

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.

ПЛАН РАБОТЫ

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, ФОП 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>Организация предметно-развивающей среды ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Пополнение игрового материала для всестороннего развития детей • Пополнение материала для самостоятельной деятельности • Обновление игр для интеллектуального и сенсорного развития • Информатизация образовательного процесса: включение электронного документооборота в образовательный процесс; • Развитие цифровой среды ДОУ. • Создание условий для ранней профориентации воспитанников 	воспитатели	В течение года	
2.	<p>Методическое сопровождение образовательного процесса</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.	Оформление информационного сайта ДОУ	Ответственный за ведение сайта	В течение года	
4	<p>Специалисты ДОУ: Учителя-логопеды</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информатизация образовательного процесса: повышение цифровой компетентность педагога; • 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 	Учителя-логопеды	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>Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района): в условиях реализации ФГОС дошкольного образования</p> <p>В соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ и запросу педагогов. В соответствии с планом ссылка</p>	Зам.зав. УВР	В течение учебного года	
2.	<p>Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОУ:</p> <p>- участие в тематических семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО</p> <p>- участие в конкурсном движении https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q</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"> ✓ Районный семинар-практикум «Лучшие творческие практики в работе по сопровождению молодых педагогов» ✓ Мастер-класс «Мульт-студия - не просто забава!» ✓ Городская педагогическая мастерская «Современные технологии здоровьесбережения в образовательном пространстве» ✓ Районный конкурс «Конструируем, играя» ✓ Районный семинар-практикум «Нейротехнологии в коррекционной работе педагога с 	<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>Педагогические советы:</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>	<p>Зам.зав. УВР Специалисты ДОУ</p>	<p>IX</p> <p>XII</p> <p>II</p> <p>V</p>	
4.	<p>Тематический семинар «Реализация направлений программы развития образовательных организаций Невского района и Программы развития ДОУ»</p>	<p>Старшие воспитатели</p>	<p>В течение учебного года</p>	
5.	<p>Семинары-Практикумы:</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>	<p>Зам.зав. УВР Старшие воспитатели Педагог-психолог педагоги</p>	<p>Ежеквартально</p>	
6.	<p>Рабочие совещания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План работы на месяц • Заболеваемость детей • Итоги контроля • Соблюдение мер гигиены в целях профилактики коронавирусной инфекции 	<p>Зам.зав. УВР</p>	<p>Ежемесячно</p>	
7.	<p>Проведение открытых мероприятий:</p> <p>- Театральная неделя в «Краски осени»</p>	<p>Зам.зав. УВР Музыкальные руководители,</p>	<p>X</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Эстафета «Знатоки правил дорожного движения» - «Мы встречаем новый год!» - видеопоздравления - Спортивный праздник «Я – будущий защитник» - «Праздник мам и бабушек» - Концерт «День Победы!» - выставки творческих работ к праздникам - «Выпускной бал» 	инструкторы ФИЗО педагоги	XI XII II III V В течение года V	
8.	<p>Индивидуальные и групповые консультации для педагогов и специалистов План внутрикорпоративного обучения https://cloud.mail.ru/public/Vjpv/6uMh6mEVf</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Организация работы по адаптации ребенка в ДОУ» - «Мониторинг образовательной деятельности» - «Консультация для аттестуемых педагогов» 	Зам.зав. УВР Специалисты ДОУ педагоги	IX XI В течение года	
9.	<p>Медико-педагогические консилиумы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Адаптация в жизни детей раннего возраста - Физическое и психическое развитие - Игровая деятельность - Результаты обследования детей речевых групп - Итог работы речевых групп за 2023–2024 учебный год 	Зам.зав. УВР Педагоги Зам.зав. УВР Учителя-логопеды	X I IV IX V	
10.	<p>Работа проектных групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Школа для учителя» «Школа здоровья» «Школа возможностей» «Современный музей» «Ответственное родительство» 	Зам.зав. УВР Педагоги	В течение года	
11.	<p>Проекты</p> <ul style="list-style-type: none"> «Дары лета» «Театральная неделя» «Мы граждане России» «Новогодняя открытка» «День Победы!» «Город мастеров» Индивидуальные проекты педагогов и специалистов 	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>Опытно-экспериментальная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Семинары (по плану ИМЦ) • Мероприятия в рамках реализации программы развития образовательных организаций Невского района по направлениям: «Школа здоровья», «Школа возможностей», «Школа для учителя» • Презентация инновационной идеи педагогами План участия в конкурсах https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q • Публикация опыта • 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 • Внедрение персонализированной программы наставничества, работа с молодыми педагогами в творческих группах https://cloud.mail.ru/public/VZxB/ktoNbANb6 	<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>Обобщение опыта работы педагогов ДОУ:</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>Распространение инновационного опыта работы ДОУ:</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>План участия в конкурсах</p> <p>https://cloud.mail.ru/public/yH3f/qu3q5t61q</p>	Педагоги	В течение года	
4	<p>Организация внедрения педагогического опыта:</p> <p>Изучение качества реализации трудовых действий педагогическим коллективом ГБДОУ №116:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самооценивание педагогами и специалистами служб сопровождения, администрации готовности к реализации трудовых действий в соответствии с профессиональными стандартами; • проектирование индивидуальных маршрутов профессионального развития педагогов и специалистов служб сопровождения в соответствии с результатами оценивания. 	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	Предварительный контроль Цель: соответствие деятельности педагогического коллектива ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО	<ul style="list-style-type: none"> - анализ документов и материалов аттестации сотрудников - документы по работе с родителями - проведение прогулки - соблюдение режима питания - двигательная активность детей за день - соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции 	<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	Тематический контроль Цель: выявление качества и системы работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане.	<ul style="list-style-type: none"> - Готовность к новому учебному году - компетентность педагога - Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка 	<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.	Смотры	<ul style="list-style-type: none"> - организация питания детей 	Все группы	Рабочие совещания	Зам. зав. УВР	В течение года	

	<p>Цель: активизация деятельности педагогов по организации полноценного и качественного питания детей</p>						
4.	<p>Оперативный контроль Цель: анализ работы по выявлению пробелов/недочетов в организации образовательного процесса по определенным темам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья детей - организация питания детей - Выполнение санитарно-гигиенических требований - организация образовательной нагрузки воспитанников - Выполнение режима дня, режима двигательной активности - Организация оздоровительной работы с детьми - организация прогулки - Координация деятельности педагогов и др. специалистов ДОУ при осуществлении образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО - организация образовательной деятельности - Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации 	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	

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>Создание условий для организации оздоровительной работы, охраны жизни и здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение средств защиты (маски, перчатки, дез.средства) - заключение договора с ГБУЗ № 58 о сотрудничестве в сфере медицинского обслуживания детского контингента ГБДОУ № 116 - оформление «листов здоровья» и рекомендаций по индивидуальным маршрутам оздоровления воспитанников - разработка приказа по охране жизни и здоровья воспитанников ДОУ - организация работы Совета по питанию 	Заведующий Ст. медсестры	IX-X	
2.	<p>Организация медицинского мониторинга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностика состояния здоровья и физического развития детей - анализ заболеваемости воспитанников 	Ст. медсестры Ст. медсестры	IX-X Ежемесячно	
3.	<p>Организация системы комплексной оздоровительной работы с детьми</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить работу по профилактике простудных заболеваний, гриппа - Осмотр детей и персонала на педикулез - Ведение утреннего фильтра 	Врач Ст. медсестра	Ежедневно 1 раз в 5 дней Ежедневно	
4.	<p>Работа с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Консультации:</u> «Соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции» 	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 по результатам проверок</u></p>	<p>Врач Ст. медсестра</p>	<p>эпид. показаниям</p> <p>в течение года и по эпид. показаниям</p>	
5.	<p>Организация системы медицинского контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение санитарно-гигиенических требований - адаптация детей в группах - выполнение режима дня - выполнение режима двигательной активности - контроль за допустимой образовательной нагрузкой на детей - проведение оздоровительных мероприятий - организация и качество питания воспитанников 	<p>Врач Ст. медсестра Зам. Зав. УВР Педагог - психолог воспитатели</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	
6.	<p>Организация специальных мер по безопасности пребывания детей в ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ежедневного дежурства по ДОУ - организация ежедневного температурного фильтра - обеспечение контроля за безопасным состоянием оборудования и территории ДОУ, прогулочных площадок - проведение систематических инструктажей сотрудников ДОУ по охране труда, пожарной безопасности 	<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>Организационная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение дополнительных договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по дополнительным платным и бесплатным услугам; - оформление информации для родителей о деятельности групп; - оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций, видео - материалов о содержании образовательной работы; - оформление и обновление информационного сайта ДОУ - организация системы мониторинга образовательных запросов родителей, оценки родителями качества работы специалистов и педагогов ДОУ - организация приема населения и родителей ДОУ, информация и консультирование 	<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>Участие родителей в работе органов государственного-общественного управления ДОУ:</p> <p>В соответствии с Уставом ГБДОУ</p>	<p>Заведующий</p>	<p>В течение года</p>	
3.	<p>Оказание методической и консультативной помощи родителям:</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>Психологическое просвещение, повышение психологической компетенции.</p>	<p>Педагоги-психологи;</p>	<p>В течение года</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Информационные стенды, печатные материалы памятки, информационные листовки, газеты и т. п.). ✓ Электронные ресурсы (сайт ДОУ, группа детского сада в ВКонтакте). ✓ Лекции. ✓ Тематические выступления на родительских собраниях 	<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>Формирование контингента воспитанников ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация взаимодействия с комиссией по комплектованию детских садов Невского района - участие в подготовке и проведении территориальной медико-психолого-педагогической комиссии Невского района - оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников; - контроль за наполняемостью групп детьми; - ведение документации по учету посещаемости детей ДОУ 	<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>Административная работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие собрания трудового коллектива - рабочие совещания с обслуживающим персоналом - проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности - ведение делопроизводства по кадрам ДОУ - ведение делопроизводства материально ответственными лицами 	<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>Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 116 - выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности - выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно) 	<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>Укрепление и развитие материальной базы ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация косметического ремонта помещений ДОУ - установка нового игрового оборудования в группах ОУ; - приобретение мебели в групповые помещения; - проведение списания материальных ценностей - проведение инвентаризации материальных ценностей 	<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>Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:</p> <p>5.1. Заключение договоров, размещение заказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в совместных торгах по заключению договоров на текущее обслуживание и ремонт оборудования ДОУ - составление запросов и подготовка мониторинга цен на товары, работы и услуги - составление технических заданий и документации для размещения в автоматизированной системе бюджетного процесса и официальном общероссийском сайте - организация работы комиссии ДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов <p>5.2. Планирование финансовой деятельности ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели ПФХД - тарификация сотрудников 	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>Систематически (в течение года)</p>	

	<p>5.3. Подготовка отчетов: - годовой отчет бюджетного учреждения - квартальные отчеты: бухгалтерские, налоговые, ПФР, ФСС</p> <p>5.4. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ: - 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>	
--	--	---	--	--