

ПРИНЯТ

педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 135
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 29.08.2025 года

УТВЕРЖДЕН

Заведующий ГБДОУ № 135
Невского района Санкт-Петербурга
(приказ № 62 от 29.08.2025)
/ Петрова Ю.Н. /



ПЛАН РАБОТЫ

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 135
Невского района Санкт-Петербурга*

на 2025 - 2026 учебный год

Санкт-Петербург
2025 год

Содержание

1. Воспитательная и образовательная деятельность

- 1.1 Работа с воспитанниками
- 1.2 Работа с семьями воспитанников

2. Организационная и методическая деятельность

- 2.1 Организация предметно - развивающей среды в ДОУ
- 2.2 Методическая работа
- 2.3 Педагогические советы
- 2.4 Руководство инновационной деятельностью ДОУ
- 2.5 Контроль и оценка деятельности

3. Управленческая деятельность

- 3.1 Работа с кадрами
- 3.2 Административно-хозяйственная деятельность и безопасность
- 3.3 Ограничительные меры

Приложения к годовому плану

Приложение 1: Календарь образовательных событий.

Приложение 2: План работы наставничества.

Приложение 3: Система оздоровительной работы с воспитанниками.

Приложение 4: План работы Совета по питанию.

Приложение 5: План работы родительского комитета ДОУ.

Приложение 6: План работы медицинского персонала.

Приложение 7: План работы управляющего совета государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада.

Приложение 8: План – график проведения внутреннего контроля в ДОУ.

Приложение 9: План мероприятий по пожарной безопасности.

Приложение 10: План мероприятий по профилактике травматизма в ДОУ.

Приложение 11: План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасности дорожного движения.

Приложение 14: План патриотического воспитания.

Приложение 15: План мероприятий «Орлята дошколята».

К годовому плану могут прилагаться договора (соглашения) с другими организациями и учреждениями (поликлиника, библиотека, Старт +, центр дополнительного образования психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, «Правобережный дом детского творчества» (ГБУ ДО «ПДДТ», «Опорный центр» на базе ГБДОУ №104).

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
2. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации
3. Обеспечить педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию.
4. Изменить подход к организации дополнительного профессионального образования педагогических работников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- Создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- Организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников.

I Воспитательная и образовательная деятельность

1.1 Работа с воспитанниками

1.1.1 Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2025-2026, направленный письмом Минпросвещения	В течение года	Воспитатели, муз.руководитель, инструктор по физ.культуре.
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Зам.заведующего
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	Май-июнь	Зам.заведующего
Календарный план программы воспитания	В течение года	Воспитателя

Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	В течение года	Воспитатели
Подготовка к реализации региональной программы социальной активности «Орлята-дошколята» детей старшего - подготовительного возраста	Май	Зам.заведующего
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам.заведующего, старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь, февраль	Воспитатели, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май-июль	Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течении года	Заместитель заведующего
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течении года	Заместитель заведующего
Составление плана родительских собраний	В течении года	Заместитель заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, районных педсоветов, семинаров	В течении года	Заместитель заведующего

1.1.2 Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка /корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги доп.образования
Информационная компания для привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным программам	Август Сентябрь	Педагоги доп.образования
Составление расписание доп.образования	Август	Старший воспитатель
Подготовка портала «Навигатор дополнительного образования Санкт-Петербурга» для загрузки новых программ на 2025-2026г.	Июль	Старший воспитатель
Информирование родителей о новой квоте социальных сертификатах краткосрочных программ	В течении года	Старший воспитатель и Заместитель заведующего

1.1.3 Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели, муз. руководитель
День осени	Сентябрь	Воспитатели, муз. руководитель
Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели, муз. руководитель
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели, муз. руководитель
Международный женский день	Март	Воспитатели, муз. руководитель
Выпускной	Апрель, Май	Воспитатели старшей-подготовительной, муз. руководитель

1.1.4 Выставки, конкурсы, акции

Наименование	Срок	Ответственный
План участия детей в конкурсном движении		
Общесадовские		
Конкурс поделок «Дары природы»	Октябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Выставка рисунков «Защитники родины»	Февраль	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Зам. заведующего, воспитатели
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Зам. заведующего, воспитатели
Районные		
Акция «Здоровым быть – активно жить»	Октябрь	Зам. заведующего, воспитатели
«Достопримечательности Санкт-Петербурга»	Ноябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс чтецов «Невская карусель»	Ноябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс чтецов «Слушай страна говорит Ленинград»	Декабрь	Зам. Заведующего, воспитатели
Конкурс чтецов, «Разукрасим мир стихами»	Апрель	Зам. Заведующего, воспитатели
«Мы помним, мы храним»	Май	Зам. Заведующего, воспитатели

1.1.4. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	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
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
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
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.1.5 Общие мероприятия

Наименование	Срок	Ответственный
Использование в работе с родителями разнообразных форм сотрудничества: • Публичный доклад ДОУ • Оформление информационных стендов для родителей в ДОУ и внесение на сайт образовательного учреждения информационного материала на актуальные темы. • Анкетирование • Родительские собрания в группах	В течение года	Заведующий, Зам. заведующего, воспитатели, ст.медсестра

• Праздники • Развлечения • Наглядная информация (стенды, папки) • Беседы и консультации, в т. ч. индивидуальные • Разработка памяток и рекомендаций по различным направлениям развития детей • Мастер-класс для родителей под руководством педагогов • Привлечение родителей к изготовлению атрибутов и пошиву костюмов к праздникам • Индивидуальное консультирование • Групповые и подгрупповые консультирования		
Провести встречи по сбору: • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, зам. заведующего, медицинский работник.
Составление и реализация плана: Индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого - педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Педагог-психолог
Привлечение родителей к участию в районных и областных конкурсах, выставках и акциях	В течение года	Зам. заведующего, воспитатели
Ознакомление родителей вновь принятых детей, с нормативно-правовыми документами ГБДОУ (Устав, родительский договор и др.) • заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ	В течение года	Заведующий, зам. заведующего, воспитатели
Дни открытых дверей • Оформление выставок буклетов, рисунков, поделок, режима, сведений о сотрудниках • Регистрация • Разослать пригласительные семьям, не пользующимися услугами ДОУ • Организация экскурсии • Ознакомление с работой медицинского работника	Апрель, Июнь	Зам. заведующий, Зам. заведующего, воспитатели
Участие родителей в работе органов государственного-общественного управления ДОУ: Создание Комиссии по урегулированию	Сентябрь В течение года	Заведующий Председатель совета родителей

конфликтов между участниками образовательного процесса Совет родителей		
Привлечение родителей к благоустройству территорий ГБДОУ, озеленению участка	Октябрь, Апрель	Воспитатели
Оказание консультативной помощи родителям специалистами: • Индивидуальные беседы и консультации по проведению музыкальных праздников; • Индивидуальные беседы и консультации по проведению плановых прививок и осмотров детей; • Индивидуальные беседы и консультации по образовательной деятельности воспитанников	В течение года	Воспитатели музыкальный руководитель, руководитель по физ. культуре, старшая м/с,
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей: Родительское собрание на тему: «Услуга «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Зам. Заведующего
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Зам. заведующего, воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам. заведующего, воспитатели
Участие в различных акциях «Засветись», «Своих не бросаем» «Спаси дерево» и т.д.	В течение года	Зам. заведующего, воспитатели.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Старший воспитатель
Организовать экскурсию с воспитанниками детского сада на Ивановскую 23, в музей созданный администрацией ГБДОУ №135 по теме: «Мы помним и храним»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог

Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	9 мая	Воспитатели групп
Патриотическое воспитание воспитанников: «День города»	Май	Воспитатели групп
«День России» - акция «Россия нарядная»	Июнь	Воспитатели групп
Заезд вокруг карьера (Патриотическое воспитание воспитанников), «День флага»	Август	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	2 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать спортивную акцию для жителей Невского района «Международному дню пожилых людей»	на кануне 1 октября	Инструктор по физ. культуре, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	на кануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	на кануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	на кануне 23 февраля	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	на кануне 8 марта	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	Апрель, май	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Ноябрь, февраль, июнь	Старший воспитатель, воспитатели

		старших - подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	Март	Воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	Март-май	Воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	Раз в полугодие	Педагог-психолог, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Старший воспитатель, педагог–психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее, чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и	По окончании периода,	Медицинский работник

коронавируса	указанного в постановлении государственного санитарного врача	
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	Не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Ежеквартально до 5-го числа	Модератор сайта, медицинский работник

1.1.6 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/2026 учебном году	Зам. заведующего, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам. заведующего, воспитатели
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Зам. заведующего, воспитатели
Май	Итоги работы детского сада в учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Зам. заведующего, воспитатели
II Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Группа раннего возраста: «Адаптационный период детей в детском саду»	Заведующий, воспитатели всех групп, педагог-психолог, зам. заведующего, врач, музыкальный руководитель, физ.руководитель.
	Вторая младшая группа «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели средней группы, педагог-психолог, зам. заведующего, врач, музыкальный руководитель, физ.руководитель.
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели средней группы, педагог-психолог, зам. заведующего, врач, музыкальный руководитель, физ.руководитель.
	Старшая и подготовительная группы: «Орлята дошколята»	Воспитатели старшей – подготовительной

		группы зам. заведующего, музыкальный руководитель, физ.руководитель
Декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели всех групп, музыкальный руководитель
Январь	Обсуждение выпускного в старшей-подготовительной группе.	Воспитатели старшей - подготовительной группы, заведующий, муз. руководитель.
Май	Итоговое родительское собрание: «Подведение итогов за учебный год»	Воспитатели всех групп
III Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада		
Август	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены в 2025/2026 учебный год.	Заведующий, зам. Заведующего

II организационная и методическая деятельность

2.1 Организация предметно - развивающей среды в ДОУ.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО. Обсудить с учредителем ДОУ возможность выделения средств для модернизации оснащения ДОУ в 2026-2028 годах	Ноябрь	Заведующий
Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОУ требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057	Декабрь	Заведующий
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ	Декабрь-январь	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете)	Февраль	Старший воспитатель
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ	Март	Заведующий
Закупить средства обучения и воспитания	Апрель-июнь	Контрактный управляющий
Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Заведующий
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель

При проектировании пространства внутренних помещений организации, прилегающих территорий, предназначенных для реализации программы, наполнении их мебелью, средствами обучения, материалами и другими компонентами мы руководствовались следующими принципами формирования среды.

Развивающая предметно-пространственная среда организации создается педагогами для развития индивидуальности каждого ребенка с учетом его возможностей, уровня активности и интересов, поддерживая формирование его индивидуальной траектории развития.

1) содержательно-насыщенной – включать средства обучения (в том числе технические и информационные), материалы (в том числе расходные), инвентарь, игровое, спортивное и оздоровительное оборудование, которые позволяют обеспечить игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех категорий детей, экспериментирование с материалами, доступными детям; двигательную активность, в том числе развитие крупной и мелкой моторики, участие в подвижных играх и соревнованиях; эмоциональное благополучие детей во взаимодействии с предметно-пространственным окружением; возможность самовыражения детей;

2) трансформируемой – обеспечивает возможность изменений РППС в зависимости от образовательной ситуации, в том числе меняющихся интересов, мотивов и возможностей детей;

3) полифункциональной – обеспечивает возможность разнообразного использования составляющих РППС (например, детской мебели, матов, мягких модулей, ширм, в том числе природных материалов) в разных видах детской активности;

4) доступной – обеспечивает свободный доступ воспитанников (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья) к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности;

5) безопасной – все элементы РППС соответствуют требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования, такими как санитарно-эпидемиологические правила и нормативы и правила пожарной безопасности.

При создании РППС учитывались целостность образовательного процесса в организации, в заданных стандартом образовательных областях: социально – коммуникативной, познавательной, речевой, художественно – эстетической и физической.

Для обеспечения образовательной деятельности в социально-коммуникативной области в организации было создано следующее, в групповых и других помещениях, предназначенных для образовательной деятельности детей (музыкально – физкультурном зале, мини музеях, помещениях для дополнительного образования.), создаются условия для общения и совместной деятельности детей как со взрослыми, так и со сверстникам. Дети имеют возможность собираться для игр и занятий всей группой вместе, а также объединяться в малые группы в соответствии со своими интересами.

В детском саду доступная предметно-пространственная среда для воспитанников, обеспечивающая условия для физического и психического развития, охраны и укрепления здоровья, коррекции и компенсации недостатков развития детей. В групповых и других помещениях достаточно пространства для свободного передвижения детей, а также выделены помещения или зоны для разных видов двигательной активности детей – бега, прыжков, лазания, метания и др. В детском саду есть оборудование, инвентарь и материалы для развития крупной моторики и содействия двигательной активности, материалы и пособия для развития мелкой моторики. Созданы условия для проведения диагностики состояния здоровья детей, медицинских процедур, коррекционных и профилактических мероприятий. Предметно-пространственная среда обеспечивает условия для эмоционального благополучия детей и комфортной работы педагогических и учебно-вспомогательных сотрудников.

Предметно-пространственная среда обеспечивает условия для развития игровой и познавательно-исследовательской деятельности детей. Для этого в групповых помещениях и на прилегающих территориях пространство организовано так, чтобы можно было играть в различные, в том числе сюжетно-ролевые игры. В групповых помещениях и на прилегающих

территориях находиться оборудование, игрушки и материалы для разнообразных сюжетно-ролевых и дидактических игр, в том числе предметы – заместители.

Предметно-пространственная среда обеспечивает условия для познавательно-исследовательского развития детей (выделены помещения или зоны, оснащенные оборудованием и информационными ресурсами, приборами и материалами для разных видов познавательной деятельности детей – книжные уголки, уголки для экспериментов, мини музеи, огород и др.). Предметно-пространственная среда обеспечивает условия для художественно-эстетического развития детей. Помещения или зоны, оснащенные оборудованием и материалами для изобразительной, музыкальной, театрализованной деятельности детей.

В детском саду созданы условия для информатизации образовательного процесса. В соответствии с ГОСТ Р 52653 – 2006 **электронный образовательный ресурс (ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. ЭОР включает в себя образовательный контент, состоящий из образовательных объектов и элементов, программное обеспечение, необходимое для его использования в учебном процессе, манифест и метаданные образовательного модуля.

Основным достоинством ЭОР являются их инновационные качества: высокая интерактивность, полномасштабная мультимедийность, широкое использование моделирования. ЭОР нового поколения распространяются, в том числе в компьютерных сетях с низкой пропускной способностью, что позволяет обеспечить доступность качественного интерактивного контента всем российским пользователям, в том числе – людям с ограниченными возможностями. Кроме того, архитектура ЭОР нового поколения предоставляет новые возможности построения авторских курсов и создание индивидуальных траекторий пользователей. Использование ЭОР нового поколения создает условия для развития дошкольников, их подготовке к обучению в системе начального общего образования, обеспечивает реализацию примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Электронный образовательный ресурс для детей дошкольного возраста – это совокупность средств программного, информационного, технического и организационного обеспечения, размещаемая на машиночитаемых носителях и/или в сети, предназначенная для использования в психолого – педагогической работе с детьми для получения ими новых знаний и навыков, развития важных умений и индивидуальных способностей, а также формирования ключевых для развития действий и видов деятельности. При этом каждый ЭОР предполагает полноценную реализацию ребенком какого – либо вида деятельности, и организацию психолого-педагогической работы, включающего совокупность действий, приводящих к результату по следующим образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие».

Среди ЭОР для детей дошкольного возраста выделяют:

- интерактивные наглядные ЭОР;
- игровые познавательные ЭОР;
- конструкторские ЭОР;
- коррекционные ЭОР;
- диагностические ЭОР.

При реализации основной образовательной программы дошкольного образования применение ЭОР наряду с традиционными методами обучения в дошкольном образовании могут использоваться ЭОР для развития детей дошкольного возраста.

Рекомендации по применению современных методов образования дошкольников (ЭОР).

Основными задачами использования ЭОР при реализации Программы является – создание базы для овладения детьми компьютерной грамотностью, формирование

готовности к осуществлению деятельности, основанной на использовании компьютера как одного из средств познания, решения разного рода задач.

Введение компьютера в среду дошкольного учреждения не может ставить цель, ориентированную только на формирование навыков работы с новыми техническими средствами. Задачей дошкольного воспитания является обеспечение условий развития интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств, творческих способностей, а также развития предпосылок учебной деятельности.

ЭОР не могут быть механически перенесены в образовательную среду дошкольного учреждения при реализации Программы.

Оснащение развивающей среды в группах	При создании развивающей среды были соблюдены следующие принципы: - информативности, предусматривающего разнообразие тематики материалов и оборудования и активности воспитанников во взаимодействии с предметным окружением; - вариативности, определяющейся видом дошкольного образовательного учреждения, содержанием воспитания, культурными и художественными традициями, климатогеографическими особенностями; - полифункциональности, предусматривающего обеспечение всех составляющих воспитательно - образовательного процесса и возможность разнообразного использования различных составляющих предметно-развивающей среды; - педагогической целесообразности, позволяющей предусмотреть необходимость и достаточность наполнения предметно-развивающей среды, а также обеспечить возможность самовыражения воспитанников, индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка; - трансформируемости, обеспечивающего возможность изменений предметно-развивающей среды, позволяющих, по ситуации, вынести на первый план ту или иную функцию пространства.
Совершенствование оборудования залов (музыкального, спортивного)	Оборудование обеспечивает разнообразную двигательную активность и музыкальную деятельность детей дошкольного возраста. Материалы и оборудование для двигательной активности включают оборудование для ходьбы, бега и равновесия; для прыжков; для катания, бросания и ловли; для ползания и лазания; для общеразвивающих упражнений. Использование технических средств обучения.

2.1.1 Основные направления развития детей и образовательные области

№	Направление работы	Содержание работы	Срок
1	Физическое Развитие	Обновить все атрибуты к подвижным играм. Изготовить новые маски к подвижным играм. Обновить дорожку здоровья во все группы. Обновить картотеку подвижных игр и физкультминуток. Приобрести скакалки, мешочки для метания, обручи в музыкальный зал.	Сентябрь - ноябрь
		Подобрать литературу о здоровом образе жизни в соответствии с возрастом детей. Изготовить рекламки о вреде курения и алкоголя. Подобрать просветительский материал о	Ноябрь

		здоровьесбережения для семей воспитанников. В каждой группе выделить уголок здоровья и оснастить его развивающим и просветительным материалом.	
2	Социально-Коммуникативное развитие	Пополнить игровые центры, играми, направленными на ознакомление детей с социумом и формирования гражданской позиции. Подобрать материал в соответствии с возрастом детей для рассматривания о жизни русского народа в разное время, о достижениях нашей страны. Подобрать и внести в развивающую среду материал для формирования патриотического сознания.	Ноябрь
		Приобрести предметы для коллективного труда в группе и на участке детского сада. Пополнить материал, о труде человека начиная с момента зарождения. Приобрести дидактические игры о профессиях в России. Изготовить журнал о формировании профессий (динамика развития).	Январь
		Подобрать иллюстрационный материал об опасных ситуациях на проезжей части. Приобрести игры по правилам дорожного движения в соответствии с возрастом. Подобрать иллюстрационный материал об опасных предметах в быту.	Февраль
		Изготовить модули для рассказывания по разным темам. Подобрать литературу в соответствии с возрастом детей.	Апрель
3	Познавательное развитие	Обновить материал для математического развития. Обновить раздаточный материал для занятий. Обновить схемы построек. Обновить дидактические игры. Приобрести головоломки.	Март
4	Художественно-эстетическое Развитие	Обновить инструменты в музыкальном уголке. Обновить иллюстрации музыкальных инструментов. Систематизировать фотоотчёты по праздникам на странице VK сада и группы и на сайте ДОУ.	Октябрь
		Продолжать пополнять коллекцию народной игрушки. Обновить схемы рисования в соответствии с возрастом детей. Приобрести иллюстративный материал по народному прикладному искусству. Приобрести литературу.	Январь
5	Речевое Развитие	Изготовить сюжетные картинки к программным произведениям. Подобрать иллюстрационный материал для показа детям при сопровождении чтения, в соответствии с программой. Обновить картотеки загадок, поговорок, артикуляционных гимнастик.	Октябрь – Май

2.2 Методическая работа

2.2.1 План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май–август	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам.заведующего
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Зам.заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Зам.заведующего
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Зам.заведующего
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь–август	Зам.заведующего
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Зам.заведующего
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Зам.заведующего

Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимос ти	Зам.заведующего
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Старший 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, педагог-психолог
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
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной	В течение	Старший

организации	года	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
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Старший воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Старший воспитатель, муз.руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Март	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель, муз.руководитель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Зам.заведующего старший воспитатель, педагоги

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Зам.заведующего старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Зам.заведующего старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: - Районный конкурс образовательных видеопроductов «ВебПеликан» - Районный Детский форсайт - «Новое измерение» - Городской конкурс «Мир в твоих руках» - Региональный конкурс «Искатели профессий»	В течение года	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Зам.заведующего старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		

Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	Ноябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Январь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать семинар – практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Зам.заведующего старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	Медработник

Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Зам.заведующего старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам.заведующего старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Зам.заведующего старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Зам.заведующего старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам.заведующего старший воспитатель

2.3 Педагогические советы

2.3.1 План заседаний

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок
1.	Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района): - Участие в работе метод. объединений района. - Посещение элективных курсов для воспитателей в ИМЦ района. - Современные образовательные технологии как ресурс повышения качества дошкольного образования. - Проектная деятельность.	Зам. Заведующего Белякова А.И.	Сентябрь - май
2.	Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОУ: - участие в районных семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации программы развития; - участие в обмене опытом путём подготовки и показа открытых мероприятий.	Заведующий Петрова Ю.Н. Зам.зав. Белякова А.И.	Август 29.08.2025
	Установочный педсовет		
	<u>«Психологические аспекты работы с семьями воспитанников ДОУ, методы поддержки и развития</u>		

	<u>эмоционального благополучия, формы сотрудничества с родителями для повышения эффективности воспитательного процесса»</u> Целью взаимодействия педагога-психолога с семьей является создание благоприятного психо - эмоционального климата в семье детей с отклонениями в развитии и формирование положительных установок в сознании родителей. Этот процесс включает следующие задачи: 1. Формирование доверительных отношений, с целью дальнейшего продуктивного общения. 2.Повышение мотивации родителей на взаимодействие с педагогами. 3. Помощь родителям в выборе правильной тактики при взаимодействии со своими детьми. 4. Привлечение родителей к осмыслению проблем воспитания на основе учета возрастных особенностей своих детей. 5. Повышение психологической культуры и устранение дефицита психологических знаний, необходимых для полноценного взаимодействия с ребенком. 6. Формирование позиции активного участника образовательного процесса. Эффективность работы педагога-психолога с семьей во многом зависит от правильно выбранных форм и методов работы с родителями при условии применения их в системе. Формы работы педагога-психолога с родителями подразделяются на групповые, индивидуальные и наглядно-информационные. Готовность групп к новому учебному году. ♦ Ознакомление педколлектива с годовым планом на 2025-2026 учебный год. ♦ Утверждение основной общеобразовательной программы, рабочих программ, годовых планов работы воспитателей, режима работы ДОУ. ♦ Организация дополнительных образовательных услуг. ♦ Знакомство с графиками музыкальных и физкультурных занятий. ♦ Знакомство с графиками и тематикой родительских собраний. ♦ Представление и согласование образовательных рабочих программ по каждому возрасту дошкольного учреждения. ♦ Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. ♦ Согласование расписания образовательной деятельности по возрастным группам и перспективных планов воспитателей и специалистов. ♦ Согласование списочного состава возрастных групп. ♦ Согласование и утверждение локальных документов, регламентирующих деятельность ГБДОУ.		
3.	Тематический педсовет		

	Тема: «Подвижные игры круглый год» Цель: обогащение и обмен опытом, профилактика профессионального выгорания. Агитация к ЗОЖ среди педагогических работников и семей воспитанников ДОУ.	Заведующий Петрова Ю.С. Зам.зав. Белякова А.И.	Октябрь 2025
4	Тематический педсовет		
	Тема: «Кладовая древней Руси» Цель: Приобщение семей воспитанников, включая семьи иностранных граждан, к культурным традициям Русского народа. Формирование положительного эмоционального общения между всеми участниками образовательных отношений».	Заведующий Петрова Ю.С. Зам.зав. Белякова А.И.	Ноябрь 2025
5.	Итоговый педсовет		
	<u>«Педагогические достижения за 2025-2026 учебный год и перспективы развития».</u> - Подведение итогов работы за период с 2025-2026г - Результаты освоение образовательной программы ДОУ. - Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов. - Анализ физкультурно-оздоровительной работы за год. - Итоги работы по дополнительному образованию дошкольников. - Готовность ДОУ к работе в летний период. Утверждение плана летней оздоровительной компании.	Заведующий Петрова Ю.Н. Зам.зав. Белякова А. И.	Май 2026

2.3.2. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

№	Направление деятельности, мероприятие	Сроки	Ответственные
1.1.	Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.2.	Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План	В течение 2025 года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1,3	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2025 года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.4	Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	В течение 2025 года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.5	Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель

1. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.1	Разработка памяток и буклетов для родителей и обучающихся по вопросам представления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, Февраль	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.2	Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течении года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.3	Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течении года (при наличии согласия родителей)	Педагог - психолог
1.4	Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течении года (по запросу)	Педагог - психолог

2. Мероприятия, направленные на устранение у педагогов выявленных дефицитов

2.1	Организация обучения педагогов ГБДОУ детский сад № 135 на курсах повышения квалификации	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2.2.	Участие педагогических работников в вебинарах, семинарах, круглых столах, тренингах, педагогических советах, мастер - классах с целью повышения своего образовательного уровня и снижения уровня эмоционального выгорания.	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2.4.	Изучение нормативно-правовых документов и локальных актов ГБДОУ, регламентирующих воспитательно - образовательный процесс и санитарно - гигиенические требования.	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагог- наставник
2.5.	Изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагог- наставник
2.6.	Совместное проектирование образовательного процесса	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагог- наставник
2.7.	Изучение опыта коллег (посещение занятий, досуговых мероприятий, режимных моментов и т.д.)	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель,

			педагог-наставник
--	--	--	-------------------

3. Обобщение и диссеминация опыта

3.1.	Проведение открытых занятий на уровне ГБДОУ	В течении учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагог-наставник педагог – наставляемый
3.2.	Самоанализ	Апрель	Педагог – наставляемый
3.3.	Итоговый педагогический совет (отчет по реализации Программы)	Май	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, куратор

2.5 Контроль и оценка деятельности

2.5.1 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	Старший воспитатель
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	Заведующий, старший 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, заместитель заведующего по АХЧ
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	Старший воспитатель
Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Май	Старший 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, старший воспитатель
Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ	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 ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Заведующий, старший 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)		
Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников	Апрель–август	Старший воспитатель
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-июнь	Заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Июнь	Старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	Август	Комиссия
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	Воспитатели
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	Воспитатели
Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)	Раз в квартал	Старший воспитатель
Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями	Раз в квартал	Старший воспитатель

Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель	Заведующий
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май	Зам.заведующего
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	Июнь-июль	Заведующий
Анализ состояния и перспектив развития детского сада	Август	Заведующий
Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	Заведующий
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	Технический специалист
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	Зам.заведующего по АХР предупреждения коррупции
Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным	Зам.заведующего по АХР Ответственный за энергосбережение
Деятельность структурных подразделений и работников		
Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников	Октябрь	Заведующий
Выявление опасностей и профессиональных рисков	Ноябрь, апрель	Заведующий
Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Декабрь	Педагоги
Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы	Ежедневно	Заведующий

2.5.2 Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. Заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. Заведующего
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников	Раз в квартал	Ст. медсестра

(общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)		
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Зам. заведующего
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, Зам. заведующего
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заведующий, Зам. заведующего

2.5.3 Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель

III Управленческая деятельность

3.1 Работа с кадрами

3.1.1 Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Срок
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Зам.заведующего, ст.воспитатель	Сентябрь
2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад.	Зам.заведующего	Октябрь
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка.	Заведующий	Октябрь

4.	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Заведующий	Октябрь – ноябрь
5.	Оказание помощи аттестуемым в формировании индивидуальной папки.	Белякова А.И.	В течение года
6.	Обучение на курсах повышения квалификации	Белякова А.И.	В течение года
7.	Изучение нормативных документов по аттестации кадров.	Белякова А.И.	В течение года
8.	Собеседование по внедрению современных технологий	Белякова А.И.	В течение года
9.	Оказание помощи аттестуемым в работе над созданием внутренней описи педагога.	Белякова А.И.	В течение года
10	Собеседование с аттестуемыми по формированию развивающей среды группы	Белякова А.И.	В течение года
11	Изучение создания условий для воспитания и обучения в группах педагогов, аттестуемых в следующем учебном году	Белякова А.И.	В течение года

3.1.2 Аттестация педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок
1.	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по УВР.	Сентябрь
2.	Утвердите состав аттестационной комиссии	Заведующий	Октябрь
3.	Провести консультации для аттестуемых работников	члены аттестационной комиссии	по отдельному графику
4.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по мере необходимости	по необходимости
5.	Организовать заседания аттестационной комиссии	председатель аттестационной комиссии	по отдельному графику
6.	Ознакомить аттестуемых с планом – графиком аттестации	секретарь аттестационной комиссии	по отдельному графику

План-график аттестации педагогических работников 2025-2026г

№ п/п	Фамилия имя отчество педагога	Должность	Квалиф. категория	Дата предыдущей аттестации	Срок следующей аттестации
1.	Андрианова Юлия Сергеевна	Старш. восп. Воспитатель	Высшая Высшая	20.05.2021 20.05.2021	20.05.2026 20.05.2026
2.	Козлова Александра Александровна	Воспитатель	Высшая	29.04.2025	29.04.2030
3.	Магомедселимова Зухра Исаевна	Воспитатель	Высшая	26.04.2022	26.04.2027
4.	Полоник Анжелика Николаевна	Воспитатель	Высшая	29.04.2025	29.04.2030
5.	Станкович Валентина Ивановна	Воспитатель	Высшая	26.01.2023	26.01.2028
6.	Криволысова Анастасия Евгеньевна	Воспитатель	Высшая	22.12.2021	22.12.2026
7.	Земскова Екатерина Витальевна	Воспитатель	Первая	26.01.2023	26.01.2028
8.	Ананьева Юлия Валентиновна	Воспитатель	Высшая	28.05.2020	28.05.2025
9.	Джавадова Дилруба Нуралы Кызы	Воспитатель	Первая	28.12.2024	28.12.2030
10.	Иванова Елена Геннадьевна	Воспитатель	Высшая	26.04.2022	26.04.2027
11.	Раджабова Людмила Ханларовна	Воспитатель	Высшая	27.01.2022	27.01.2027
12.	Ибрагимова Эльмира Исламудиновна	Воспитатель	Первая	26.01.2023	26.01.2028
13.	Коба Вера Геннадьевна	Инструктор по физической культуре	Высшая	22.12.2022	22.12.2027
14.	Морозова Надежда Васильевна	Музыкальный руководитель	Первая	22.01.2025	22.01.2030
15.	Сапрыгина Надежда Георгиевна	Воспитатель	Нет		

График аттестации педагогических работников ГБДОУ

на 2025-2026 учебный год

№	Ф.И.О.	Должность	Сроки аттестации		Сроки принятия	Наличие квалиф. катег.	Заявленная квалификация
			начало	конец			
1.	Сапрыгина Надежда Георгиевна	Воспитатель	-	-	-	Нет	Без категории
2.	Ананьева Юлия Валентиновна	Воспитатель	28.05.2020	28.05.2025	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
3.	Андрианова Юлия Сергеевна	Воспитатель	20.05.2021	20.05.2026	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
4.	Андрианова Юлия Сергеевна	Старший воспитатель	20.05.2021	20.05.2026	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
5.	Криволисова Анастасия Евгеньевна	Воспитатель	22.12.2021	22.12.2026	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
6.	Магомедселимова Зухра Исаевна	Воспитатель	26.04.2022	26.04.2027	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
7.	Иванова Елена Геннадьевна	Воспитатель	26.04.2022	26.04.2027	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
8.	Раджабова Людмила Ханларовна	Воспитатель	27.01.2022	27.01.2027	60 дней	Высшая	На подтверждение категории
9.	Коба Вера Геннадьевна	Инструктор по физической культуре	22.12.2022	22.12.2027	60 дней	Высшая	На подтверждение категории

3.1.3 План-график повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Год прохождения КПК					Планируемый год прохождения КПК	
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Андрианова Юлия Сергеевна	Воспитатель	КПК	ПП КПК	КПК	КПК	КПК	КПК КК	✓
2.	Козлова Александра Александровна	Воспитатель	КПК	ПП КПК	КПК	Д/О	КПК	КПК ПП	✓
3.	Магомедселимова Зухра Исаевна	Воспитатель	Д/О	КПК		ПП КПК		✓	✓
4.	Станкович Валентина Ивановна	Воспитатель	КПК		КПК			✓	✓
5.	Криволысова Анастасия Евгеньевна	Воспитатель	КК	КПК	ПП	КПК	КПК		
6.	Земскова Екатерина Витальевна	Воспитатель			ПП	КПК		✓	✓
7.	Ананьева Юлия Валентиновна	Воспитатель		КПК		КПК	КПК	ПП	
8.	Кузнецова Анна Васильевна	Воспитатель		КПК		✓	КПК		
9.	Раджабова Людмила Ханларовна	Воспитатель		КК КПК		КПК ПП		✓	✓
10.	Ибрагимова Эльмира Исламудиновна	Воспитатель				КПК		✓	✓
11.	Иванова Елена Геннадьевна	Воспитатель		КПК		КПК		✓	✓
12.	Джавадова Дилруба Нуралы Кызы	Воспитатель		КПК		КПК		✓	✓
13.	Коба Вера Геннадьевна	Инструктор по физ. культуре			✓	КПК		КПК	
14.	Юденкова Ульяна Сергеевна	Воспитатель		КПК	КПК	КПК			✓
15.	Полоник Анжелика Николаевна	Воспитатель		КПК		КПК ПП		✓	✓
17.	Морозова Надежда Васильевна	Музыкальный руководитель		ПП		КПК	КПК		✓
18.	Сапрыгина Надежда Георгиевна	Воспитатель				ПП	КПК	ПП	✓

ПП – профессиональная переподготовка: наличие КПК: Д/О – декретный отпуск:

✓ планируемый год прохождения – ПК: компьютерные курсы – КК.

3.1.4. Повышение квалификации педагогических работников

Андрианова Ю.С. – 1. Личный бренд ООО «Инфоурок» (180 часов) 2024.

Магомедселимова З.И. – 1. «Педагог дополнительного образования: современные подходы к профессиональной деятельности» (72 часа) 2024г.

Криволысова А.Е. – 1. «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО» (72 часа) 2024г.

Ананьева Ю.В. – 1. «Содержание психолого-педагогической работы в дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС ДО» (108 часов) 2024.

2. «Федеральная рабочая программа воспитания в дошкольных образовательных организациях: актуальные аспекты реализации» (24 часа) 2024.

3. «Интеграция информационных технологий и коммуникационных инструментов в профессиональную деятельность педагога в рамках реализации ФОП» 26 часов 2024

Кузнецова А.Н. - Духовно-нравственное воспитание дошкольников в контексте традиций русской отечественной культуры (36 часов) 2024г.

Морозова Н.В. – 1. «Федеральная рабочая программа воспитания в дошкольных образовательных организациях: актуальные аспекты реализации» (24 часа) 2024г.

Земскова Е.В. – 1. «Педагог дополнительного образования: современные подходы к профессиональной деятельности» (120) часов. 2024г.

2.«Интеграция информационных технологий и коммуникационных инструментов в профессиональную деятельность педагога в рамках реализации ФОП» (36 часов 2024)

Сапрыгина Н.Г. – 1. Дошкольное образование (воспитатель дошкольного образовательной организации) (520 часов) 2024г.

2. «Федеральная рабочая программа воспитания в дошкольных образовательных организациях: актуальные аспекты реализации» (24 часа) 2024г.

Полоник А.Н. – 1. «Педагог дополнительного образования: современные подходы к профессиональной деятельности» (144 часа) 2024г.

2. «Федеральная рабочая программа воспитания в дошкольных образовательных организациях: актуальные аспекты реализации» (24 часа) 2024г.

3. «Интеграция информационных технологий и коммуникационных инструментов в профессиональную деятельность педагога в рамках реализации ФОП» (36 часов) 2024г.

3.1.5. Рабочие совещания с педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные Исполнители	Срок
1.	1.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 2.Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 3.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально - неблагополучными семьями	Петрова Ю.Н. Зам. зав. Белякова А.И. Привлеченные педагоги, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, медсестра (по	Сентябрь
2.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Подведение итогов анкетирования (Адаптация)		Октябрь

	3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Подготовка к осенним праздникам. 5. Организация субботника по благоустройству территории.	необходимости)	
3.	1. Результативность контрольной деятельности 2. Анализ заболеваемости за месяц. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Итоги инвентаризации в ГБДОУ.		Ноябрь
4.	1. Результативность контрольной деятельности 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 4. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.		Декабрь
5.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 3. Подготовка к собранию трудового коллектива. 4. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ		Январь
6.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 3. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания.		Февраль
7.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Подготовка к 8-е Марта. 5. Проведение «Месячника безопасности		Март
8.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Организация субботника по благоустройству территории.		Апрель
9.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Подготовка выпуска детей в школу. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. О подготовке к летней оздоровительной работе. 6. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 7. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.		Май

3.1.6 Участие в конкурсах и смотрах.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
План участия педагогических кадров в конкурсном движении			
	Конкурсы	Сроки	Участники
	Изучение плана мероприятий районного, городского, регионального уровней	Сентябрь	Зам.зав. по УВР, Старший воспитатель
	«Мир в твоих руках!»	По плану	Все педагоги
	Районный конкурс сайтов образовательных организаций и педагогов, реализующих программ дошкольного образования	По плану	Зам.зав. по УВР, Старший воспитатель
	Районный профессиональный конкурс музыкальных руководителей образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования «Невская карусель»	По плану	Музыкальные руководители
	Районный конкурс методических материалов по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	По плану	Педагоги
	Районный конкурс методических материалов (среди педагогов) по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма среди детей дошкольного и школьного возраста 2025-2026 учебного года (ГБУ ДО ПДДТ) «Дорога и мы»	По плану	Педагоги
	Конкурс педагогических достижений по физической культуре и спорту.	По плану	Инструктор по физической культуре
	Конкурс педагогических достижений района «Воспитатель года»	По плану	Педагоги
	Конкурс педагогических достижений Невского района Санкт-Петербурга	По плану	Педагоги
	Районный конкурс педагогических команд образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования	По плану	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
	Поощрение педагогов на педсовете	Май	Заведующий

3.1.7 Консультации.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные Исполнители	Срок
	- Приемные часы заведующего: среда 15.00-18.00 - Прием зам.заведующего по учебно-воспитательной работе: вторник 15.00-18.00 - По подготовке педагогов к аттестации - По адаптации детей к условиям дошкольного учреждения - Рекомендации по проведению педагогической диагностики. - Планирование образовательной работы - Составление программного содержания	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, музыкальный руководитель, педагог психолог,	В течение года

	совместной деятельности с детьми • Методические рекомендации к работе над определением уровня развития детей дошкольного возраста • Предметно-развивающая среда в группе • По другим разнообразным педагогическим и психологическим темам, интересующих педагогов • Готовность дошкольника к обучению в школе.	старшая медсестра.	
--	---	--------------------	--

3.1.8. План мероприятий внутрикорпоративного обучения на учебный год

Цель: **Организация** системы методических мастер классов, тренингов семинаров – практикумов, круглых столов для педагогического коллектива с последующей рефлексией и возможностью сопровождения педагогов по внедрению в педагогическую практику методик, представленных на мастер-классах, тренингах, семинарах — практикумах круглых столов.

Принцип управления профессиональным ростом педагогов:

1. Системный подход как принцип и условие управления профессиональным ростом воспитателя (создание двух параллельных систем: воспитательной системы и соответствующей ей системы подготовки воспитателей).
2. Принцип сочетания и единства науки и практики. Профессиональная готовность и профессиональный уровень педагогов обеспечивается и достигается за счет теоретической подготовки и использования полученных теоретических знаний в практической деятельности.
3. Повышение профессиональной готовности педагогов: организация работы психолого-педагогической службы, коллективное изучение педагогического опыта.

Месяц	Тема, форма проведения	Ответственный
Август	1. Подготовка к новому учебному году 2025-2026. Санитарное состояние групп и прогулочных площадок, безопасность, документы и рабочие материалы. 2. Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО (в рамках подготовки к новому учебному году)	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
Август	1. Методическое объединение №1 Тема: Организация работы педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год. Форма проведения: традиционная Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на 2025-2026 учебный год	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
Сентябрь	1. Документация воспитателя, оформление групповых помещений, информационные стенды для родителей (норматив и творчество) 2. Принятие в «Орлята-дошколята» детей старшей-подготовительной группы 3 Мероприятия - «Пусть будет мир на всей земле, пусть будет мир на всей планете» 4. Практико-ориентированный семинар: «Подвижные игры круглый год» - проект Программы развития «Капитал здоровья»	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
Октябрь	1. Проведение мероприятия – «Международного дня пожилого человека» 2. Взаимодействие музыкального руководителя и воспитателя 3. Современные здоровьесберегающие технологии, используемые в детском саду в соответствии с ФГОС ДО	Педагоги музыкальный руководитель, инструктор по физ.

		культуре
Ноябрь	1. Мероприятие на «День народного единства» 2. Детская дружба. Можно ли научить дружить? 3. Круглый стол с элементами семинара - практикума: «Приобщение семей воспитанников, включая семьи иностранных граждан, к культурным традициям Русского народа. Формирование положительного эмоционального общения между всеми участниками образовательных отношений». Проект Программы развития – «Диалог традиций»	Педагоги музыкальный руководитель, инструктор по физ. культуре
Декабрь	1. Как развивать волонтерское движение в детском саду? 2. Как провести «День Конституции в Российской Федерации» в детском саду?	Педагоги музыкальный руководитель, инструктор по физ. культуре
Январь	1. В.В.Малова «Занятия по духовно- нравственному воспитанию дошкольников на материале русских народных былин»	Педагоги
Февраль	Методическое объединение №2 Тема: «Популяризация государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей»	Зам.зав. УВР, старший воспитатель, педагоги
Март	1. 23 февраля и Международный женский день как подготовиться. 2. Психологические особенности развития эмоциональной сферы детей дошкольного возраста.	Педагоги музыкальный руководитель, инструктор по физ. культуре
Апрель	1. Знакомство дошкольников с малой Родиной. 2. Выпускной в детском саду – торжественная подготовка	Педагоги; зам.зав. по УВР, старший воспитатель
Май	1. История «Малой Родины» в воспитании чувства патриотизма дошкольников. 2. Подведения итогов «Орлята дошколята»	Педагоги; зам.зав. УВР, старший воспитатель, педагоги
Июнь	Методическое объединение №3 Тема: Результативность работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. Форма проведения: конференция Цель: Проанализировать работу за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
Июль	1. Работа с родителями, совместные мероприятия в группах детского сада. 2. Дидактические игры как средство ранней профориентации дошкольников. 3. Распределение работы летом, формирование групп, подготовка пособий и игрушек.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
Август	Подготовка к новому учебному году 2026-2027. Санитарное состояние групп и прогулочных площадок, безопасность, документы и рабочие материалы.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги

а. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок
а. Укрепление материальной базы			
1.1	- Частичная посадка цветов и растений на территории ДОУ. - Покраска ограждения вокруг территории. - Оснащение необходимым оборудованием ДОУ для выполнения реализации поставленных задач. - Подготовка технологического оборудования, автоматической системы пожарной сигнализации, проверка зарядки огнетушителей. - Списание материальных ценностей и проведение инвентаризации с оформлением отчетной документации. - Заключение договоров с организациями по обслуживанию здания.	Заведующий Зам.заведующего АХР Завхоз	В течение года
1.2	Ремонтные работы: - Сдача элеватора к отопительному сезону. - реконструкция крылечек. - реконструкция игрового уличного оборудования	Заведующий Зам.заведующего АХР Завхоз	В течении года
б. Формирование контингента воспитанников ДОУ			
	- Организация взаимодействия с комиссией по комплектованию Невского района.	Заведующий	В течении года
	Прием заявлений вновь поступающих детей по направлениям, оформление документов.	Заведующий	03.2025- 08.2025
	Контроль за наполняемостью групп детьми.	Заведующий	Ежемесячно
	Анализ посещаемости	Заведующий, Воспитатели, Медсестра	Ежемесячно
	- комплектование групп - доукомплектование групп	Заведующий	Постоянно, в течение года
с. Административная работа с кадрами			
	- общие собрания трудового коллектива	Заведующий	Август, май
	- рабочие совещания с обслуживающим персоналом	Заведующий, Ст. медсестра, врач	По плану
	- проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности	Зам. заведующей по АХЧ	Систематически (в течение года)
	- ведение делопроизводства по кадрам ДОУ - ведение делопроизводства материально	Заведующий,	В течение года

	ответственными лицами - Комплектование кадрового состава ГДОУ согласно специфике и штатному расписанию. - Общие собрания трудового коллектива. - Ознакомление с нормативно-правовыми документами, приказами, и распоряжениями. - правила внутреннего трудового распорядка; - приказы и распоряжения по охране труда; - приказ по охране жизни и здоровья детей; - ознакомление с должностными инструкциями и графиками работы технического и педагогического персонала; Совещание по итогам работы за год, подготовка к летней оздоровительной работе. - Рабочие совещания с обслуживающим персоналом - инструктаж по технике безопасности и охране труда; - инструктаж по проведению санитарно - эпидемиологических мероприятий. Проведение планерок, рабочих совещаний, связанных с решением проблем, организационно-управленческой деятельностью ДОУ и выполнением распоряжений вышестоящих организаций.	делопроизводитель Заведующий хозяйством, Заведующий Заведующий Заведующий Заведующий Заведующий Заведующий Заведующий	Систематически (в течение года) Систематически (в течение года) Сентябрь Сентябрь, Январь Май Сентябрь, январь, май По мере необходимости Сентябрь, январь, май, по плану
d. Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДОУ:			
	- выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 135 - выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности - выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно) - ведение отчетной документации материально-ответственными лицами - выполнение правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение правил по охране труда - выполнение натуральных и денежных норм по питанию, качество приготовления пищи. - соблюдение сан.- эпид. режима в соответствии с требованиями СанПиНа - организация и осуществление мероприятий по техническому оснащению здания, помещения, их обслуживанию. - организация и проведение мероприятий по своевременному ремонту технологического оборудования. - организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасного состояния здания и	Заведующий Зам.заведующего АХР Завхоз	Систематически (в течение года) Систематически (в течение года) В течение года

	территории детского сада, технологического, энергетического и противопожарного оборудования. - соблюдение должностных инструкций персоналом. - контроль за посещаемостью детей.		
е. Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:			
5.1.	Заключение договоров, размещение заказов: - 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 курсов повышения квалификации - учет материальных ценностей - заключение договоров между организациями города (поставщиками) - составление и утверждение сметы - работа с тарификацией в связи с переходом на новую оплату труда. - составление заявок на конкурсные процедуры - составление дефектных ведомостей и сметы на ремонтные работы - организация работы комиссии ДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов	Заведующий Заведующий Зам.заведующего хозяйством Заведующий Зам.заведующего хозяйством Заведующий Заведующий Заведующий	
5.2	Планирование финансовой деятельности ДОУ: - организация курсов повышения квалификации - организация параллельной работы бухгалтеров ДОУ и ЦБ по сверке данных бухгалтерского учета - ведение родительской и заработной платы, питания - заключение договоров между организациями города (поставщиками) - Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	Зам.заведующего хозяйством Заведующий Заведующий Заведующий Зам.заведующего хозяйством	
5.3.	- Инвентаризация - Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада Подготовка отчетов:	Зам.заведующего хозяйством, Комиссия. Заведующий, старший воспитатель, заместитель	

5.4.	- Финансовая отчётность по итогам 2024-2025 года - По итогам выполнения государственного задания 2024-2025 г. - Публичный доклад о деятельности учреждения за 2024-2025 год. - Отчёт по самообследованию за 2024-2026 учебный год. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ: - отчет о выполнении государственного задания (учредителю) - Проверка документов в ЕИС - Проверка проектов договоров (контрактов) - Проверка расходных денежных документов до их оплаты - Оценка реализации программы производственного контроля - Контроль состояния пожарной безопасности - Контроль состояния антитеррористической защищенности	заведующего по АХЧ Заведующий, Заведующий хозяйством Заведующий Заведующий Контрактный управляющий Заведующий Заведующий, главный бухгалтер Заведующий Специалист по пожарной профилактике Ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности	
ф. Административный контроль			
6.1.	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка» Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции» Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР. Ст. медсестра	Сентябрь
6.2.	Рейд комиссии по охране труда, аттестация рабочих мест. Подготовка групп к зиме. Техника безопасности на кухне, работа с электроприборами.	Комиссия по охране труда. Зам. заведующего по АХР. Заведующий Председатель профсоюза	Октябрь
6.3.	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. Подготовка здания к зиме, уборка территории. Техника безопасности: - проведение новогодних елок.	Антикризисная команда Заведующий, Зам. заведующего по АХР.	Ноябрь
6.4.	Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки.	Заведующий	Декабрь
6.5.	Работа по составлению инструкций.	Комиссия по ОТ	Февраль

6.6.	Обновление инструкций. Санитарное состояние групп – взаимопроверка.	Заведующий, Медсестра.	Март
6.7.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ. Организация и проведение субботника.	Профком, Зам. заведующего по АХР. Заведующий	Апрель
6.8.	Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. О переходе на летний режим работы. Соблюдение санэпидрежима в летний период.	Заведующий Медсестра	Май

3.2. Сотрудничество с другими организациями.

Партнеры ГБДОУ	Вопросы сотрудничества. Цель взаимодействия.	Формы сотрудничества.
Детская поликлиника № 13	Укрепление здоровья детей	Организация ежегодного планового обследования детей перед школой. Работа врача-педиатра. Консультирование по вопросам выполнения требований санитарных норм и правил. Организация вакцинации детей.
Детская библиотека филиал № 11	Социальное партнерство	Совместное сотрудничество в проводимых ими досуговых мероприятий (акций, выставок, музыкальных вечеров и т. п.).
Центр технического творчества - «Старт +»	Социальное партнерство	Индивидуальный подход к детям, открытые мероприятия для родителей.
Центр дополнительного образования психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.	Социальное партнерство	Методическая помощь специалистам службы сопровождения, помощь в кризисных и конфликтных ситуациях, психолого-медико-социальное сопровождение воспитанников.
Правобережный дом детского творчества» (ГБУ ДО «ПДДТ)	Социальное партнерство	Оказывать взаимные услуги, осуществлять обмен информацией, участвовать в совместных практических проектах и других совместной деятельности, не противоречащих законодательству.
Левобережный дом детского творчества Невского района (ГБУ ДО «ДДТЛ»)	Социальное партнерство	Открытое образовательное пространство, в котором дошкольники и школьники могут овладеть знаниями и умениями в разных областях - творческой, спортивной, технической и научной.
Опорный центр «Сопровождение коррекционно-развивающей работы по предупреждению и	Социальное партнерство	Организация взаимодействия по коррекционно-развивающей работе (образование, развитие, воспитание и поддержка обучающихся (воспитанников) с особыми

компенсации недостатков дошкольного развития детей» на базе ГБДОУ №104.		образовательными потребностями, риском их возникновения), информационно-консультативного, организационно-методического сопровождения и ресурсного обеспечения, в том числе просвещение родителей в области развития детей дошкольного возраста и действует на безвозмездной основе.
---	--	---

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

В соответствии с законом РФ о борьбе с терроризмом, заключены договоры на техническое обслуживание комплексных систем обеспечения безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i>		
1.	Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Заведующий, контрактный управляющий
2.	Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Руководители структурных подразделений
3.	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
4.	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
5.	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
1.	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений, чердака: • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории	Ответственные за антитеррористическую защищенность, Заведующий, зам. заведующего по АХЧ
2.	• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	
3.	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год.	
4.	По выезду мобильных групп на сигнал «Тревога», «ЦАСПИ» на передачу тревожных сигналов с КТС в ДЧ УВО для направления на объект мобильных групп задержания УВО.	
5.	Система доступа в учреждение оснащена домофоном во всех группах и служебных помещениях.	
6.	Технические средства охраны представлены кнопкой тревожной сигнализации.	
7.	Установлено ограждение по периметру территории с высоким классом защиты	
8.	Здание оснащено технической системой охраны: - система наружного освещения - система видеонаблюдения	
9.	Круглосуточную охрану в ДОУ осуществляет охранное предприятие ООО «Оберегъ-Центр»	
10.	Вход в здание посетителей осуществляется по предварительному согласованию с администрацией ГБДОУ и регистрацией их в журнале посещения.	
11.	Здание укреплено в соответствии с нормами безопасности: вход в подвальные и чердачные помещения контролируется, двери закрыты, все окна подвала, первого и второго этажей зарешечены	
Минимизировать возможности последствия терактов		
1.	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Территория ДОУ освещена, подъездные пути закрыты, регулярно осматривается территория на предмет безопасности.
2.	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	
3.	Проводить инструктажи и практические занятия работников	
4.	Территория ДОУ освещена, регулярно осматривается территория на предмет безопасности.	
5.	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	
6.	Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	
7.	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	

3.2.2 Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Август	Заведующий
2.	Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
3.	Оценить видимость планов эвакуации	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
4.	Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
5.	Провести противопожарные инструктажи с работниками	Август, сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
6.	Организовать и провести тренировки по эвакуации	Сентябрь, октябрь апрель , май	Ответственный за пожарную безопасность
7.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
8.	Организовать и провести проверку всех противопожарных водопосты (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей.	Октябрь и декабрь	Зам. заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
9.	Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
10.	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
11.	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
12.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно	Заместитель по АХЧ
13.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указатели места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

14.	Оформить уголки пожарной безопасности в группах	Сентябрь, октябрь	Ответственный за пожарную безопасность, воспитатели
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
2.	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: • вентиляционные каналы; • воздуховоды	Раз в квартал	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
3.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	2026 год	заведующий, специалист по пожарной безопасности
4.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
5.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
6.	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
7.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ
8.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
9.	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
10.	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности

3.2.3 Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать знакомство педагогов, работающих в детском саду, с новыми законодательными требованиями	Август	Заведующий
Провести проверку соответствия условий доступности ДОО требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Август	Заведующий
Рассмотреть необходимость внесения изменений в	Август	Заведующий

паспорт доступности ДООУ на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253		
---	--	--

3.2.4 Хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Субботники	Октябрь и апрель	Заместитель по АХЧ
2.	Инвентаризация	Ноябрь-Декабрь, апрель-май	Заместитель по АХЧ
3.	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
4.	Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно – образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий: - составить перечень баз данных для реализации деятельности - оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет - закупить компьютеры и программное обеспечение для замены устаревшего оборудования - закупить телевизоры - принтеры	В течение года	Заведующий Заместитель по АХЧ
5.	Оснащение пищеблока: - закупка холодильного оборудования	В течение года	Заместитель по АХЧ
6.	Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль	Заведующий
7.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-август	Заведующий Заместитель по АХЧ Заместитель по УВР
8.	Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации	Июнь-август	Заведующий
9	Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по заявкам)	Заместитель заведующего по АХЧ, контрактный управляющий
10.	Подготовка публичного доклада	Июнь, июль	Заведующий
11.	Подготовка плана работы детского сада 2025-2026	Июнь-август	Работники детского сада
12.	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель по АХЧ

3.2.5 Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024-2025 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
--------------	--------------------	-------------	----------------------

<i>Методическая работа</i>			
1.			
2.			
<i>Взаимодействие с социальными институтами</i>			
1.	Организовать и провести диагностику воспитанников	Октябрь, май	Зам. Заведующего
<i>Административно – хозяйственная деятельность</i>			
1.	Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал, художественную литературу	В течение года	Заведующий, зам. Заведующего
2.	Провести ремонтные работы по замене крылец	В течение года	Заведующий Заместитель по АХЧ
3.	Проект изменения фасадов здания в части реконструкции входных групп	В течение года	
4.	Проверка проекта по замене эвакуационных лестниц в центре экспертизы.	В течение года	
5.	Колодцы	В течение года	
6.	Ремонт канализации	В течение года	
7.	Ремонт фасадов.	В течение года	
8.	Закупка рециркуляторов.	В течение года	
9.	Замена труб ХВС.	В течение года	
10.	Установка ворот.	В течение года	
11.	Детская площадка	В течение года	

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	Заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХЧ
следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Медсестра
обеспечить проведение генеральной	Еженедельно	Заместитель

уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму		заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Зам.заведующего, Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Воспитатели, медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельникам и по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
• генеральной уборки	в течение года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	Декабрь	Заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	Декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах