технологий, в том числе информационно-коммуникативных.</p> <p><b>Музыкальные руководители</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление и изготовление атрибутов и декораций к утренникам, спектаклям;</li> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение цифровой компетентность педагога;</li> <li>• создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных.</li> </ul> <p><b>Педагог - психолог</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана оздоровительных мероприятий, направленного на здоровье сбережение воспитанников;</li> <li>• пополнение диагностических материалов; оформление информации для педагогов и родителей;</li> <li>• Разработка комплексно – тематического плана психолога – педагогической работы с детьми дошкольного возраста на основе использования инновационных педагогических технологий;</li> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение навыка использования ИКТ и цифровая компетентность педагога;</li> </ul> <p><b>Инструктор физического воспитания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение навыка использования ИКТ и цифровая компетентность педагога;</li> <li>• создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах</li> </ul>	Музыкальные руководители	В течение года	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана оздоровительных мероприятий, направленного на здоровье сбережение воспитанников;</li> <li>• пополнение диагностических материалов; оформление информации для педагогов и родителей;</li> <li>• Разработка комплексно – тематического плана психолога – педагогической работы с детьми дошкольного возраста на основе использования инновационных педагогических технологий;</li> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение навыка использования ИКТ и цифровая компетентность педагога;</li> </ul>	Педагог - психолог	В течение года	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информатизация образовательного процесса: повышение навыка использования ИКТ и цифровая компетентность педагога;</li> <li>• создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах</li> </ul>	Инструктор физического воспитания	В течение года	

	деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных.			
--	--	--	--	--

## Раздел 2. Организационно-методическая работа с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района): в условиях реализации ФГОС дошкольного образования</b></p> <p>В соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ и запросу педагогов. В соответствии с планом <a href="#">ссылка</a></p>	Зам.зав. УВР	В течение учебного года	
2.	<p><b>Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОУ:</b></p> <p>- участие в тематических семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО</p> <p>- участие в конкурсном движении <a href="https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q">https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q</a></p> <p>- участие в реализации программы развития образовательных организаций Невского района по направлениям: «Школа здоровья», «Школа возможностей», «Школа для учителя»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Районный семинар-практикум «Лучшие творческие практики в работе по сопровождению молодых педагогов»</li> <li>✓ Мастер-класс «Мульт-студия - не просто забава!»</li> <li>✓ Городская педагогическая мастерская «Современные технологии здоровьесбережения в образовательном пространстве»</li> <li>✓ Районный конкурс «Конструируем, играя»</li> <li>✓ Районный семинар-практикум «Нейротехнологии в коррекционной работе педагога с</li> </ul>	<p>Воспитатели Учителя-логопеды Музыкальные руководители Инструкторы по физической культуре</p> <p>Зам. зав. УВР Педагог-психолог Старший воспитатель Педагоги Специалисты ДОУ</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>XI</p> <p>XI</p> <p>II</p>	

	<p>детьми дошкольного возраста с ТНР»</p> <p>✓ Городской семинар-практикум "Здоровьесберегающие технологии как профилактика деструктивного поведения обучающихся"</p>		IV	
3.	<p><b>Педагогические советы:</b></p> <p>- <u>Установочный</u> «Наставничество как инструмент повышения качества образования»</p> <p>- «Патриотическое воспитание в условиях современной дошкольной образовательной организации»</p> <p>- «Ранняя профориентация в условиях современного дошкольного учреждения»</p> <p>- <u>Итоговый</u> «Итоги выполнения задач 2023–2024 учебного года»</p>	Зам.зав. УВР Специалисты ДОУ	IX  XII  II  V	
4.	<p><b>Тематический семинар</b> «Реализация направлений программы развития образовательных организаций Невского района и Программы развития ДОУ»</p>	Старшие воспитатели	В течение учебного года	
5.	<p><b>Семинары-Практикумы:</b></p> <p>«Современный музей в ДОУ»</p> <p>«Современные подходы к организации работы по сохранению и укреплению здоровья детей в ДОО»</p> <p>«Здоровьесбережение и здоровьеобогащение педагогов ДОУ»</p> <p>«Инновационные формы работы с родителями»</p>	Зам.зав. УВР Старшие воспитатели Педагог-психолог педагоги	Ежеквартально	
6.	<p><b>Рабочие совещания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы на месяц</li> <li>• Заболеваемость детей</li> <li>• Итоги контроля</li> <li>• Соблюдение мер гигиены в целях профилактики коронавирусной инфекции</li> </ul>	Зам.зав. УВР	Ежемесячно	
7.	<p><b>Проведение открытых мероприятий:</b></p> <p>- Театральная неделя в «Краски осени»</p>	Зам.зав. УВР Музыкальные руководители,	X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эстафета «Знатоки правил дорожного движения»</li> <li>- «Мы встречаем новый год!» - видеопоздравления</li> <li>- Спортивный праздник «Я – будущий защитник»</li> <li>- «Праздник мам и бабушек»</li> <li>- Концерт «День Победы!»</li> <li>- выставки творческих работ к праздникам</li> <li>- «Выпускной бал»</li> </ul>	инструкторы ФИЗО педагоги	XI XII II III V В течение года V	
8.	<p><b>Индивидуальные и групповые консультации для педагогов и специалистов</b>  <b>План внутрикорпоративного обучения</b>  <a href="https://cloud.mail.ru/public/Vjpv/6uMh6mEVf">https://cloud.mail.ru/public/Vjpv/6uMh6mEVf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Организация работы по адаптации ребенка в ДОУ»</li> <li>- «Мониторинг образовательной деятельности»</li> <li>- «Консультация для аттестуемых педагогов»</li> </ul>	Зам.зав. УВР Специалисты ДОУ педагоги	IX XI В течение года	
9.	<p><b>Медико-педагогические консилиумы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптация в жизни детей раннего возраста</li> <li>- Физическое и психическое развитие</li> <li>- Игровая деятельность</li> <li>- Результаты обследования детей речевых групп</li> <li>- Итог работы речевых групп за 2023–2024 учебный год</li> </ul>	Зам.зав. УВР Педагоги  Зам.зав. УВР Учителя-логопеды	X I IV IX V	
10.	<p><b>Работа проектных групп:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Школа для учителя»</li> <li>«Школа здоровья»</li> <li>«Школа возможностей»</li> <li>«Современный музей»</li> <li>«Ответственное родительство»</li> </ul>	Зам.зав. УВР Педагоги	В течение года	
11.	<p><b>Проекты</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Дары лета»</li> <li>«Театральная неделя»</li> <li>«Мы граждане России»</li> <li>«Новогодняя открытка»</li> <li>«День Победы!»</li> <li>«Город мастеров»</li> <li>Индивидуальные проекты педагогов и специалистов</li> </ul>	Зам.зав. УВР Педагоги	IX X XII XII V В течение года	



### Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Опытно-экспериментальная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Семинары (по плану ИМЦ)</li> <li>• Мероприятия в рамках реализации программы развития образовательных организаций Невского района по направлениям: «Школа здоровья», «Школа возможностей», «Школа для учителя»</li> <li>• Презентация инновационной идеи педагогами План <b>участия в конкурсах</b> <a href="https://cloud.mail.ru/public/yN3f/qu3q5t61q">https://cloud.mail.ru/public/yN3f/qu3q5t61q</a></li> <li>• Публикация опыта</li> <li>• Создание в ДОО современного мини-музея с периодическим обновлением содержания экспозиций музея по темам актуальным в дошкольном детстве, параллельно создание виртуальной версии музея, включение музеев ОУ в сетевое взаимодействие</li> <li>• Внедрение персонализированной программы наставничества, работа с молодыми педагогами в творческих группах <a href="https://cloud.mail.ru/public/VZxB/ktoNbANb6">https://cloud.mail.ru/public/VZxB/ktoNbANb6</a></li> </ul>	<p>Зам. зав. УВР Блинова Н. А. Журжерова Т. В. Булычева С. А. Педагог-психолог Береговая А.В. Специалисты ДОУ</p>	<p>В течение года</p>	
2.	<p><b>Обобщение опыта работы педагогов ДОУ:</b></p> <p>2.1. Оформление творческих отчетов педагогической деятельности</p> <p>2.2. Проведение открытых мероприятий в форме круглых столов для представителей ДОО района и города при информационной поддержке ИМЦ.</p> <p>2.3 Проектирование групповых маршрутов по созданию мини-музеев в группах ДОУ</p>	<p>Зам. зав. УВР</p>	<p>В течение года</p>	
3.	<p><b>Распространение инновационного опыта работы ДОУ:</b></p> <p>3.1. Проведение открытых мероприятий - к аттестации педагогов</p> <p>3.2. Публикации статей - коррекционная работа в ДОУ - подготовка к школе</p>	<p>Зам. зав. УВР</p> <p>Педагоги</p>	<p>X-V</p> <p>В течение года</p>	

	<p>3.3. Участие в профессиональных конкурсах</p> <p><b>План участия в конкурсах</b></p> <p><a href="https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q">https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q</a></p>	Педагоги	В течение года	
4	<p><b>Организация внедрения педагогического опыта:</b></p> <p>Изучение качества реализации трудовых действий педагогическим коллективом ГБДОУ №116:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самооценивание педагогами и специалистами служб сопровождения, администрации готовности к реализации трудовых действий в соответствии с профессиональными стандартами;</li> <li>• проектирование индивидуальных маршрутов профессионального развития педагогов и специалистов служб сопровождения в соответствии с результатами оценивания.</li> </ul>	Педагог – психолог, зам.зав.УВР	В течение года	

#### Раздел 4. Контроль качества образовательной, воспитательной, оздоровительной, коррекционной работой в ДОУ

№ п/п	Формы контроля	Темы контроля	Объекты контроля	Обсуждение результатов контроля	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1	<b>Предварительный контроль</b> Цель: соответствие деятельности педагогического коллектива ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ документов и материалов аттестации сотрудников</li> <li>- документы по работе с родителями</li> <li>- проведение прогулки</li> <li>- соблюдение режима питания</li> <li>- двигательная активность детей за день</li> <li>- соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции</li> </ul>	<p>Воспитатели групп Учителя – логопеды Инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители</p> <p>Все группы</p> <p>Воспитатели Специалисты Мед. работники</p>	<p>Рабочие совещания</p> <p>Рабочие совещания</p> <p>Педсоветы</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p>	
2	<b>Тематический контроль</b> Цель: выявление качества и системы работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность к новому учебному году</li> <li>- компетентность педагога</li> <li>- Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</li> </ul>	<p>Воспитатели всех групп Специалисты ДОУ</p>	<p>Педсовет №1</p> <p>Педсовет №2,3</p>	<p>Заведующий Врач Ст. медсестра</p> <p>Зам. зав. УВР</p>	<p>сентябрь</p> <p>ноябрь март</p>	
3.	<b>Смотры</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация питания детей</li> </ul>	Все группы	Рабочие совещания	Зам. зав. УВР	В течение года	

	<p><b>Цель:</b> активизация деятельности педагогов по организации полноценного и качественного питания детей</p>						
4.	<p><b>Оперативный контроль</b>  <b>Цель:</b> анализ работы по выявлению пробелов/недочетов в организации образовательного процесса по определенным темам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья детей</li> <li>- организация питания детей</li> <li>- Выполнение санитарно-гигиенических требований</li> <li>- организация образовательной нагрузки воспитанников</li> <li>- Выполнение режима дня, режима двигательной активности</li> <li>- Организация оздоровительной работы с детьми</li> <li>- организация прогулки</li> <li>- Координация деятельности педагогов и др. специалистов ДОУ при осуществлении образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО</li> <li>- организация образовательной деятельности</li> <li>- Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации</li> </ul>	Все группы	<p>Рабочие совещания</p> <p>Педсоветы №2, №3</p>	<p>Заведующий</p> <p>Медицинские работники</p> <p>Зам.зав. УВР</p>	Еженедельно в течение учебного года	

5	<b>Мониторинг</b> <b>Цель:</b> диагностика профессиональной компетентности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация педагогической диагностики в ДОУ</li> <li>- Затруднения в организации патриотической работы</li> <li>- анализ заболеваемости</li> </ul>	<p>Все группы</p> <p>Подготовительные группы</p>	<p>Итоговый педсовет</p> <p>Подготовка публичного доклада</p> <p>Информация на сайте ДОУ</p>	<p>Воспитатели групп Учителя-логопеды</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	
6.	<b>Вторичный контроль</b> <b>Цель:</b> анализ работы по устранению выявленных недочетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение решений педагогических советов, решений рабочих совещаний</li> <li>- Выполнение предложений тематической проверки, смотра</li> <li>- Выполнение предложений текущего оперативного контроля</li> <li>- Выполнение предложений проверок ДОУ контролирующими организациями (внешний контроль)</li> </ul>	<p>Все группы</p>	<p>Рабочие совещания</p> <p>Педсоветы</p>	<p>Заведующий</p> <p>Зам.зав. УВР</p> <p>Члены совета родителей ДОУ</p>	<p>Систематически в течение учебного года</p>	
7.	<b>Творческие отчеты</b> <b>Цель:</b> активизация творческой активности педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты освоения общеобразовательной, в том числе адаптированной программ дошкольного образования</li> <li>- Результаты коррекционной работы с детьми</li> <li>- результаты освоения программы воспитания</li> </ul>	<p>Все группы</p> <p>Все группы</p>	<p>Итоговый педсовет</p> <p>Итоговый педсовет</p>	<p>Воспитатели групп</p> <p>Учителя - логопеды</p>	<p>май</p> <p>май</p>	

## Раздел 5. Организация медицинского сопровождения, обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Создание условий для организации оздоровительной работы, охраны жизни и здоровья детей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение средств защиты (маски, перчатки, дез.средства)</li> <li>- заключение договора с ГБУЗ № 58 о сотрудничестве в сфере медицинского обслуживания детского контингента ГБДОУ № 116</li> <li>- оформление «листов здоровья» и рекомендаций по индивидуальным маршрутам оздоровления воспитанников</li> <li>- разработка приказа по охране жизни и здоровья воспитанников ДОУ</li> <li>- организация работы Совета по питанию</li> </ul>	Заведующий Ст. медсестры	IX-X	
2.	<p><b>Организация медицинского мониторинга:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностика состояния здоровья и физического развития детей</li> <li>- анализ заболеваемости воспитанников</li> </ul>	Ст. медсестры  Ст. медсестры	IX-X  Ежемесячно	
3.	<p><b>Организация системы комплексной оздоровительной работы с детьми</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить работу по профилактике простудных заболеваний, гриппа</li> <li>- Осмотр детей и персонала на педикулез</li> <li>- Ведение утреннего фильтра</li> </ul>	Врач Ст. медсестра	Ежедневно  1 раз в 5 дней  Ежедневно	
4.	<p><b>Работа с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ:</b></p> <p>- <u>Консультации:</u> «Соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции»</p>	Врач Ст. медсестра	в течение года и по	

	<p>«Профилактика желудочно-кишечных заболеваний»</p> <p>«Профилактика гепатита»</p> <p>«Борьба с глистными заболеваниями»</p> <p>- <u>Тематические рабочие совещания:</u>  -вводный инструктаж на рабочем месте по санэпидрежиму,  -инструктажи по санитарному минимуму,  -анализ актов ЦГСЭНадзора.</p> <p>-<u>Оперативные рабочие совещания</u> по результатам проверок</p>	<p>Врач Ст. медсестра</p>	<p>эпид. показаниям</p> <p>в течение года и по эпид. показаниям</p>	
5.	<p><b>Организация системы медицинского контроля:</b></p> <p>- обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение санитарно-гигиенических требований</p> <p>- адаптация детей в группах</p> <p>- выполнение режима дня</p> <p>- выполнение режима двигательной активности</p> <p>- контроль за допустимой образовательной нагрузкой на детей</p> <p>- проведение оздоровительных мероприятий</p> <p>- организация и качество питания воспитанников</p>	<p>Врач Ст. медсестра Зам. Зав. УВР Педагог - психолог воспитатели</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	
6.	<p><b>Организация специальных мер по безопасности пребывания детей в ДОУ:</b></p> <p>- организация ежедневного дежурства по ДОУ</p> <p>- организация ежедневного температурного фильтра</p> <p>- обеспечение контроля за безопасным состоянием оборудования и территории ДОУ, прогулочных площадок</p> <p>- проведение систематических инструктажей сотрудников ДОУ по охране труда, пожарной безопасности</p>	<p>Заведующий Ст. медсестра Дежурный администратор Зам. Зав. УВР Зам. Зав. АХР</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	

## Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников

ДОУ

№ п/ п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Организационная работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение дополнительных договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по дополнительным платным и бесплатным услугам;</li> <li>- оформление информации для родителей о деятельности групп;</li> <li>- оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций, видео - материалов о содержании образовательной работы;</li> <li>- оформление и обновление информационного сайта ДОУ</li> <li>- организация системы мониторинга образовательных запросов родителей, оценки родителями качества работы специалистов и педагогов ДОУ</li> <li>- организация приема населения и родителей ДОУ, информация и консультирование</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зам. Зав. УВР</p> <p>Заведующий</p> <p>Зам. Зав. УВР</p> <p>Заведующий</p>	<p>IX – X</p> <p>IX</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>IX. V</p> <p>В течение года</p>	
2.	<p><b>Участие родителей в работе органов государственного-общественного управления ДОУ:</b></p> <p>В соответствии с Уставом ГБДОУ</p>	<p>Заведующий</p>	<p>В течение года</p>	
3.	<p><b>Оказание методической и консультативной помощи родителям:</b></p> <p>Понедельник- педагог психолог, Зав. АХР                  Вторник – зам. Зав. УВР, заведующий ГБДОУ                  Среда – зам. Зав. УВР, муз. Руководитель                  Четверг – ст. медсестра                  Пятница – завхоз, зам. Зав. АХР</p>	<p>Заведующий</p>	<p>В течение года</p>	
4.	<p><b>Психологическое просвещение, повышение психологической компетенции.</b></p>	<p>Педагоги-психологи;</p>	<p>В течение года</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационные стенды, печатные материалы памятки, информационные листовки, газеты и т. п.).</li> <li>✓ Электронные ресурсы (сайт ДОУ, группа детского сада в ВКонтакте).</li> <li>✓ Лекции.</li> <li>✓ Тематические выступления на родительских собраниях</li> </ul>	<p>учителя-логопеды Педагоги и специалисты ДОУ</p>		
--	--	--	--	--

## Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Формирование контингента воспитанников ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация взаимодействия с комиссией по комплектованию детских садов Невского района</li> <li>- участие в подготовке и проведении территориальной медико-психолого-педагогической комиссии Невского района</li> <li>- оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников;</li> <li>- контроль за наполняемостью групп детьми;</li> <li>- ведение документации по учету посещаемости детей ДОУ</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий Зам. Зав. УВР</p> <p>Заведующий</p> <p>Воспитатели Ст. медсестра</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>III – IX</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	
2.	<p><b>Административная работа с кадрами:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие собрания трудового коллектива</li> <li>- рабочие совещания с обслуживающим персоналом</li> <li>- проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности</li> <li>- ведение делопроизводства по кадрам ДОУ</li> <li>- ведение делопроизводства материально ответственными лицами</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий, Ст. медсестра Врач</p> <p>Зам. заведующей по АХР</p> <p>Заведующий</p> <p>Зам. по АХР, кастелянша</p>	<p>Август, май</p> <p>Ежемесячно (по мере необходимости)</p> <p>Систематически (в течение года)</p> <p>В течение года Систематически (в течение года)</p>	

3.	<p><b>Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 116</li> <li>- выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности</li> <li>- выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно)</li> </ul>	<p>Заведующий, Зам по АХР</p> <p>Заведующий, Зам по АХР</p> <p>Заведующий</p>	<p>Систематически (в течение года)</p> <p>Систематически (в течение года)</p> <p>В течение года</p>	
4.	<p><b>Укрепление и развитие материальной базы ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация косметического ремонта помещений ДОУ</li> <li>- установка нового игрового оборудования в группах ОУ;</li> <li>- приобретение мебели в групповые помещения;</li> <li>- проведение списания материальных ценностей</li> <li>- проведение инвентаризации материальных ценностей</li> </ul>	<p>Заведующий, Зам по АХР</p> <p>Заведующий, Зам по АХР Гл. бухгалтер</p>	<p>V - IX</p> <p>Систематически (в течение года)</p>	
5.	<p><b>Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:</b></p> <p><b>5.1. Заключение договоров, размещение заказов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в совместных торгах по заключению договоров на текущее обслуживание и ремонт оборудования ДОУ</li> <li>- составление запросов и подготовка мониторинга цен на товары, работы и услуги</li> <li>- составление технических заданий и документации для размещения в автоматизированной системе бюджетного процесса и официальном общероссийском сайте</li> <li>- организация работы комиссии ДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов</li> </ul> <p><b>5.2. Планирование финансовой деятельности ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели ПФХД</li> <li>- тарификация сотрудников</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>Систематически (в течение года)</p>	

	<p><b>5.3. Подготовка отчетов:</b>  - годовой отчет бюджетного учреждения  - квартальные отчеты: бухгалтерские, налоговые, ПФР, ФСС</p> <p><b>5.4. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ:</b>  - отчет о выполнении государственного задания (учредителю)</p>	<p>Заведующий,  Гл. бухгалтер</p> <p>Гл. бухгалтер  Гл. бухгалтер</p> <p>Заведующий</p>	<p>IV квартал  IX.I</p> <p>I  IV.VI.IX</p>	
--	--	---	--	--