

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
Протокол № б/н от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕН  
заведующим \_\_\_\_\_/Громинская С.Н./  
приказ № 01-13/131 от 30.08.2024

**ГODOVOЙ ПЛАН**  
**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 137 комбинированного вида**  
**Выборгского района Санкт – Петербурга**  
**реализующего ООП ДО**  
**пятидневную неделю**  
**на 2024 – 2025 учебный год**

## Содержание

|   |
|---|
| Приоритетные задачи ГБДОУ № 137 на 2024-2025 учебный год                            |
| Организация развивающей среды и методического обеспечения образовательного процесса |
| Планирование методических мероприятий на 2024-2025 уч.год                           |
| План работы психологической службы на 2024-2025 уч.год                              |
| План оперативного контроля на 2024-2025 уч.год                                      |
| План-график контроля образовательного процесса на 2024-2025 уч.год                  |
| Система оценки качества ГБДОУ № 137   |
| Сотрудничество дошкольного учреждения с семьей                                      |
| Административно-хозяйственная работа  |
| Работа с младшим обслуживающим персоналом   |

## 1. Приоритетные задачи ГБДОУ № 137 на 2024-2025 учебный год

### Цель:

Создание оптимальной системы комплексного сопровождения детей с максимальным, всесторонним развитием ребенка в соответствии с учетом его образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, поддержки и помощи ребенку в решении задач развития, обучения, воспитания, коррекции, социализации и индивидуализации, координация междисциплинарного взаимодействия специалистов в условиях командной работы.

На основе анализа работы за прошедший учебный год, руководствуясь:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- Постановлением главного государственного санитарного врача России от 15 мая 2013 г. №26 об утверждении САНПИН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга;
- другими нормативными документами, а также исходя из фактического состояния дел в детском саду и социального заказа родителей, можно поставить **на 2024-2025 следующие задачи:**

1. Создать условия в ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с планом мероприятий ДОУ по реализации образовательной программы ГБДОУ, с целью обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования.

2. Содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений.
3. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами российской федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», особенно готовность к профессиональному росту: умение выявлять проблемы образовательной деятельности и определять точки дальнейшего профессионального развития и активного распространения своего опыта, использование инновационных технологий в образовательном процессе детского сада;
4. Улучшение качества образовательного процесса, используя инновационные педагогические технологии в образовательном процессе, в том числе информационно-коммуникационных; проведение практических занятий с педагогами по овладению компьютерной грамотностью, а также подготовке к компьютерному тестированию.
5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
6. Повышение имиджа детского сада через участие в конкурсах, соревнованиях, выставках района и города.
7. Продолжать проектную деятельность, активно привлекая для работы над проектами не только специалистов ДОУ, но и родителей и социальных партнеров, полностью используя потенциал семьи и города;
8. Организация качественной работы по наполнению сайта ГБДОУ № 137.
9. Организация эффективной работы в Госпабликах учреждения.
10. Совершенствовать работу по обеспечению безопасности воспитанников и персонала ГБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
11. Построение эффективной системы административно-хозяйственной работы в ДОУ, обеспечивающей стабильное повышение уровня оказываемых педагогическим коллективом ДОО образовательных услуг.
12. Расширение образовательного пространства. Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с социумом. Организовать сетевое взаимодействие ГБДОУ с другими учреждениями района и города:

- ✓ Информационно - методическим центром района и города;
- ✓ Школой № 90 ;
- ✓ Санкт-Петербургским РГПУ им. А.И.Герцена
- ✓ Высшим Педагогическим Училищем (колледж) № 4;
- ✓ СПб Академией Постдипломного педагогического образования;
- ✓ Детской поликлиникой № 71, № 26 Выборгского района;
- ✓ Отделом пропаганды 36 отделения милиции;
- ✓ ДДТ Союз;
- ✓ ДДТЮ Выборгского района
- ✓ Экологическим центром ГУП Водоканал Санкт-Петербурга;
- ✓ Петербургской усадьбой.
- ✓ Планетарий
- ✓ Театральные студии

13. Работа по улучшению корпоративной культуры ГБДОУ через организацию совместных праздников, экскурсий, выездных семинаров.

#### **Задачи образовательной работы с воспитанниками на 2024-2025 учебный год:**

1. Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение физической и психической безопасности. Создание комфортных условий для развития физических, интеллектуальных и личностных качеств каждого ребенка;
2. Создание обогащенной развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию социальных и психологических качеств личности дошкольника в различных видах детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
3. Организовать образовательную работу с детьми, направленную на развитие познавательно-исследовательской деятельности дошкольников через организацию детского экспериментирования;
4. Приобщение воспитанников и родителей к традициям и новациям петербургской культуры;
5. Совершенствовать систему работы по обеспечению безопасности воспитанников и персонала ГБДОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
6. Обеспечить в работе с детьми основные принципы ФГОС ДО: поддержка разнообразия детства, личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия педагогов и детей, уважение личности ребенка;

### Конкурсы и проекты

- ✓ Участие воспитанников и педагогов ГБДОУ № 137 в различных районных, городских, международных конкурсах.
- ✓ Проведение конкурсов в рамках детского сада

### Организация развивающей среды и методического обеспечения образовательного процесса

| №  | Наименование пом.        | Создание условий  | Ответственный  | Срок исп.      |
|----|--------------------------|---|--|----------------|
| 1. | Методический кабинет     | - Оформление и обновление наглядной информации<br>- Подбор методических материалов в помощь педагогам при подготовке к педсоветам и семинарам, мастер-классам, конференциям | Зам.зав. по УВР<br>Смолина А.В.<br>Старший воспитатель<br>Анисимова Е.А. | в течение года |
| 2  | Музыкальный зал          | - Приобретение методической литературы.<br>- Пополнение фонотеки музыкальной образовательной деятельности<br>- Пополнение атрибутов и театральных костюмов                  | Музыкальный рук.   | в течение года |
|    |                          |   | Музыкальный рук., педагог-организатор                                    | в течение года |
| 3  | Физкультурный зал        | - Пополнение новыми наглядными материалами.<br>- Приобретение новой методической литературы.<br>- Пополнение и обновление спортивного инвентаря                             | Инструктор ФИЗО<br>Шитова М.А.   | В течение года |
| 4  | Кабинет Марии Монтессори | - Пополнение новыми наглядными материалами.<br>- Приобретение новой методической литературы.  | Шаяхметова В.Н.  | В течение года |
| 5  | Логопедический кабинет   | - Пополнение новыми наглядными материалами.<br>- Приобретение новой методической литературы.<br>- Приобретение новых компьютерных программ для                              | Петрушенко В.В.<br>Смолина А.В.<br>Карташева А.Е.                        | В течение года |

|    |                           |   |                   |                |
|----|---------------------------|---|-------------------|----------------|
|    |                           | интерактивного стола  |                   |                |
| 6  | ЛОГО<br>ПУНКТ             | - Пополнение новыми наглядными материалами.<br>- Приобретение новой методической литературы.<br>- Приобретение новых компьютерных программ для интерактивного стола | Карташова А.Е.    | В течение года |
| 7  | Кабинет<br>психоло-<br>га | - Пополнение новыми наглядными материалами.<br>- Приобретение новой методической литературы.  | Галиаскарова Г.Г. | В течение года |
| 9  | Галака-<br>мера           | - Приобретение новой соли.<br>- Обслуживание аппаратуры   | Милютин Е.В.      | В течение года |
| 10 | Группы                    | Организация развивающей среды и методического оснащения групп в индивидуальных планах воспитателей в соответствии с ФГОС Дои ОПДО ГБДОУ (АОПДО ГБДОУ)               | воспитатели       | В течение года |

**ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024-2025 учебный год  
( смотреть календарное планирование, тематическое планирование, план воспитательной работы)**

| <b>Ме-<br/>сяц</b> | <b>Заседания<br/>совета педа-<br/>гогов (пед-<br/>совет)</b>   | <b>Семинар-<br/>Практи-<br/>кум</b> | <b>Медико-<br/>психолого-<br/>педагогиче-<br/>ские<br/>совещания</b> | <b>Консультации</b>  | <b>Открытые<br/>мероприятия</b> | <b>Рабочие<br/>совещания</b>  | <b>Смотры<br/>Конкурсы</b>   |
|--------------------|--|-------------------------------------|--|--|---------------------------------|---|--|
| Август             | Установоч-<br>ный<br>План работы<br>на 2024-2025<br>учебный год.<br>Утверждение<br>локальных<br>нормативных<br>актов: рабо-<br>чие про-<br>граммы, ка-<br>лендарный<br>график и<br>учебный<br>план, графи-<br>ки работы и<br>др. |                                     |  | Подготовка рабо-<br>чей документации<br>педагогов ГБДОУ<br>на 2024-2025<br>учебный год |                                 | Обсуждение<br>положения о<br>стимулирую-<br>щих выплатах<br>педагогам.<br>Инструктаж<br>«Охрана жиз-<br>ни и здоровья<br>детей», ГО и<br>ЧС, пожарной<br>безопасности | Готовность<br>групп и ка-<br>бинетов к<br>новому учеб-<br>ному году. |

|          |  |  |  |   |  |   |  |
|----------|--|--|--|---|--|---|--|
| Сентябрь |  |  | Медико-психолого-педагогические наблюдения и анализ адаптационного периода в группах раннего возраста. Составление индивидуальных маршрутов. | Консультации для педагогов по оформлению материалов к аттестации. | «Нет больше слез!» Адаптационный календарь<br><br>Спортивный досуг «Осенний Марафон»<br>Родительские собрания на группах | Обсуждение текущих вопросов.  |  |
| Октябрь  |  |  | Медико-психолого-педагогические совещания в группах раннего возраста, комбинированных группах.   | Составление индивидуального маршрута педагога.                    | праздник «Разноцветная осень»<br>Субботник   | Обсуждение сценариев осеннего праздника с музыкальными руководителями;<br>Заседание творческой группы по наполнению сайта<br>Обсуждение текущих вопросов. | Конкурс оформления групп “Осенняя мозаика” |

|         |                                   |   |   |   |                       |   |  |
|---------|-----------------------------------|---|---|---|-----------------------|---|--|
| Ноябрь  | Тематический педагогический совет | Обучающий семинар «ГО и ЧС, пожарная безопасность»                  | Итоги адаптации детей раннего возраста к детскому саду.                           | Организация обеспечения пожарной безопасности.<br>Организация и проведение первой помощи.<br>Защита населения путем эвакуации.<br>Организация работы по пропаганде знаний в области безопасности жизнедеятельности. |                       | Обсуждение сценариев проведения новогодних праздников.<br>Участие в районном конкурсе педагогического мастерства.<br>Обсуждение текущих вопросов. |  |
| Декабрь |                                   | Эффективные методы и формы работы с детьми с особыми потребностями. |   | Консультации для педагогов по оформлению материалов к аттестации.   | Новогодние праздники. | Техника безопасности при проведении новогодних праздников<br>Обсуждение текущих вопросов.   | Конкурс на лучшую совместную работу педагогов и детей на новогоднюю тематику |
| Январь  |                                   |   | Итоги работы с детьми с проблемами в развитии за первое полугодие. Коррекция пла- |   |                       | Обсуждение сценариев открытых мероприятий<br>Обсуждение текущих вопросов.   | Конкурс снежных фигур.   |

|         |                                   |  |   |   |  |   |  |
|---------|-----------------------------------|--|---|---|--|---|--|
|         |                                   |  | нов взаимодействия всех специалистов.   |   |  |   |  |
| Февраль | Тематический педагогический совет | Обучающий семинар «Противодействие коррупции в образовании»      |   | Консультации для педагогов по оформлению материалов к аттестации. | Зимний спортивный праздник «Зимние забавы».                            | Обсуждение сценариев праздника семьи<br>Текущие вопросы.                  |  |
| Март    |                                   | «Современные образовательные технологии в обучении дошкольников» |   | Консультации для педагогов по оформлению мини-музеев в группе.    | «Петербургская семья добротой своей сильна»<br><br>«Конкурс читателей» | Обсуждение текущих вопросов.  |  |
| Апрель  |                                   |  | Итоги работы с детьми с проблемами в развитии за первое полугодие. Коррекция пла- | Консультации для педагогов по оформлению материалов к аттестации. | Танцевальное шоу «Танцы народов России»                                | Обсуждение сценариев выпускных праздников .<br><br>Обсуждение текущих во- |  |

|        |   |  |   |   |  |  |  |
|--------|---|--|---|---|--|--|--|
|        |   |  | нов взаимодействия всех специалистов.   |   |  | просов.  |  |
| Май    | Итоговый педагогический совет. Отчеты педагогов в форме аналитической справки. Анализ выполнения годовых задач. Направления работы на 2024-2025 учебный год |  | Анализ работы групп за год.<br>Организация летнего оздоровительного периода в ДОУ | Подготовка итогового отчета в компьютерной форме. | Тематические вечера, посвященные дню Победы<br><br>Выпускные праздники | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе, соблюдение санэпидрежима.<br>Обсуждение текущих вопросов. | Наш участок самый красивый (готовность участков к летнему сезону). |
| июнь   |   |  |   |   |  | Обсуждение текущих вопросов.   | Подготовка развивающей среды к летнему оздоровительному периоду    |
| июль   |   |  |   |   |  | Обсуждение текущих вопросов.   |  |
| август | Установочный педагогический совет   |  |   |   |  | Результаты августовского   |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| гический совет. Планирование на новый учебный год. |  |  |  |  |  | совещания педагогических работников .<br>Планирование работы |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

|  |  |  |
|--|--|--|
| Повышение квалификации педагогов   | Годовой круг родительских собраний   | Изучение педагогической и психологической литературы |
| Формирование списка претендентов на повышение квалификации с указанием даты аттестации и способов презентации своего опыта | Установление контакта между педагогами и законными представителями воспитанников | В интернет ресурсах                                  |
| Помощь педагогам в составление материалов по аттестации  | «Социальный мир отношений»   |  |

### ПЛАН ОПЕРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024-2025 учебный год

| Вопросы контроля         | Группы    |           |           |           |           |           |           |           |           |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                          | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         |
| Организация Прогулки     | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Календарное планирование | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Организация              | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |

|                                |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| образовательной деятельности   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Развивающая среда в группе     | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Утренняя гимнастика            | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Соблюдение режима дня          | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Охрана жизни и здоровья        | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Организация питания детей      | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Выполнение трудовой дисциплины | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| Санитарное состояние групп     | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |

### ПЛАН-ГРАФИК КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

| вид контроля<br>\<br>месяц | предварительный   | фронтальный | тематический |          |
|----------------------------|---|-------------|--------------|----------|
|                            |   |             | персональный | обзорный |
| <b>Август</b>              | готовность групп к новому учебному году;<br>оформление рабочей документации |             |              |          |

|                 |   |   |  |  |
|-----------------|---|---|--|--|
| <b>Сентябрь</b> |   | планирование работы; проведение родительских собраний.                                  | Взаимодействие с родителями а группах раннего возраста   | выполнение решений установочного педсовета.  |
| <b>Октябрь</b>  | Праздничная культура в ДОУ  | Адаптация детей раннего дошкольного возраста и вновь поступивших детей к детскому саду. | Совместная деятельность воспитателя и детей. Проверка молодых специалистов к совместной с детьми деятельности. |  |
| <b>Ноябрь</b>   | Здоровьесбережение в ДОУ, ознакомление с технологиями, применяемые в ДОУ в рамках здоровьесбережения. | Коэффициент заболеваемости в ДОУ.   | Организация детской экспериментальной деятельности в группе № 9  |  |
| <b>Декабрь</b>  | Праздничная культура в ДОУ  | Выполнение норм СанПиНа   | Воспитатель-мастер изучение системы работы т распространение передового педагогического опыта воспитателей.    |  |
| <b>Январь</b>   | безопасность воспитанников и сотрудников ДОУ при возникновении ЧС                                     | оформление зимнего участка  |  | <b>Развитие познавательных психических процессов у дошкольников.</b> Выявление проблемных сторон работы воспитателей в рамках сопровождения дошкольников по разви- |

|                |   |  |                              |   |
|----------------|---|--|------------------------------|---|
|                |   |  |                              | тию познавательных психических процессов      |
| <b>Февраль</b> | Оформление рабочей документации   | -соблюдение режима дня;<br>-планирование работы;                                   | выполнение решений педсовета |   |
| <b>Март</b>    | <b>Индивидуальные особенности развития дошкольников.</b> Проверка готовности воспитателя учитывать индивидуальные особенности дошкольников. | развивающая среда в группе   |                              | Организация дополнительного образования в ДОУ |
| <b>Апрель</b>  | Самостоятельная деятельность детей.   | проведение прогулки  |                              |   |
| <b>Май</b>     | Планирование работы на лето   | выявление готовности детей к обучению в школе;<br>-анализ работы за 2019-2020 год. |                              |   |
| <b>Июнь</b>    | -закаливание детей, использование природных факторов;<br>- оформление летнего участка   | -соблюдение режима дня;<br>-планирование работы;                                   | планирование работы на лето  |   |
| <b>Июль</b>    | -закаливание детей, использование природных факторов;   |  |                              |   |

### Административно-хозяйственная работа

| № п/п | Основные мероприятия   | Сроки проведения | Ответственные  |
|-------|--|------------------|--|
| 1     | Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.               | в течение года   | заведующий,<br>зам.зав. по УВР,<br>зам.зав.по АХР          |
| 2     | Списание малоценного и ценного инвентаря   | октябрь          | зам.зав. по УВР,<br>зам.зав.по АХР                         |
| 3     | Реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения во время проведения новогодних утренников | декабрь          | заведующий, зам.зав. по АХР, Ответственный по ОТ, электрик |
| 4     | Очистка крыши от снега и наледи.   | ноябрь-апрель    | зам.зав. по АХР, рабочий по обл. здания                    |
| 5     | планирование закупок на 2020 год   | ноябрь           | заведующий,<br>зам.зав. по ФД,<br>зам.зав.по АХР           |
| 6     | Проведение гос.закупок на 2020 год<br>- монополисты: тепло, вода, свет;<br>- Проведение аукциона по питанию      | декабрь          | специалист контрактного отдела                             |

|    |   |                 |                                 |
|----|---|-----------------|---------------------------------|
| 7  | Проведение гос.закупок на 2020 год<br>-Техническое обслуживание ОУ;<br>-аукцион на ремонт помещений ОУ                              | январь -февраль | специалист контрактного отдела  |
| 8  | Проведение гос.закупок на 2020 год<br>- Закупка хоз товаров;<br>- закупка мебели, игрушек;<br>- проведение мед.осмотров сотрудников | февраль - март  | специалист контрактного отдела  |
| 9  | Оформление участков и территории ДОУ  | май             | Работники ДОУ                   |
| 11 | промывка и опрессовка системы отопления   | май- июнь       | Зам.зав.по АХР                  |
| 12 | Подготовка ОУ к новому учебному году  | июнь - июль     | Заведующий, Зам.зав.по АХР      |
| 13 | Анализ накопительной ведомости в ДОУ  | май             | Медсестра, зам.зав.по АХР       |
| 14 | Косметический ремонт в группах и помещениях ДОУ   | август          | Зам.зав.по АХР                  |
| 15 | Обновление посудного инвентаря в пищеблоке и во всех возрастных группах   | август          | Зам.зав по АХР, пом.воспитателя |

|    |   |        |   |
|----|---|--------|---|
| 16 | Контроль готовности групп, хозяйственных помещений к новому учебному году   | август | Заведующий зам.зав. по УВР,<br>Зам.зав.по АХР |
| 17 | Обновление маркировки мягкого и твердого инвентаря в группах д\с  | август | Зам.зав по АХР, кастелянша                    |
| 18 | Проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении:<br>- твердого инвентаря;<br>- мягкого инвентаря;<br>- посуды | август | Зам.зав по АХР, кастелянша                    |

#### Работа с младшим обслуживающим персоналом

| №               | Мероприятия   | Месяц                    | Ответственный               |
|-----------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| 1               | Знание техники безопасности, инструкций по ОТ, должностных инструкций.        | август<br>январь<br>май  | Зав. д/с<br>Зам.зам. по АХР |
| 2               | Изучение и сдача санминимума.   | По графику               | Врач<br>м/с                 |
| <b>Контроль</b> |   |                          |                             |
| 1               | <b>Ведение документации</b><br>- медсестрой<br>- кастеляншей<br>- кладовщиком | Не реже 1 раза в квартал | Зав. д/с                    |

#### Снятие натуральных продуктов

| № | Мероприятия | Месяц | Ответственный |
|---|-------------|-------|---------------|
|---|-------------|-------|---------------|

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  |  |
| 1 | <b>Контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закладка продуктов</li> <li>- раздача продуктов на группы</li> <li>- состояние остатков после раздачи на кухне</li> <li>- питание детей на группе</li> <li>- соблюдение эпидрежима на группах</li> </ul> | В течение года, не реже 1 раза в месяц | Зав. д/с<br>Зам. Зав. по АХР<br>Врач<br>м/сестра |