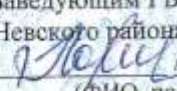


Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 130 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

Принят:
педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 130
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 29.08.2025 года

Утвержден:
Заведующим ГБДОУ детским садом № 130
Невского района Санкт-Петербурга
 Д.И.Горинова/
(ФИО, подпись, печать)
Приказ № 77 от 29.08.2025

ГОДОВОЙ ПЛАН

государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 130 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга
на 2025/2026 учебный год

г.Санкт-Петербург
2025

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	13
2.2. Нормотворчество	21
2.3. Работа с кадрами	23
2.4. Контроль и оценка деятельности	24
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	36
3.2. Безопасность	39
3.3. Ограничительные меры	42

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности ГБДОУ – реализация образовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей с учётом регионального компонента, дополнительных общеразвивающих программ, развивающей среды ГБДОУ, присмотр и уход за детьми.

Предметом деятельности ГБДОУ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Принять к реализации Программу развития на 2025-2029 годы
2. Принять к реализации план мероприятий по Программе воспитания, приуроченный к Году Защитника Отечества,
3. Принять активное участие в проектах Программы развития района.
4. Актуализировать содержание, методы, формы работы по образовательным областям в соответствии с ФОП ДО для решения задач патриотического, духовнонравственного воспитания детей дошкольного возраста на основе опыта и традиций, успешных современных практик, личностно-ориентированных технологий отечественной педагогики.
5. В рамках Года Защитника Отечества провести мероприятия, направленные на формирование у ребенка личностной позиции наследника традиций и культуры, защитника Отечества и творца (созидателя), ответственного за будущее своей страны.
6. В рамках проекта «Россия – страна национальностей» разработать и реализовать для групп старшего, подготовительного возраста подпроект «Мы разные, но мы вместе».
7. Разработать парциальную программу по знакомству с народностями России в рамках проекта «Россия - страна национальностей»
8. Представить проект «Россия – страна национальностей» на Невской Ассамблее.
9. Расширить работу по экологическому воспитанию через интеграцию проектов «Ботаникум», «Россия-страна национальностей», «Экологическая тропа».
10. Развивать индивидуальные творческие способности детей, через интеграцию социокультурных пространств «Волшебный мир музыки», «Аллея профессий», «Искусство детям».
11. Продолжать работу по воспитанию юного Петербуржца через развивающие пространства ДОУ с использованием инновационных технологий музейной педагогики.
12. Развивать сотрудничество ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников как условие формирования базовых семейных ценностей.
13. Разработать и внедрить новые программы развития детей по социальному сертификату.
14. В рамках договора о сотрудничестве с Федеральным научным центром Научно-исследовательского института системных исследований Российской академии наук внедрить программу развития детей «Основы алгоритмизации и программирования для дошкольников в цифровой образовательной среде ПиктоМир».
15. Активизировать участие педагогов и воспитанников, поддерживать активность и инициативу участников образовательного процесса в реализации проектного и конкурсного движения района, города и страны.
16. Принять участие в акциях, посвященных 80-летию Победы.
17. Продолжать сотрудничество с фондом помощи ветеранам участникам боевых действий и членам их семей «Время выбрало нас».

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	сентябрь	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	август-сентябрь	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель, воспитатели
Составить план проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	август-сентябрь	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-май	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	в теч.года	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	сентябрь	Зам.зав.по УВР, воспитатели групп, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	сентябрь	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	по запросу	Зам.зав.по УВР, старший воспитатель, воспитатели
Методическое сопровождение образовательного процесса		
Организация электронной подписки на методическую литературу: «Справочник руководителя», «Нормативные документы ДОУ», «Медицинское обслуживание в ДОУ», «Современное дошкольное образование», «Дошкольная педагогика», «Инструктор по физической культуре», «Логопед в детском саду», «Детский сад. Все для	в теч.года	Заведующий ДОУ, зам.зав по УВР, ст.воспитатель

воспитателя», «Галерея проектов».		
Пополнение метод. кабинета, групп программно-методическим комплексом для реализации образовательной программы ДО.	в теч.года	Заведующий ДОУ, зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Пополнение нормативных и методических материалов по ДО, регламентирующих организацию образовательного процесса ДОУ.	в теч.года	Заведующий ДОУ, зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Обновление материалов информационной папки «Аттестация педагогических кадров». Организация выставок методических материалов и публикаций: *Экологическая тропа в детском саду,* Ранняя профориентация как одна из составляющих социально-коммуникативного развития, *Знакомство детей с профессиями, *Мини-музеи в детском саду, *Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников.	в теч.года	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Оформление папки «Конкурсы, фестивали, гранты, смотры» (положения о конкурсах, информационные бюллетени, мониторинг результатов.)	в теч.года	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Оформление материалов для «Мастерской начинающего педагога» (сопровождение деятельности начинающих воспитателей).	в теч.года	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Оформление банка портфолио педагогов	в теч.года	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Создание видеотеки для дошкольников. Картотека «ЭОР в образовательном процессе», Электронная библиотека ДОУ.	в теч.года	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, старший воспитатель
Оформление информационного сайта ДОУ		
-обновление информации о деятельности ДОУ в соответствии с требованиями; -подготовка и размещение на официальном сайте ДОУ материалов, отражающих деятельность по реализации Программы развития, ОО ДО, Программы воспитания; -размещение материалов самообследования деятельности ГБДОУ в 2025 году. -Пополнение материалов в Портфолио педагогов на официальном сайте ДОУ.	в теч.года	Литвинова С.А., Захарова Ю.С., Тухтамышева А.С.

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы, в том числе дополнительные образовательные программы в рамках социальных сертификатов	Август	Ст.воспитатель Зам.завед. по УВР Пед.доп.образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	Пед.доп.образования Зам.завед. по УВР
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Отвественный по доп.образованию
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель– август	Пед.доп.образования Зам.завед. по УВР

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель-май	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Составить план работы на летний период	май	Зам.зав.по УВР, ст.воспитатель
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике	май	Зам.зав по УВР,

детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)		старший воспитатель
--	--	---------------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ

№ п\п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Организационная работа			
	- заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;	Заведующий	Август	
	- оформление информации для родителей о деятельности групп: раннего возраста, дошкольных групп;	Воспитатели на группах, специалисты	Сентябрь	
	- оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций, видео - материалов о содержании образовательной работы;	зам. заведующего по УВР, ответственный за ведение сайта.	в течении года	
	- оформление и обновление информационного сайта ДОУ; - организация системы мониторинга образовательных запросов родителей, оценки родителями качества работы ДОУ, педагогов и сотрудников;	зам. заведующего по УВР, ответственный за ведение сайта.	сентябрь, март, май	
	- организация приема населения и родителей ДОУ, информирование и консультирование.	зам. заведующего, специалисты	в течении года	
	- организовать и провести День открытых дверей	Заведующий, зам. заведующего, ст.воспитатель, специалисты	октябрь, май	
	- организовать и провести родительское собрание «Давайте познакомимся» для вновь поступающих детей (в рамках программы развития)	Педагог-психолог	сентябрь	
	- обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	заместитель заведующего по АХЧ	октябрь, апрель	
2.	Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками			
	Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Старший воспитатель	Сентябрь	

	Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	старший воспитатель	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	
	Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в мини-музей по теме: «Родной город»	воспитатели групп	ноябрь	
	Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	воспитатели групп	накануне 9 мая	
3.	Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками			
	Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель, муз. руководитель	1 сентября	
	Организация праздника к дню дошкольного работника «Нам сегодня 35!»	Заведующий Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель, муз. руководитель	накануне 27 сентября	
	Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	муз.руководитель, воспитатели	накануне 1 октября	
	Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	инстр. по физ.культуре	накануне 16 октября	
	Старт проекта «Россия страна национальностей» - «Сказочная карта России»	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель, муз. руководитель	октябрь	
	Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель, муз. руководитель	накануне 27 ноября	
	Организовать новогодний утренник	муз.руководитель, воспитатели	с 19 по 23 декабря	
	Организация праздничного концерта «Блокаде посвящается»	муз.руководитель, воспитатели	накануне 27 января	
	Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	инструктор по физ.культуре	накануне 23 февраля	
	Организовать концерт к Международному женскому дню	муз.руководитель	накануне 8 марта	
	Фестиваль народностей	Зам.зав.по УВР Ст.воспитатель муз.руководитель, воспитатели	апрель	
	Праздничный концерт с приглашением ветеранов «Победный май»	Зам.зав.по УВР Ст.воспитатель муз.руководитель, воспитатели	накануне 9 мая	
	Организация и проведение праздника	Зам.зав.по УВР	май	

	таланов ГБДОУ №130 «Звездный дождь» - «Виват, Санкт-Петербург!!!»	Ст.воспитатель муз.руководитель, воспитатели		
	Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	воспитатели, муз. руководитель	май	
4.	Участие родителей в работе органов государственно-общественного управления ДОУ:			
	- Управляющий совет	Заведующий, председатель УС	в течении года	

1.2.3. Организация взаимодействия с населением (для родителей и детей/, не посещающих ДОУ)

№	Формы работы	Тема	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Оформление наглядной информации	Познакомьтесь с нашим ДОУ (через сайт ДОУ) Порядок приема в ДОУ.	Сентябрь	Зам. завед.
2.	Самообследование	Отчет о результатах деятельности ДОУ	Апрель	Заведующий, зам. завед.
3.	Собеседование с психологом	Индивидуальные особенности ребенка	Февраль - июнь	Педагог-психолог
4.	Собеседование с учителем-логопедом	Особенности развития речи ребенка	Февраль - июнь	Учитель-логопед
5.	Собеседование с другими специалистами	Цели и задачи работы с дошкольниками	В теч года	Муз. рук., педагог доп образов., инстр. по физ культуре
6.	День открытых дверей для родителей вновь поступающих детей	Адаптация детей к условиям ДОО	Май	Заведующий, зам. завед., врач, педагог-психолог
7.	Консультации и индивидуальные беседы с родителями вновь поступающих детей	Изучение медицинских карт, запроса родителей	В течение года	Заведующий, врач

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составление режима дня групп	август	Старший воспитатель, медработник
2.	Подписка на методические издания	сентябрь	Заведующий
3.	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	в течение года	Зам.заведующего, ст. воспитатель
4.	Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	в течение года	Зам.заведующего, ст. воспитатель
5.	Составление диагностических карт		Ст.воспитатель, воспитатели
6.	Обеспечение методической помощи по реализации Программы воспитания.	в течение года	Зам.заведующего, ст. воспитатель
7.	Обеспечение методического сопровождения по вопросам нравственно-патриотического, трудового воспитания, реализации регионального компонента, формированию ЗОЖ, по вопросам художественно-эстетического развития.	в течение года	Зам.заведующего, ст. воспитатель
8.	Организация и проведение ВСОКО в ДОУ	январь-март	Заведующий, зам. заведующего, ст. воспитатель, педагог-психолог

2.1.2. Информационно-методическая деятельность

Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение	октябрь	старший

государственных символов дошкольниками»		воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель

2.1.3. Консультации для педагогических работников

	Тема	Срок	Ответственный
1.	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования.	Ежемесячно	Старший воспитатель
2.	Использование сервисов Яндекс и Сферум в работе педагога	Октябрь	Зам.заведующего, Ст.воспитатель Литвинова С.А.
3.	Развитие речи с учетом ФОП ДО и ФГОС ДО	Октябрь	Старший воспитатель Зам. заведующего Учитель-логопед
4.	Тесто-пластика-как средство творческого развития дошкольников	Ноябрь	Зам.заведующего, Ст.воспитатель Березина Л.В.
5.	Основы воспитания финансовой грамотности детей дошкольного возраста	Декабрь	Старший воспитатель, Зам.заведующего Педагоги Мешалкина.Т.Е., Хитрухина А.В.
6.	Использование художественной литературы-как средство всестороннего развития ребенка	Январь	Зам.заведующего, Ст.воспитатель Белова М.С.
7.	Профилактика эмоционального выгорания	Февраль	Педагог-психолог Гачевская Н.А.
8.	Детский шумовой оркестр, как эффективное средство развития творческих способностей.	Март	Муз.руководитель Шихарева Н.С.
9.	«Блоки Дьенеша – это познавательно и весело»	Апрель	зам заведующего, ст.воспитатель, Киселева И.В.
10.	Физкультурно-оздоровительная и познавательная деятельность в летний период.	Май	Зам. заведующего, старший воспитатель

2.1.4. Семинары для педагогических работников

	Тема	Срок	Ответственный
1.	Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Старший воспитатель
2.	Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания. Региональное содержание образования: наш край, наш город.	Октябрь	Зам. заведующего, старший воспитатель, воспитатели
3.	Мастер-класс по использованию современных технологий «Детское экскурсоведение».	Январь	Зам. заведующего, старший воспитатель, ответственные мини-музеев
4.	Семинар-практикум «Оркестр, как средство развития творческих способностей детей»	Февраль	Зам. заведующего, старший воспитатель, муз.руководитель
5.	Семинар-практикум «Организация работы в ДОУ по ранней профориентации дошкольников. В мире профессий»	Март	Зам. заведующего, старший воспитатель, ответственные ОП «Аллея профессий»

2.1.5. Педагогические советы

	Тема	Срок	Ответственные
1.	Установочный педсовет «Старт педагогических инноваций в освоении ОП ДО»	Август	Заведующий, зам. зав. по УВР, ст. воспитатель
2.	Педсовет «Современные подходы к организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФОП ДО»	Ноябрь	Заведующий, зам.зав. по УВР, ст. воспитатель, педагоги
3.	Педсовет «Исследовательский метод в экологическом	Февраль	Заведующий,

	воспитании»		зам. зав. по УВР, ст. воспитатель, учитель-логопед, педагоги
	Итоговый педсовет «Детский сад –территория успеха. Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году»	Май	Заведующий, зам. зав. по УВР, ст. воспитатель
	2.1.6 Психологические занятия для педагогов, НЕДЕЛИ ПСИХОЛОГИИ (по плану педагога- психолога) «Точка роста» «В мире с собой и другими»	Ноябрь Апрель	Педагог- психолог
	2.1.7 Проведение открытых мероприятий: К аттестации педагогов Педагогическая панорама: Совместная деятельность с детьми «В мире профессий» Творческие микро группы: (по реализации проектов Программы развития ДОУ)	Октябрь-март Март-май Ежемесячно	Педагоги Заведующий, зам. зав по УВР, ст.воспитатель.
	2.1.8. Рабочие совещания с педагогами - Результаты работы за месяц. План работы ДОУ, ИМЦ на следующий месяц. -Актуальные вопросы образовательной и оздоровительной работы. Реализация проектов Программы развития, программы воспитания. -Анализ результатов административного, методического, медицинского контроля по организации работы с детьми. -Результаты проверок ДОУ вышестоящими организациями района, города (Роспотребнадзор, пожнадзор, др.). -Подготовка к конкурсам, праздникам, вечерам досугов, др. -Другие вопросы	Ежемесячно	Заведующий, зам. зав. по УВР, ст.воспитатель
	2.1.9. Медико-педагогические совещания: -Анализ адаптационного периода; анализ состояния		Воспитатели

здоровья детей; Экспресс-обзор группы - Анализ заболеваемости. Результаты развития детей за 1-е полугодие. - Результаты образовательной, оздоровительной работы с детьми. Анализ заболеваемости.	Ноябрь	групп раннего возраста, педагог – психолог, врач, ст. медсестра
	Февраль	
	Май	
2.1.10. Круглый стол «Формирование мотивации трудового воспитания с целью развития ранней профориентации»	Январь	
2.1.11. Ярмарка педагогических идей «Игроград: лаборатория профессий»	Февраль	Зам. заведующего, старший воспитатель.
2.1.12. Мастерская начинающего педагога -Изучение нормативно-правовой базы. (Умение работать с нормативными документами – профессиональная обязанность педагога. Ведение документации педагога)	Сентябрь	Заведующий, зам. заведующего, старший воспитатель, педагоги
- Организация развивающей предметно-пространственной среды групп в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП ДО.	Сентябрь Декабрь Март	
- Рабочая программа педагога, в т.ч Программа воспитания. Содержание комплексно-тематического планирования. – -Анкетирование для определения профессиональных потребностей педагогов. Формы проведения образовательной деятельности с детьми разного возраста. Организация проектной деятельности с дошкольниками. - Организация прогулки с детьми. Просмотр и анализ проведения прогулки. -Анкетирование по изучению затруднений начинающего	Сентябрь Октябрь Октябрь, январь Ноябрь, февраль, апрель Ноябрь	

педагога ДОУ. - Организация приема пищи в группе. Просмотр приема пищи в группе, организованного молодым специалистом. - Современные подходы к взаимодействию ДОУ и семьи. Стили общения с родителями. -Иновационные технологии в системе ДО -Воспитание ЗКР у дошкольников. Значение артикуляционной гимнастики. Недели безопасности: «Азбука безопасной и здоровой жизни» Недели ДоброТы (городские акции). Тематические недели здоровья (внедрение здоровьесберегающих технологий) Неделя «Культура – детям». Путешествие по городам Страны Искусств. Акции: «Подари книгу», «Круг жизни» (по сбору макулатуры) «Крышечки доброТы» (сбор пластмассовых крышек); <u>Благотворительные акции в рамках проекта «Искорки доброты»</u>, «Открытка ветерану» (к 9 мая) «Подвиг жив в годы войны», «Окна победы», «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка». День здоровья	Декабрь Январь Ноябрь Апрель Октябрь Декабрь Февраль Март В теч.года Октябрь Апрель Март По отдельному плану Апрель	Старший воспитатель Инструктор по физ. культуре, педагог-психолог Музыкальные руководители, педагог доп. образования, воспитатели Заведующий, зам.зав. по УВР, ст.воспитатель, педагоги
---	---	--

2.1.13. План организационных мероприятий в рамках проведения Года Защитника Отечества

Летние игры «Триколор-всем даст отпор»	Август	Зам.заведующего Старший воспитатель
Творческая мастерская «Главный флаг страны»	Август	Зам.заведующего Старший воспитатель
Неделя тематических мероприятий, посвященных Дню пожилого человека, Дню отца (творческие выставки рисунков, поздравительные газеты, концертная программа)	Октябрь	Зам.заведующего, Старший воспитатель Воспитатели групп
Акция « Герой в моей семье» (создание видеоальбома)	Октябрь	Зам.заведующего, Старший воспитатель Воспитатели групп

Фестиваль народностей «Сказочная карта России» в рамках проекта «Россия стана национальностей»	Октябрь	Зам.заведующего, Старший воспитатель Воспитатели групп
Неделя тематических мероприятий, посвященных Дню Матери (конкурсы стихов, рисунков, поздравительные газеты)	Ноябрь	Зам.заведующего, Старший воспитатель Воспитатели групп
Торжественное мероприятие в честь закрытия Года Защитника Отечества «Имею честь служить тебе, Россия»	Декабрь	Зам.заведующего, Старший воспитатель Воспитатели групп

2.1.14. Система (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ

№	Направление деятельности	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – Приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» -Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), – Приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, – Подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.	Заведующий, зам.зав по УВР, ст.воспитатель
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
3.	Формирование банка наставников	Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель

4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель, педагог-наставник
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников». 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель, педагог-наставник
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и в разделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав.	Зам.зав по УВР, ст.воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	1 раз в 5 лет (или по необходимости)	Ответственный по охране труда, председатель профсоюза

Внесение информации об обучении по охране труда в личный кабинет информационной системы Минтруда России	В течении 1 месяца с даты приема нового работника	Ответственный по охране труда
Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев	Ответственные по охране труда
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка документации на подсистему «Система защиты информации» ГИС Санкт-Петербурга «КАИС КРО»	Август 2025г.	Ответственный за защиту информации
Внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (составление краткосрочных программ дополнительного образования)	Август 2025г.	Заместитель заведующего по УВР

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	сентябрь	руководитель центра дополнительного образования

2.2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

	Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Ответственный
1.	Богданова Т.М.	воспитатель	Сентябрь	Зам. заведующего
2.	Веденеева Д.А.	воспитатель	Декабрь 2025	Зам. заведующего
3.	Хитрухина А.В.	воспитатель	Декабрь 2025	Зам. заведующего
4.	Белова М.С.	воспитатель	Декабрь 2025	Зам. заведующего
5.	Грашина А.Г.	воспитатель	Апрель 2026	Зам. заведующего
6.	Березина Л.В.	воспитатель	Апрель 2026	Зам. заведующего

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

	Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
1.	Белова М.С.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
2.	Березина Л.В.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
3.	Васильева Т.С.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
4.	Воронина Л.С.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»

5.	Грашина А.Г.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
6.	Киселева И.В.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
7.	Лукьянская Т.О.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
8.	Репина Л.Г.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
9.	Стоволосова М.Е.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
10.	Семенова Е.П.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»
11.	Куликова Т.А.	воспитатель		«Реализация ФОП ДО: сопровождение специалистов дошкольных образовательных организаций»

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		
Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)	Сентябрь, январь, июль	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель
Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Старший воспитатель, зам. зав. по АХЧ
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Сентябрь, май	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе	Май	Педагог-психолог, старший воспитатель
Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период	Август	Заведующий, зам.зав.по УВР, ст. воспитатель
Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса	Ежемесячно	Старший воспитатель
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	Старший воспитатель, медицинская сестра
Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ОП ДО, РП.	В течение года	Старший воспитатель
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Заведующий, зам.зав.по УВР, Ст. воспитатель

Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)		
Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Май-август	Заведующий, зам.зав.по УВР, ст. воспитатель, зам. зав. по АХЧ
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Июнь	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	Воспитатели
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	Воспитатели
Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)	Раз в квартал	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями	Раз в квартал	Зам.зав.по УВР Ст. воспитатель
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель	Заведующий, зам.зав.по УВР, ст. воспитатель
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май	Рабочая группа
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	Июнь-июль	Рабочая группа
Анализ состояния и перспектив развития детского сада	Август	Рабочая группа
Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	Специалисты и педагоги по направлению своей деятельности
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	Технический специалист, старший воспитатель
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	Ответственный за стенды
Контроль реализации годового плана работы детского сада	Ежемесячно	Заведующий
Оценка эффективности реализации программы противодействия коррупции детского сада	После каждого этапа реализации	Специалист в сфере предупреждения коррупции

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятия	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	ответственный за работу в системе
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	ответственный за работу в системе
Регистрация результатов ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольных товаров (автоматический учет поступившего и убывшего объема продукции) в ГИС «Меркурий»	В течение года	Ответственный по питанию
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХР
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить подачу заявок на проведение совместных торгов: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	Октябрь, апрель	Заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХР, заведующий

инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактивный управляющий
Обеспечить пуско-наладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	В течение года	контрактивный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по УВР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по УВР

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов складских помещений	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, сотрудники частной охранной организации
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	В соответствии с заключенным контрактом	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной

		безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, Ответственный по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Сентябрь, январь	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, Ответственный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить воспитанников средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Воспитатели
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и воспитанников о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности, заместитель заведующего по УВР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение	в соответствии	заведующий

по программ ДПО в области пожарной безопасности	с перспективны м графиком обучения	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март, апрель	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, заместитель заведующего по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Медсестра
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств	еженедельно	Заведующий хозяйством, медсестра
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Медсестра, воспитатели
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить утренний фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков	В течение 2023-2024 учебного года	Медсестра, воспитатели

инфекционных заболеваний)	(ежедневно утром при входе в здание)	
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	ежемесячно	Заведующий хозяйством
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	постоянно	Заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Заведующий хозяйством, медсестра
• генеральной уборки	еженедельно	

С Годовым планом работы ознакомлены:

[illegible]

