

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62»

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2024 № 1/01-28

Утверждено:
приказом
МДОБУ «ДСКВ № 62»
от 29.08.2024 № 102/01-10

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

2024 год

Цели и задачи для реализации в 2024-2025 учебном году

Цель: продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования с целью формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребёнка и с учётом социального заказа родителей (законных представителей).

Задачи:

1. Повышать педагогическую компетенцию в актуальных вопросах современного дошкольного образования: историческое просвещение дошкольников, трудовое воспитание дошкольников, развитие детской инициативы и самостоятельности.
2. Совершенствовать единое педагогическое пространство семьи и ДОО по формированию здорового образа жизни и основ безопасности и жизнедеятельности.
3. Расширять комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий и оптимизация здоровьесберегающих технологий во всех направлениях развития и обучения детей.

Блок № 1. Воспитательно-образовательная деятельность

1.1. Работа с обучающимися

№	Мероприятие	сроки	ответственные
1.	Осуществление образовательной деятельности в соответствии с комплексно-тематическим планированием на 2024-2025 учебный год (<i>приложение № 1 к годовому плану</i>)	в течение учебного года	воспитатели специалисты
2.	Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе духовно-нравственного и патриотического воспитания	в течение учебного года	заместитель заведующего по воспитательной работе воспитатели
3.	Разработка сценариев и проведение мероприятий воспитательной направленности с учётом программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год (<i>приложение № 2</i>)	в течение учебного года	воспитатели специалисты
4.	Организация воспитательных мероприятия, предусматривающих	в течение учебного года	воспитатели

	знакомство с музеями, военно-историческими объектами, памятниками истории и культуры		
5.	Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений программы воспитания ФОП ДО.	август	заместитель заведующего по воспитательной работе
6.	Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов обучающихся	сентябрь 2024 май 2025	воспитатели специалисты
7.	Проведение диагностики уровня готовности к школе обучающихся старшего дошкольного возраста 6-7 лет	май 2025	воспитатели педагог-психолог
8.	Разработка на основании результатов педагогической диагностики индивидуальных маршрутов для детей, испытывающих трудности в освоении ОП ДО и для детей с признаками одарённости	сентябрь	воспитатели специалисты
9.	Адаптационные мероприятия для вновь поступивших детей	сентябрь	воспитатели педагог-психолог
10.	Организация образовательного пространства (анализ соответствия РППС требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО; заполнение инфраструктурных листов)	сентябрь-октябрь	воспитатели
11.	<u>Организация выставок и конкурсов:</u> <i>Выставка «Хлеб всему голова</i>	октябрь	воспитатели
	<i>Выставка фотографий «Под семейным зонтиком»»</i>	ноябрь	воспитатели
	<i>Выставка творческих работ «Новогоднее чудо»</i>	декабрь	воспитатели
	<i>Выставка творческих работ «Необыкновенный космос»</i>	апрель	воспитатели
	<i>Конкурс чтецов, посвящённый Году семьи</i>	февраль	воспитатели
	<i>Фестиваль военной песни, приуроченный Дню Победы</i>	май	воспитатели музыкальные руководители
	<i>Выставка творческих работ «В мире насекомых»</i>	май	воспитатели
12.	<u>Организация и проведение мероприятий, посвящённых различным датам:</u> <i>Концерт, посвящённый Дню дошкольного работника»</i>	сентябрь	музыкальные руководители

	<i>Открытые музыкальные занятия «Разноцветная осень»</i>	октябрь	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Спортивное развлечение «Мой папа самый-самый» (приурочено ко Дню отца)</i>	октябрь	инструкторы по физической культуре
	<i>Тематические беседы, посвящённые Дню народного единства</i>	ноябрь	воспитатели
	<i>Праздничный концерт «Пусть всегда будет мама...»</i>	ноябрь	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Тематические музыкальные занятия «Новый год стучится в двери»</i>	декабрь	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Фольклорный праздник «Коляда»</i>	январь	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Тематические мероприятия, посвящённые Дню снятия блокады Ленинграда</i>	январь	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Спортивный досуг «Весёлые старты»</i>	февраль	инструкторы по физической культуре
	<i>Масленичные гуляния</i>	24-28 февраля	
	<i>Тематические музыкальные занятия, посвящённые Международному женскому дню</i>	март	музыкальные руководители воспитатели
	<i>Спортивный квест «В поисках ключа здоровья» (закрытие годового проекта)</i>	май	все педагоги
	<i>Выпускные балы</i>	май	музыкальные руководители воспитатели групп старшего дошкольного возраста 6-7 лет
13.	<i>Оздоровительная работа Реализация годового проекта «Здоровым быть здорово!»</i>	в течение учебного года	все педагоги
	<i>Проведение дней здоровья в рамках реализации годового проекта «Здоровым быть здорово!»</i>	каждый 3 четверг месяца	воспитатели специалисты
	<i>Реализация плана физкультурно-оздоровительной работы ДОУ (приложение № 3)</i>	в течение учебного года	все педагоги

	<i>Подготовка к сдаче и сдача норм ГТО</i>	по согласованию	инструкторы по физической культуре
--	--	-----------------	------------------------------------

1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№	Мероприятие	Сроки	ответственные
1.	Корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	Зам.зав по ВР Педагоги дополнительного образования
2.	Информационная кампанию по привлечению детей к обучению по дополнительным программам	Август-сентябрь	Педагоги дополнительного образования
3.	Приём заявлений и зачисление обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам в системе Навигатор	сентябрь	Педагоги дополнительного образования документовед
4.	Составление расписания занятий	Август-сентябрь	Педагоги доп.обр.

1.3. Летняя оздоровительная работа

№	Мероприятие	Сроки	ответственные
1.	Опрос родителей (законных представителей) о посещении обучающимися ДООУ в летний период	май	воспитатели
2.	Составление плана работы на летний оздоровительный период	Апрель-май	Зам.зав по ВР
3.	Инструктаж педагогов на тему профилактики детского травматизма в летний оздоровительный период, требованиях к организации и проведения спортивных и подвижных игр	май	Зам.зав по безопасности

1.4. Работа с родителями

№	Мероприятие	сроки	ответственные
1.	Проведение общих родительских собраний	сентябрь май	заведующий
2.	Проведение групповых родительских собраний	сентябрь декабрь май	воспитатели
3.	Составление социально-демографических паспортов групп	сентябрь	воспитатели
4.	Составление сводного социально-демографического паспорта ДООУ	сентябрь	зам.зав по ВР
5.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
6.	Консультации, круглые столы, мастер-	в течение года	воспитатели

	классы и пр. по актуальным вопросам воспитания и развития дошкольников, в частности по повышению роли семьи в историческом просвещении дошкольников		
7.	Консультации специалистов для родителей, чьи дети направляются на прохождение ТПМПК	по запросу	учителя-логопеды педагоги-психологи педагоги-психологи
8.	Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	зам.зав по ВР воспитатели педагог-психолог
9.	Анкетирование родителей (законных представителей) по вопросам удовлетворённости качеством образования ДОУ	май	зам.зав по ВР
10.	Тематические анкетирования	в течение учебного года	воспитатели
11.	Привлечение родительской общественности к участию в общесадовских мероприятиях	в течение учебного года	воспитатели
12.	Сопровождение семей участников СВО: оказание консультативной помощи по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающихся, родители которых являются участниками СВО	в течение учебного года	заведующий
13.	Дни открытых дверей	апрель май	все педагоги

Блок № 2. Методическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
1. Организационное сопровождение				
1.1. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников				
1.	Анкетирование «Определение профессиональных затруднений педагогов»	август	зам.зав по ВР методист по КР	Проведён анализ результатов анкетирования, выявлены дефициты педагогов
2.	Самодиагностика профессиональных дефицитов педагогов	август	воспитатели специалисты	выявлены дефициты педагогов

3.	Наблюдение за практической деятельностью педагогов	в течение года	зам.зав по ВР методист по КР	Оказана консультативная помощь педагогам, испытывающим сложности в практической деятельности
4.	Собеседование	декабрь 2024 март 2025	зам.зав по ВР	Запланированы дальнейшие шаги по преодолению профессиональных трудностей
1.2. Организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)				
5.	Анализ наличия курсовой подготовки у педагогических работников.	август	зам.зав по ВР	Выявлены педагоги, не прошедшие курсы повышения квалификации за последние 3 года
6.	Корректировка перспективного плана-графика прохождения курсов повышения квалификации.	август	зам.зав по ВР	План-график откорректирован.
7.	Проанализировать программы дополнительного профессионального образования на базе ГАОУ ДПО ЛОИРО и ЛГУ им. А.С. Пушкина	сентябрь	зам.зав по ВР	выявлены курсы повышения квалификации по направлениям дошкольного образования
8.	Организация курсов повышения квалификации для воспитателей и специалистов, работающих на группах компенсирующей направленности	в течение года	зам.зав по ВР	Обучение организовано
1.3. Планирование работы методической службы				
9.	Проанализировать изменения в законодательстве РФ в области дошкольного образования	июль-август	зам.зав по ВР	Выявлены изменения в законодательстве РФ в области дошкольного образования

10.	Внести изменения в локальные акты учреждения, подготовить их к ознакомлению, обсуждению и принятию педагогическим коллективом.	август	зам.зав по ВР	Внесены изменения в локальные акты учреждения. Документы подготовлены к ознакомлению, обсуждению и принятию педагогическим коллективом.
-----	--	--------	---------------	---

1.4. Планирование работы педагогического совета

11.	Включить в план работы педагогического совета актуальные вопросы дошкольного образования	август	зам.зав по ВР	в план работы педагогического совета включены актуальные вопросы дошкольного образования
12.	Педагогический совет № 1 (установочный) «Подведение итогов летнего оздоровительного периода. Определение основных направлений работы Учреждения на 2024-2025 учебный год»	не позднее 31 августа 2024 г	зам.зав по ВР	заседание педагогического совета запротоколировано
13.	Педагогический совет № 2 «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности»	ноябрь	зам.зав по ВР	заседание педагогического совета запротоколировано
14.	Педагогический совет № 3 «Роль семейных традиций в воспитании детей дошкольного возраста»	февраль	зам.зав по ВР	заседание педагогического совета запротоколировано
15.	Педагогический совет № 4 «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников»	апрель	зам.зав по ВР	заседание педагогического совета запротоколировано
16.	Педагогический совет № 5 «Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год	не позднее 31 мая 2025 г	зам.зав по ВР	заседание педагогического совета запротоколировано

1.5. Планирование работы методических объединений педагогических работников

17.	Включить в планы работы методических объединений актуальные вопросы дошкольного образования с опорой на годовой план учреждения	август	руководители методических объединений	в планы работы методических объединений включены актуальные вопросы дошкольного образования
18.	Провести заседания методических объединений по направлениям в соответствии с планом работы на учебный год.	в течение учебного года	руководители методических объединений	заседания методических объединений запротоколированы.
19.	Подготовить анализ работы методических объединений по итогам 2024-2025 учебного года.	апрель-май	руководители методических объединений	представлены анализы работы методических объединений

1.6 Планирование работы психолого-педагогического консилиума

20.	Разработать график заседаний ППк на 2024-2025 учебный год	август	методист по коррекционной работе	график разработан и утверждён
21.	Провести заседание ППк в соответствии с графиком	в течение учебного года	методист по коррекционной работе	заседания ППк запротоколированы
22.	Организовать консультации для воспитателей по вопросам составления характеристик на обучающихся для прохождения ТПМПК	в течение учебного года	методисты по коррекционной работе специалисты	воспитатели допускают в характеристиках меньше ошибок

2. Информационное сопровождение

2.1. Организация сетевого взаимодействия

23.	Организовать участие педагогического коллектива в работе районных методических объединений Всеволожского района	в течение учебного года	Зам.зав по ВР руководители методических объединений	педагоги подготовили выступления и принимали участие в заседаниях РМО Всеволожского района
-----	---	-------------------------	--	--

24.	Организовать сетевое взаимодействие с дошкольным отделением Колтушской СОШ им. Академика И.П. Павлова по вопросам воспитания и развития дошкольников	август	Зам.зав по ВР	заключён договор о сетевом взаимодействии, разработан план работы
2.2. Организация публикаций передового педагогического опыта				
25.	Организовать публикацию передового педагогического опыта по реализации ФОР ДО (педагогические издания, альманахи и т.д.)	в течение учебного года	Зам.зав по ВР руководители методических объединений	педагогический опыт по реализации ФОР ДО размещён в педагогических изданиях, альманахах и пр.
26.	Организовать участие педагогов в распространении своего профессионального опыта на интерактивных образовательных порталах в сети Интернет	в течение учебного года	в течение учебного года	Профессиональный опыт размещён на интерактивных образовательных порталах в сети Интернет
27.	Организовать размещение передового педагогического опыта на официальном сайте МДОБУ «ДСКВ № 62» detsad62.ru	в течение учебного года	в течение учебного года	Профессиональный опыт размещён на официальном сайте МДОБУ «ДСКВ № 62»
2.3. Разработка методических и дидактических материалов				
28.	Проанализировать карты анализа занятий. При необходимости внести изменения	август	зам.зав по ВР методист по КР	Актуализированы карты анализа занятий
29.	Разработать картотеки дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников	в течение года	воспитатели специалисты	Разработаны картотеки по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников
30.	Пополнить базу конспектов занятий	в течение года	воспитатели специалисты	Пополнена база конспектов занятий
31.	Организовать работу по наполнению методической копилки методическими материалами по различным направлениям	в течение года	зам.зав по ВР методист по КР	методическая копилка пополнена методическими материалами
3. Методическое сопровождение				

3.1. Работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами				
31.	Составить план по коррекции затруднений педагогов	сентябрь	зам.зав по ВР руководители методических объединений педагоги- наставники	разработан план по коррекции затруднений педагогов
33.	Разработать методический банк тем самообразования педагогов и организовать контроль над процессом их реализации	сентябрь	педагогические работники	разработан банк тем самообразования педагогов и план их реализации
34..	Создать информационно-методическую базу, позволяющую педагогам преодолевать профессиональные затруднения, связанные с реализацией ФОП ДО, ФАОП ДО	в течение учебного года	зам.зав по ВР методист по КР руководители методических объединений	Разработана информационно-методическая база, позволяющая педагогам преодолевать профессиональные затруднения, связанные с реализацией ФОП ДО, ФАОП ДО
35.	Организовать взаимопосещения занятий	в течение учебного года	зам.зав по ВР методист по КР руководители методических объединений	разработан график взаимопосещения занятий
36.	Провести повторную диагностику затруднений педагогов	май	руководители методических объединений	Проведена повторная диагностика затруднений педагогов, выявлены затруднения, которые не были ликвидированы
3.2. Работа с кадрами: распространение передового педагогического опыта				
37.	Подготовить участников ков IX Муниципального фестиваля конкурсов педагогического мастерства «Профессиональный успех»	в течение учебного года	зам.зав по ВР методист по КР	разработаны конкурсные материалы
38.	Организовать консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия педагогов, участников профессиональных	в течение учебного года	зам.зав по ВР методист по КР руководители методических	разработаны и проведены мастер-классы и открытые занятия

	конкурсов прошлых лет		объединений	
39.	Организовать выступление педагогов с высокими профессиональными результатами на муниципальном и региональном уровне	в течение учебного года	зам.зав по ВР методист по КР руководители методических объединений	разработан текст выступления, презентация опыта работы
3.3. Работа с кадрами: аттестация педагогических работников				
40.	Корректировка перспективного плана-графика прохождения аттестации педагогических работников. Составление списка аттестуемых педагогов на 2024-2025 учебный год и плана работы на учебный год.	август	зам.зав по ВР	план-график откорректирован, составлен список аттестующихся педагогов, разработан план работы с аттестующимися педагогами
41.	Подготовка портфолио для подачи в аттестационную комиссию	в течение года	аттестующиеся педагоги	педагоги аттестованы на первую и высшую категории
3.3. Работа с кадрами: сопровождение молодых педагогов				
42.	Сформировать наставнические пары. Определить зону ответственности при выполнении обязанностей	сентябрь	зам.зав по ВР	разработан приказ об утверждении наставнических пар. Разработан план работы с молодыми и малоопытными специалистами
43.	Организовать помощь молодым и малоопытным специалистам в оформлении и заполнении документации.	сентябрь	педагоги-наставники	молодые и малоопытные педагоги грамотно ведут документацию
44.	Организовать открытые просмотры для молодых и малоопытных педагогов с целью формирования навыков анализа занятия и применения современных образовательных технологий.	в течение учебного года	руководители методических объединений педагоги-наставники	молодые и малоопытные педагоги анализируют занятия, выделяют особенности проведения занятий, педагогические технологии, методы и приёмы
45.	Организовать контроль за педагогической деятельностью молодых и малоопытных педагогов	в течение учебного года	зам. зав по ВР	молодые и малоопытные педагоги используют в работе различные формы, методы и

				приёмы, стремятся анализировать свою деятельность
--	--	--	--	---

Блок № 3. Административно-хозяйственная деятельность. Безопасность.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность ДОУ в 2024-2025 учебном году	в течение года	заведующий заместитель заведующего по ВР заместитель заведующего по безопасности
2.	Производственные совещания	в течение года	заведующий
3.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	август	заведующий
4.	Издание приказов о назначении ответственных о соблюдении требований охраны труда и ПБ	август	заведующий
5.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	сентябрь	документовед
6.	Составление и утверждение графиков отпусков	декабрь	заведующий заместитель заведующего по ВР документовед
7.	Составление отчёта о результатах самообследования за 2024 год	март-апрель	заведующий
8.	Инвентаризация в ДОУ	март-апрель	заведующий хозяйством
9.	Работа по благоустройству территории ДОУ: ✓ Санитарная уборка территории. ✓ Чистка газонов ✓ Обрезка кустарников ✓ Завоз песка ✓ Покраска и ремонт оборудования ✓ Скашивание травы	течение года	заведующий заведующий хозяйством
10.	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	заведующий главный бухгалтер
11.	Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году	июнь-июль	заведующий заместитель заведующего по безопасности заведующий хозяйством
12.	Оснащение оборудованием, учебно-методическими и игровыми материалами.	в течение года	заместитель заведующего по воспитательной работе заведующий хозяйством
13.	Контроль за организацией питания: - Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой; а) бракераж целостности упаковки, б) органолептическая оценка (внешний	постоянно	заведующий заведующий хозяйством

	<p>вид, цвет, запах, вкус, консистенция) в) проверка сертификата, гигиенического заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; - Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню; - Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока; - Контроль за соблюдением натуральных норм; - Контроль за соблюдением норм питания в группах; - Выполнение графика производственного контроля; - Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд. 		
Безопасность			
14.	<p>Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка</p>	<p>в течение года</p>	<p>заведующий заместитель заведующего по безопасности</p>
15.	<p>Противопожарные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -перезарядка огнетушителей в соответствии со сроками; -проведение противопожарного инструктажа; -заключение договора на обслуживание и ремонт автоматических установок, пожарной сигнализации (проведение профилактического осмотра электрооборудования); -содержание эвакуационных выходов из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ; -периодические обходы здания, территории, подвальных помещений. 	<p>в течение года</p> <p>1 раз в 6 мес</p> <p>в течение года</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p>	<p>заведующий заместитель заведующего по безопасности</p>
16.	<p>Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Прохождение медосмотра работниками; ✓ Прохождение санитарно-гигиенического обучения. ✓ Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций 	<p>в течение года</p>	<p>заведующий заместитель заведующего по безопасности</p>

	✓ Обеспечение санитарно-гигиенического состояния ДОУ		
17.	Организовать взаимодействие с территориальными органами войск национальной гвардии Российской Федерации путём привлечения сотрудников данного ведомства на проводимые мероприятия по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	в течение года	заведующий заместитель заведующего по безопасности
18.	Проведение Инструктажей: - по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности; - по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство; - по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников и т.п.	1 раз в год	заведующий заместитель заведующего по безопасности

Блок № 4. Контроль и оценка деятельности.

4.1. Внутренний контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	фронтальный	Посещение групп и помещений учреждения	Август декабрь	заведующий
Адаптация обучающихся к условиям ДОУ	оперативный	наблюдение	Сентябрь	заведующий
Санитарное состояние групп ДОУ	оперативный	наблюдение	ежемесячно	Заведующий хозяйством
Соблюдение требований к прогулке	оперативный	наблюдение	Октябрь Декабрь Февраль апрель	заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	оперативный	Посещение пищеблоков	ежемесячно	Заведующий Заведующий хозяйством
Заболееваемость. Посещаемость	оперативный	Контроль ведения	ежемесячно	Медицинская сестра

		табелей		Ответственный за ведение таблиц
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	оперативный	Анализ документации	ежемесячно	Зам.зав по ВР
Соблюдение режима дня	оперативный	Посещение групп, наблюдение	ежемесячно	Зам.зав по ВР
Взаимодействие с родителями в едином воспитательно-образовательном пространстве ДОУ	тематический	Анализ документации	декабрь	заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	итоговый	Анализ документации	май	Зам.зав по ВР
Мероприятия по плану ВСОКО на 2024-2025 учебный год <i>Приложение № 4</i>			Сентябрь-май	заведующий

4.2. Внешний контроль

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к мониторингу готовности учреждений к новому учебному году	Июнь-июль	Заведующий Заведующий хозяйством
Профилактические визиты Роспотребнадзора Всеволожского р-на, Отдела надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района	По графику	Заведующий Зам.зав по безопасности Заведующий хозяйством

