

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕН

Заведующий ГБДОУ № 38
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга

(Приказ 30.08.2024 № 147)


/Т.Л. Балабай/
(подпись, печать, ФИО)



ПЛАН РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга**

Структура годового плана

- 1. Основные задачи работы ГБДОУ на 2024-2025 учебный год**
 - 2. Раздел 1. Организация условий реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга.**
 - 3. Раздел 2. Организация работы с кадрами**
 - 4. Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ГБДОУ**
 - 5. Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной, (коррекционной) работы в ДГБОУ**
 - 6. Раздел 5. Организация медицинского сопровождения, обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ГБДОУ**
 - 7. Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ГБДОУ**
 - 8. Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность**
- 9. Приложения к годовому плану:**
- Календарный учебный график на 2024-2025 учебный год
 - Учебный план на 2024-2025 учебный год
 - Система физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками
 - План работы Совета по питанию.
 - План работы Совета родителей ГБДОУ
 - Выписка из плана финансово-хозяйственной деятельности

Приоритетные задачи деятельности ГБДОУ № 38 на 2024-2025 учебный год

На основании выводов и результатов деятельности ГБДОУ детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга за 2024-2025 учебный год определены следующие приоритетные задачи:

- 1. Совершенствовать работу по созданию** единого образовательного пространства оздоровления, воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья через реализацию проектов социального партнерства с семьей, с учетом специфики потребностей и интересов, возрастных возможностей воспитанников.
- 2. Продолжать работу по созданию оптимальных условий** для охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей, через реализацию системы оздоровительной работы в детском саду.
- 3. Продолжать способствовать** социализации воспитанников, формированию уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
- 4. Продолжать создавать условия для формирования** у воспитанников нравственных качеств патриота, гражданина Российской Федерации, основ гражданской и культурной идентичности через внедрение в образовательный процесс средств музейной педагогики.
- 5. Продолжать совершенствовать работу по повышению качества дошкольного образования** через развитие профессиональной и информационной компетентности педагогов, формировании потребности в самообразовании; создание методического обеспечения, способствующего реализации ФАОП ДО.
- 6. Продолжать работу по обеспечению** административного, методического, медицинского и общественного контроля за качеством услуг, осуществляемых дошкольным образовательным учреждением

Раздел 1. Организация условий реализации адаптированных основных программ дошкольного образования

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Организация предметно-развивающей среды ДОУ</p> <p>Методический кабинет: Подбор нормативных и методических материалов по дошкольному образованию, регламентирующих организацию образовательного процесса в ГБДОУ Подбор ЭОР (электронных образовательных ресурсов) по взаимодействию с семьями воспитанников Подбор нормативных документов для сотрудников, проходящих аттестацию. Оформление материалов к педагогическим советам, консультациям.</p> <p>Группы: Работа по реализации педагогического проекта: «Ответственное родительство» «Современный музей» «Школа помощи» «Семейное образование»</p> <p>Продолжать выстраивать предметно-пространственную развивающую среду в соответствии с ФГОС к условиям реализации АОП ДО, учитывая следующие принципы: ➤ полифункциональности, ➤ трансформируемости, ➤ вариативности, ➤ интеграции образовательных областей, ➤ учета общих закономерностей развития, ➤ информативности, ➤ комплексирования и гибкого зонирования, ➤ стабильности и динамичности, ➤ целостности образовательного процесса, ➤ педагогической целесообразности.</p> <p>Продолжать внедрять в практику ГБДОУ технологии с интерактивным оборудованием Продолжать совершенствовать цифровую образовательную среду ДОУ Продолжать обогащать предметно - развивающую среду, обеспечивающую основные направления развития: физическое:</p>	<p>Заместитель заведующего Данилович Т.А Старший воспитатель Ладыгина Г.В.</p> <p>Воспитатели всех возрастных групп</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	

<p>➤ подобрать пособия и оборудование для формирования у детей первичных представлений о здоровьесбережении и привычки вести здоровый образ жизни;</p> <p>➤ оборудовать ИОС по формированию у ребёнка ценностей здорового образа жизни, использовать совместные формы работы с родителями.</p> <p>социально-личностное:</p> <p>➤ продолжать подбирать оборудование для сюжетно-ролевых игр в соответствии с методическими рекомендациями по финансовой грамотности;</p> <p>➤ подготовить картотеку игр и упражнений, направленных на формирование коммуникативных навыков у детей, сплоченности детского коллектива;</p> <p>➤ пополнить РППС пособиями на формирование у детей основ безопасности собственной жизнедеятельности.</p> <p>познавательное:</p> <p>➤ продолжать пополнять материалами для познавательно-исследовательской деятельности детей (объектами для исследования (экспериментирования и упорядочивания) в реальном действии);</p> <p>речевое:</p> <p>➤ обновить в группах центры по речевому развитию для индивидуальной и подгрупповой работы с воспитанниками</p> <p>художественно-эстетическое:</p> <p>➤ пополнить материалами для развития детского художественного творчества);</p> <p>➤ использовать в оформлении интерьеров групп и оснащение предметно-развивающей среды продуктов самостоятельного детского творчества.</p>			
<p>Музыкальный зал:</p> <p>Пополнение игротеки новыми музыкально-дидактическими играми, адаптированных для обучающихся с задержкой психического развития, легкой умственной отсталостью, множественными нарушениями развития;</p> <p>Пополнение картотек пальчиковых, музыкально-ритмических игр, адаптированных для обучающихся с задержкой психического развития, легкой умственной отсталостью, множественными нарушениями развития;;</p>	Музыкальные руководители	В течение года	

	<p>Изготовление атрибутов, реквизита и украшений музыкального зала к праздникам и развлечениям;</p> <p>Обновления пространства мини-музея «Музыкальные инструменты»</p>			
	<p>Физкультурный зал:</p> <p>Продолжать подбор оборудования для занятий, дополнить выносное оборудование (улица) для праздников, дней здоровья;</p> <p>Оформление материалов по взаимодействию с родителями воспитанников;</p> <p>Обновления пространства мини-музея «Наш спорт»</p> <p>Пополнение картотек: «Игры по физическому развитию для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста», «Народные подвижные игры», «Физкультминутки для детей 5-6 лет», «Подвижные игры на развитие цветового восприятия».</p>	<p>Инструктор по физическому развитию</p> <p>Инструктор по физическому развитию Баева Е.О.</p>	В течение года	
	<p>Кабинет специалистов:</p> <p>Изменение коррекционно-развивающей среды в кабинетах специалистов в соответствии с ФГОС, АОП ДО</p> <p>Совершенствовать цифровую образовательную среду</p> <p>Пополнение РППС дидактическими пособиями по обучению грамоте и автоматизации звукопроизношения;</p> <p>альбомами по формированию лексико-грамматических категорий с детьми ЛИН.</p>	<p>Старший воспитатель Ладыгина Г.В.</p> <p>Учитель-логопед Кузьмина Н.В., Лебедева И.В. Учитель-дефектолог Погребняк Е.Г.</p>	В течение года	
	<p>Участок:</p> <p>Дополнить развивающее пространство детских участков (клумбы, цветники ...)</p> <p>Уборка территории, субботники</p>	<p>Старший воспитатель Ладыгина Г.В.</p>		
2.	<p>Методическое сопровождение образовательного процесса</p> <p>2.1. Организация подписки на методическую литературу: «Справочник руководителя», «Справочник старшего воспитателя», «Дошкольное воспитание», «Логопед»</p> <p>2.2. Подбор программно-методических комплексов для реализации АОП ДО через организацию выставок литературы,</p>	<p>Заместитель заведующего Данилович Т.А</p> <p>Заместитель заведующего Данилович Т.А</p>	<p>Согласно плана-графика закупок</p> <p>В течение года</p>	

	публикаций и других материалов инновационного характера			
	2.3. Подбор нормативных и методических материалов по дошкольному образованию, регламентирующих организацию образовательного процесса ДОО	Заместитель заведующего Данилович Т.А	В течение года	
	2.4. Организация выставок методических материалов и публикаций; передового педагогического опыта педагогов ДОО, создание картотеки авторских статей, игр и пособий, ЭОР.	Старший воспитатель Ладыгина Г.В.	В течение года	
	2.5. Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания воспитанников.	Заместитель заведующего Данилович Т.А	август-сентябрь	
	2.6. Подготовка нормативно-правовых актов по организация дополнительных платных образовательных услуг.	Заместитель заведующего Данилович Т.А	август-сентябрь	
	2.7. Сопровождение педагогов в подготовке к аттестации на квалификационную категорию.	Заместитель заведующего Данилович Т.А	В течение года	
	2.8. Нормативно-правовое сопровождение консультационного центра.	Заместитель заведующего Данилович Т.А	август-сентябрь, далее по необходимости	
	2.9. Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	Заведующий Балабай Т.Л. Заместитель заведующего Данилович Т.А.	по мере необходимости	
	2.10. Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).	Заведующий Балабай Т.Л. Заместитель заведующего Данилович Т.А. Старший воспитатель Ладыгина Г.В.	В течение года	
3.	Проведение комплексных мер по антитеррористической защите.	Заведующий Балабай Т.Л. Заведующий хозяйством Балабаева А.Л.		
4.	Оформление информационного сайта ДОО: (Размещение информации о деятельности ДОУ)	Ответственный за сайт	В течение года	
	Подготовка материалов для ИНФОЗОНЫ	Ответственный за размещение информации в инфозоне.	В течение года	

	Ведение страниц образовательного учреждения и Консультационного центра в социальной сети ВКонтакте	Старший воспитатель Ладыгина Г.В., ответственный за организацию работы КЦ	В течение года	
5.	Обеспечение работы рабочей группы по корректировке АОП ДО и рабочих программ педагогов	Заместитель заведующего Данилович Т.А Старший воспитатель Ладыгина Г.В.	В течение года	

Раздел 2. Организация работы с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района), Профессиональная переподготовка: Курканина Ю.А.</p> <p>Профессиональная компетентность: <i>Воспитатели:</i> Акулаева В.А. Громова А.Н. Зварич С.В. Кривошеенко О.Ю. Попова Ю.Б. Чорная Г.Ю. Шкуратова О.Р.</p> <p><i>Старший воспитатель</i> Кибальвич П.И.</p> <p><i>Учителя-логопеды:</i> Кирсанова Н.А. Пронина Н.Ю. Шишкина О.Ю.</p> <p><i>Учителя-дефектологи:</i> Полищук Е.А. Погребняк Е.Г.</p> <p><i>Педагог-психолог:</i> Осипова С.А.</p>	<p>Ответственный за повышение квалификации</p>	В течение года	

	<p><i>Музыкальный руководитель:</i> Суханова Ю.Н.</p> <p><i>Инструктор по физической культуре</i> Дадонова Л.А. Баева Е.О.</p> <p>Информационная компетентность: Зварич С.В. – воспитатель Иванова Н.Г. – учитель-логопед Кузьмина В.Н. – воспитатель Мишустина О.В. – воспитатель Семченкова В.В. – педагог-психолог Туйгунова В.А. – воспитатель</p> <p>Оказание первой помощи пострадавшему в образовательной организации: Ежегодно все педагоги.</p>			
2	Аттестация			
	на соответствие занимаемой должности не требуется	Ответственный за аттестацию		
	На первую квалификационную категорию: не требуется			
	На высшую квалификационную категорию: Громова А.Н. - воспитатель		до 28.11.2024	
	Захарова Т.И. - воспитатель		до 28.11.2024	
	Кузьмина В.Н. – воспитатель		до 28.11.2024	
	Кузьмина Н.В. – учитель-логопед		до 26.05.2023	
	Туйгунова В.А. - воспитатель		до 25.05.2025	
3.	<p>Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОО:</p> <p>- участие в тематических семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС по дошкольному образованию</p> <p>Участие в реализации проектов Программы развития Невского района Санкт-Петербурга «Ответственное родительство» (флагманы), «Семейное</p>	<p>Воспитатели, учителя-логопеды, музыкальные руководители, педагоги-психологи, заместитель заведующего Данилович Т.А.</p>	<p>В течение учебного года</p>	

	образование» (участники), «Школа помощи» (участники), «Современный музей» (участники)			
4.	<p>Педагогические советы:</p> <p>№1 «Обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития дошкольников на основе формирования и развития духовно-нравственных ценностей»</p> <p>1. Предварительные итоги реализации Программы развития образовательного учреждения за период 2020-2024гг. и перспективные направления развития на период до 2030.</p> <p>2. Поддержка семьи. Новый формат социального партнерства.</p> <p>3. Итоги участия ДОУ во Всероссийском проекте социальной направленности «Культурный код России» - инструмент преемственности семейного воспитательного потенциала и общественного воспитания. Основные направления на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Реализация основных мероприятий в рамках Года семьи.</p> <p>№2 «Сохранение и укрепление здоровья детей в ДОУ: обеспечение безопасности, психического и физического развития, социальной адаптации»</p> <p>Форма проведения «Деловая дискуссия»</p> <p>1. Теоретическая справка «Организация здоровьесберегающей среды в ДОУ».</p> <p>2. Итоги тематического контроля «Организация здоровьесберегающей среды в ДОУ».</p> <p>3. Сообщения педагогов и специалистов.</p> <p>4. Деловая игра по теме педсовета</p> <p>5. Подведение итогов</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего, специалисты и педагоги всех возрастных групп</p> <p>Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагоги групп, медицинская сестра</p> <p>Заведующий, заместитель заведующего,</p>	<p>30.08.2024</p> <p>Декабрь 2024</p> <p>Февраль 2025</p>	

	<p>№3 «Детский сад и семья: эффективная коммуникация» Форма проведения «круглый стол»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие дошкольной организации и семьи. 2. Условия эффективной коммуникации детского сада и семьи 2. Сообщения педагогов. <p>Обсуждение вопросов по теме педсовета.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Подведение итогов. <p>№4 Итоговый педагогический совет Форма проведения «Деловая игра»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы всех служб сопровождения ребёнка (медицинское, педагогическое, логопедическое). 2. Реализация основных задач адаптированной основной программы дошкольного образования, анализ образовательной работы с детьми, творческие отчёты воспитателей и педагогов-специалистов (на основе данных мониторинга усвоения детьми АОП ДО). 3. Эффективность работы логопедов с детьми, по итогам работы ТПМПК. 4. Организация работы ДОУ в летний период. 	<p>старший воспитатель, творческая группа</p> <p>Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагоги всех возрастных групп</p>	<p>Май 2025</p>	
<p>5.</p>	<p>ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ</p> <p>ТПМПк № 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёты воспитателей и специалистов по итогам первичного обследования детей. Характеристика группы по состоянию здоровья. Период адаптации детей. 2. Разное. <p>ТПМПк № 2</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего, логопеды, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физическому развитию,</p>	<p>Проводится по утвержденному графику (21.09.2024-29.09.2024)</p>	

	<p>1. МПК в каждой возрастной группе. Рассмотрение детей, которые не дают динамику в развитии, консультирование специалистов.</p> <p>2. Анализ работы логопеда с детьми за 3 месяца.</p> <p>3. Установление причин и принятие решения о консультировании с другими специалистами.</p> <p>ПМПк № 3</p> <p>1. Отчёты воспитателей и специалистов по итогам работы с детьми по реализации Программ.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей.</p> <p>3. Разное</p>	<p>воспитатели, врач, медицинская сестра, старший логопед</p>	<p>ППКк проводится в середине года по инициативе специалистов</p> <p>май 2025 по утвержденному графику</p>	
6.	<p>Смотр: «Готовность групп к новому учебному году»</p>	<p>заведующий, заместитель заведующего</p>	<p>29.08.2024 – 30.08.2024</p>	
7.	<p>Педагогический марафон «Организация взаимопосещений занятий педагогов, планирующих прохождение аттестации»</p>	<p>заместитель заведующего</p>	<p>В течение года</p>	
8.	<p>Практикум (обмен опытом) для учителей-логопедов «Новинки печатных и игровых логопедических пособий»</p>	<p>Учитель-логопед Кузьмина Н.В.</p>	<p>В течение года</p>	
9.	<p>Практикум «Мини - музей камней как средство коррекции существующих познавательных дефицитов у дошкольников в детском саду компенсирующего вида»</p>	<p>Воспитатели: Чорная Г.Ю., Шкуратова О.Р. Учитель-логопед Кирсанова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>	
10.	<p>Мастер-класс по автоматизации звуков в слогах с использованием упражнений по межполушарному развитию</p>	<p>Учитель-логопед Лебедева И.В.</p>	<p>В течение года</p>	
11.	<p>Мастер-класс «Проектная деятельность, как средство вовлечения родителей в образовательный процесс»</p>	<p>Педагоги группы «Солнышко»</p>	<p>В течение года</p>	
12.	<p>Мастер-класс «Игры с песком, камнями и др. природным материалом»</p>	<p>Воспитатели: Чорная Г.Ю., Шкуратова О.Р. Учитель-логопед Кирсанова Н.А.</p>	<p>В течение года</p>	

13.	Мастер-класс для педагогов по «Степ-аэробике»	Инструктор по физической культуре Дадонова Л.А.	Ноябрь 2024	
14.	Квест-игра «Путешествие в страну спорта и здоровья»	Инструктор по физической культуре Баева Е.О.	В течение года	
15.	Проведение открытых мероприятий: 1. Осенние тематические досуги 2. Музыкальный праздник «Новый год» 3. Музыкальный праздник «8 марта» 4. Музыкальный праздник по выпуску детей в школу «До свидания детский сад!». 5. Дни открытых дверей 7. Досуги, посвященные знаменательным и памятным датам 8. Акции, флешмобы по профилактике ПДДТТ 9. Фестиваль театральных постановок «Волшебный мир сказок Андерсена»	Воспитатели Воспитатели, музыкальные руководители	октябрь-ноябрь декабрь Март Апрель Май В течение года В течение года Март-апрель	
16.	Неделя здоровья Дни Здоровья	Воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, заместитель заведующего	ноябрь январь июнь	
17.	Организация образовательной деятельности с детьми с использованием пространства мини-музеев ДОУ	Старший воспитатель, воспитатели	В течение года	
18.	Реализация календарного плана воспитательной работы	Воспитатели, музыкальные руководители, старший воспитатель	В течение года	
19.	Выставки творческих работ: «Осенний вернисаж» «Зимняя сказка»	Воспитатель Липина Е.О. Воспитатель Кучерявенко Л.Н.	октябрь 2024 декабрь 2024	

	«Космические фантазии» Оформление фотогалереи «Бессмертный полк» фотогалерея «Безопасное лето»	Воспитатели Воспитатели, старший воспитатель	апрель 2025 май 2025 июнь – август 2025	
20.	Рисунки на асфальте «День защиты детей»	Старший воспитатель, воспитатели	01.06.2025	
21.	Консультации: Организация деятельности педагогов по реализации АООП ДО для детей с ТМНР, УО (ИН). Советы по организации самообразования педагога. Организация закаливания в летний период Прогулки и наблюдения в летний период	Учитель-логопед Березюк А.Б.. Заместитель заведующего Данилович Т.А. Медицинская сестра Старший воспитатель	03.09.2024 октябрь 2024 июнь – август 2025	
22.	Работа с молодыми педагогами Согласно Плану работы с молодыми педагогами	Заместитель заведующего Данилович Т.А.	в течение года	
23.	- Коммуникативно-психологический практикум-тренинг - Мастер-класс «Я в ресурсе»	педагог-психологи Осипова С.А., Семченкова В.В.	в течение года	
24.	Индивидуальные консультации для педагогов и специалистов По вопросам реализации рабочей программы По вопросам требований к рабочим программам педагогов По вопросам воспитания и развития детей. По вопросам коррекционной работы с детьми. По вопросам аттестации педагогических кадров. По вопросам планирования образовательной работы с детьми. По вопросам организации работы по ознакомлению детей с правилами дорожного движения	Заместитель заведующего, Старший воспитатель, старший учитель-логопед, педагог-психолог	В течение года	

	5. Комплектование групп на 2025-2026 учебный год. 6. Разное.	заведующий хозяйством		
29.	Рабочие совещания по текущим вопросам, производственному контролю	Заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, медицинская сестра	1 раз в месяц	

Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Опытно-экспериментальная работа			
2.	Обобщение опыта работы педагогов ДОУ: 2.1. Создание условий для формирования у детей с ОВЗ чувства любви к Родине и гордость за культурное наследие через реализацию проекта «Культурный код России» - инструмент преемственности семейного воспитательного потенциала и общественного воспитания». 2.3. Разработка краткосрочной общеразвивающей программы дополнительного образования «Маленькие звездочки»	творческая группа проекта Педагоги дообразования: Куприянова О.В., Романова Н.А.	В течение учебного года В течение учебного года	
3.	Распространение инновационного опыта работы ДОУ: 3.1. Проведение открытых мероприятий в рамках аттестации педагогических работников 3.2. Публикации статей на портале http://nsportal http://logopedsferra 3.3. Участие в семинарах и вебинарах разного уровня 3.5. Участие в реализации районных проектов «Ответственное родительство», «Семейное образование», «Школа помощи», «Современный музей»	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты Специалисты ГБДОУ Педагоги ГБДОУ Заместитель заведующего рабочая группа	В течение года В течение года В течение года В течение года	

4	Организация изучения и внедрения - Ранняя профориентация в дошкольном образовании: педагогические технологии ознакомления детей с миром профессий. Автор к.п.н. Кудрявцева Е.А.	Заместитель заведующего, старший воспитатель Педагоги	В течение года	
---	--	---	-------------------	--

Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной, (коррекционной) работы в ДОУ

№ п/п	Формы контроля	Темы контроля	Объекты контроля	Обсуждение результатов контроля	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Предупредительный контроль	- Комплексно-тематическое планирование образовательной и коррекционной работы с детьми	Воспитатели групп Учителя – логопеды Музыкальные руководители Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Подготовка родительских собраний	Воспитатели Специалисты Мед. Работники	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Подготовка к педсоветам, открытым мероприятиям	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Проверка сообщений воспитателей и специалистов	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Наблюдения за работой воспитателей с детьми в разных видах деятельности, с целью оказания помощи малоопытным специалистам.	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Оказание помощи при составлении конспекта открытого мероприятия с детьми.	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Обсуждение сценария праздников.	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Подготовка к проведению открытых мероприятий в соответствии с планом ГБДОУ, ИМЦ.	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	

		- Формирование передового педагогического опыта					
		- Анализ индивидуальных папок аттестуемых в 2024-2025	Воспитатели Специалисты	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	В течение года	
		- Контроль за заполнением тетради «здоровья» (учёт заболеваемости, тетрадь закаливания, паспорт здоровья).	Все группы	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра	Постоянно	
		- Контроль за анализом уровня заболеваемости детей за календарный и учебный год.	Все группы	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра	Постоянно	
		Наблюдение за проведением утренней гимнастики утреннего приема свежем воздухе	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	июнь, июль	
		Соблюдение графика генеральной уборки помещений	Все группы	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра	Постоянно	
		Соблюдение Стандарта безопасности	Все сотрудники	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра Заместитель заведующего, старший воспитатель	Постоянно	
2	Оперативный контроль	Организация и проведение прогулки	Все педагоги	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	октябрь, январь, апрель, июль	
		Организация питания в группах в соответствии с требованиями САНПИН	Все группы	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра	Постоянно	
		Организация оздоровительных мероприятий в группах ДОУ	Все группы	Рабочие совещания	Заведующий, медицинская сестра, старший воспитатель, инструктор по	октябрь, февраль, апрель, июль	

				физической культуре		
	Ведение речевых и индивидуальных карт специалистами.	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель старший учитель-логопед	сентябрь, январь, май	
	Выполнение специальных условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов для обучающихся с ОВЗ	Все группы	Рабочие совещания	Старший учитель-логопед	сентябрь, май	
	Организация совместной и самостоятельной деятельности воспитанников во II половине дня	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	сентябрь, июнь	
	Организация двигательной активности воспитанников в течение дня	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	ноябрь, март, июнь	
	Контроль документации педагогов	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего	сентябрь, декабрь, май	
	Проверка планов воспитательно-образовательной работы	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего	В течение года	
	Работа с неблагополучными семьями	Все группы	Рабочие совещания	Старший воспитатель	В течение года	
	Выполнение режима дня	Все группы	Рабочие совещания	Старший воспитатель	Постоянно	
	Соблюдение питьевого режима	Все группы	Рабочие совещания	Заместитель заведующего, старший воспитатель	июнь, июль	

3	Тематический контроль	«Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста»	Все группы Все логопедические кабинеты, музыкальный зал, физкультурный зал	Педагогический совет № 2	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель Врач Медсестра	октябрь - ноябрь	
		«Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ»	Все группы	Педагогический совет № 3	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель	март-апрель	
4.	Смотр	Готовность ГБДОУ к новому учебному году	Все группы Все логопедические кабинеты	Общее собрание	Заведующий, заместитель заведующего Ст. логопед	до 04.09.2023	
5	Вторичный контроль	Выполнение решений советов педагогов Выполнение рекомендаций по результатам проверок, смотров. Выполнение предложений текущего оперативного контроля.	Воспитатели, музыкальные работники, учителя-логопеды	Рабочие совещания, педсоветы	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медсестра	В течение года	
6		Просмотр проведение образовательной деятельности	Воспитатели, специалисты	Рабочие совещания,	Заместитель заведующего Воспитатели Заместитель заведующего, музыкальные руководители	октябрь - декабрь	
7	Мониторинг качества образования	Согласно приложению № 1	Сотрудники ДОУ	Рабочие совещания	Заведующий	В течение года	

Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Организационная работа:			
	- заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;	Заведующий	апрель - сентябрь 2024	
	- оформление информации для родителей о деятельности групп: режим группы, расписание совместной деятельности, информация о сотрудниках группы, реализуемых образовательных программах и др. информация	Воспитатели	сентябрь	
	- оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций, видео - материалов о содержании образовательной работы	Заместитель заведующего, воспитатели, музыкальные руководители-учителя-логопеды	Постоянно в течение года	
	- оформление и обновление информационного сайта ГБДОУ	Ответственный за сайт	Постоянно в течение года	
	- организация системы мониторинга образовательных запросов родителей, оценки родителями качества работы специалистов и педагогов ДОУ (анкетирование)	Заместитель заведующего	Декабрь, Май	
	- организация приема населения и родителей ГБДОУ, информация и консультирование	Заведующий, заместитель заведующего, старший учитель-логопед	Постоянно в течение года	
2.	Участие родителей в работе органов государственно-общественного управления ДОУ:			
	1. Организация работы Совета родителей	Председатель Совета родителей	В течение года	
	2. Организация и работа комиссии по урегулированию споров	Заведующий, Председатель Совета родителей	В течение года	
	3. Участие родителей в управлении ДОО	Заведующий, Председатель Совета родителей	В течение года	
	4. Участие в проведении родительских собраний:	Родители	В течение года	
	Групповые родительские собрания: - По итогам педагогической диагностики	Педагоги групп, Родители	Сентябрь, апрель-май	
	Общие: - Задачи образовательной работы на новый учебный год. Ознакомление родителей с программами, по которым работают педагоги и специалисты ГБДОУ. Информация о работе педагогов дополнительного образования. Профилактика ранней безнадзорности и жестокого обращения с детьми. - Рассмотрение вопросов безопасности пребывания воспитанников, Антикоррупционная политика, организация питания, итоги выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за 2023 год, - по текущим вопросам.	Заведующий	Сентябрь Январь	

			по необходимости	
	Для вновь поступивших: -Ознакомление родителей с основными нормативными документами, задачами работы ГБДОУ. Ознакомление с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, методиками и технологиями развивающего обучения. -Ознакомление с правилами поведения воспитанников.	Заведующий	Май	
3.	Оказание методической и консультативной помощи родителям:			
	-Адаптация ребенка в детском саду	Заместитель заведующего, педагоги	Сентябрь	
	-Безопасность детей на дорогах	Заместитель заведующего, педагоги	Сентябрь-октябрь	
	Родительское собрание - «Просто, весело играя, здоровье сохраняем»	Педагоги всех групп	Декабрь-январь	
	- Круглый стол «Скоро в школу» (для родителей подготовительных групп)	Специалисты	Январь - февраль	
	- Консультации об одежде детей в различное время года на улице и в помещении.	Врач, медсестра	1 раз в квартал	
	- Беседы на темы: <ul style="list-style-type: none"> • «Профилактика простудных заболеваний» • «Закаливание водой» • «Вакцинация: за и против» 	Врач, медсестра	В течение года	
	- Оформление информационных стендов, индивидуальные консультации	Специалисты	В течение года	
	- Проведение открытых мероприятий	Специалисты	В течение года	
	- Вовлечение родителей в проектную деятельность и конкурсное движение	Специалисты	В течение года	
	- организация участия родителей в творческом конкурсе «Семейные таланты»	Ответственны за реализацию проекта «Ответственное родительство»	сентябрь-декабрь	

Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Формирование контингента воспитанников ГБДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в подготовке и проведении территориальной психолого-педагогической комиссии Невского района - оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников; - контроль за наполняемостью групп детьми; - ведение документации по учету посещаемости детей ДОУ 	<p>Заведующий, старший учитель-логопед</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий, медсестра</p> <p>Заведующий, воспитатели</p>	<p>По плану ТПМПК</p> <p>Май-июнь</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p>	
2.	<p>Административная работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие собрания трудового коллектива - рабочие совещания с обслуживающим персоналом - проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности - ведение делопроизводства по кадрам ДОУ - ведение делопроизводства материально ответственными лицами 	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий, Медсестра Врач</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Август, май</p> <p>Ежемесячно (по мере необходимости)</p> <p>Систематически (в течение года)</p> <p>В течение года</p> <p>Систематически (в течение года)</p>	
3.	<p>Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ГБДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 38 - выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности - выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно) - выполнение Кодекса этики и служебного поведения 	<p>Заведующий, Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий, Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>Систематически (в течение года)</p> <p>Систематически (в течение года)</p> <p>В течение года</p> <p>Систематически (в течение года)</p>	

4.	<p>Укрепление и развитие материальной базы ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение списания материальных ценностей - проведение инвентаризации материальных ценностей -организация работы по устранению предписания ОДН Невского района 	<p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>В течение года</p>	
5.	<p>Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:</p> <p>5.1. Заключение договоров, размещение заказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в совместных торгах по заключению договоров на текущее обслуживание и ремонт оборудования ГБДОУ - 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 - размещение информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц. zakupki.gov.ru - размещение информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, bus.gov.ru - организация работы комиссии ГБДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов <p>5.2. Планирование финансовой деятельности ДОУ: См. приложение №</p> <p>5.3. Подготовка отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по балансу - отчет об расходовании бюджетных средств <p>5.4. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении государственного задания (учредителю) 	<p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Главный бухгалтер, бухгалтер</p> <p>Главный бухгалтер, бухгалтер</p> <p>Заведующий</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Главный бухгалтер, ответственный за работу контрактной службы</p> <p>Заведующий</p>	<p>Декабрь, январь</p> <p>Январь, октябрь</p> <p>Январь, октябрь</p> <p>Январь, по мере уточнения плана процедур</p> <p>Январь-февраль</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Октябрь, январь</p> <p>ежеквартально</p> <p>2 раза в год</p>	

