

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕН

приказом от 29.08.2025 № 75-од

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 15
Пушкинского района Санкт-Петербурга
на 2025 -2026 учебный год

№ п/п	Содержание годового плана работы	Страница
	Задачи работы ГБДОУ № 15 на 2025-2026 учебный год	3
	Расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	4
I.	Информационно аналитическая деятельность	5
II.	Повышение квалификации педагогов	6
III.	Методическая работа (мероприятия по решению задач плана воспитательно-образовательной работы ДОУ)	7
2.2	Педсоветы	8
2.3	Семинары, семинары-практикумы, мастер-классы	8
2.4	Консультации	8
2.5	Открытые просмотры педагогического процесса	8
2.6	Тематическое изучение состояния дел	9
2.7	Смотры, смотры-конкурсы, выставки	9
2.8	Работа методического кабинета	10
2.9	Работа с родителями	11
2.10	Работа с детьми	11
2.11	Мероприятия по ОБЖ	12
1.	Административно-хозяйственная работа	13
2.	Контроль за организацией образовательной и оздоровительной работы с детьми	20
3	План медицинского персонала	21

ЗАДАЧИ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Внедрение разнообразных форм и методов работы ДООУ и семьи с целью построения конструктивно-партнёрского взаимодействия в совместной продуктивной деятельности детей и взрослых.
2. Совершенствование совместной работы ДООУ и семьи, вовлечение родителей в процесс патриотического воспитания дошкольников.

РАССТАНОВКА КАДРОВ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Группа	ФИО педагога	Образование	Квалификационная категория
1	младшая группа	Иванова Людмила Владимировна	высшее педагогическое	первая
2		Шлейгер Екатерина Павловна	высшее	первая
3	средняя группа	Манукян Екатерина Александровна	высшее	первая
4		Косыгина Анастасия Владимировна	высшее педагогическое	без категории
5	старшая группа	Белоусова Жанна Викторовна	среднее специальное	без категории
6		Сметанкина Алена Николаевна	бакалавр	без категории
7	подготовительная к школе группа	Прудко Евгения Михайловна	среднее специальное	первая
8		Эшба Лолита Дмитриевна	высшее педагогическое	высшая
9	музыкальный руководитель	Бруянова Марина Владимировна	среднее специальное	высшая
10	инструктор по физической культуре	Шаклеина Маргарита Алексеевна	среднее специальное	без категории

I. ИНФОРМАЦИОННО АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	в течение года	заведующий
2.	Определение основных направлений	август	заведующий,

	работы учреждения на 2025-2026 учебный год, составление планов по реализации данной работы		зам. зав. по УВР, заведующий хозяйством
3.	Ознакомление педагогов с результатами проведенного комплексного анализа и определение проблемных зон	август	заведующий, зам. зав. по УВР
4.	Проведение: - рабочих совещаний, - педагогических часов, - инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности	в течение года	заведующий, зам. зав. по УВР, заведующий хозяйством
5.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам	в течение года	заведующий
6.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений: воспитанники, родители, педагоги	в течение года	заведующий, зам. зав. по УВР
7.	Подведение итогов деятельности учреждения за 2025-2026 учебный год, анализ проделанной работы, выводы: - анализ организованной образовательной деятельности в учреждении; - анализ состояния материально-технической базы; - анализ реализации инновационных форм работы в учреждении	май	заведующий, зав. по УВР, заведующий хозяйством

II. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ

1.1. Курсы повышения квалификации			
№ п/п	ФИО педагога	Период обучения	Курсы
1.	Белоусова Ж.В.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
2.	Бруянова М.В.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
3.	Иванова Л.В.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
4.	Косыгина А.В.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
5.	Манукян Е.А.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
6.	Прудко Е.М.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ

7.	Сметанкина	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ, оказание первой помощи
8.	Шаклеина М.А.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
9.	Шлейгер Е.П.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ
10.	Эшба Л.Д.	в течение года	профессиональный стандарт, ИКТ

1.2. Мероприятия по повышению квалификации и подготовке к аттестации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Посещение педагогами методических объединений города, района.	в течение года по плану работы КМО ИМЦ	зам. зав. по УВР
2.	Подготовка педагогов к аттестации, в том числе на соответствие с занимаемой должностью	в течение года	зам. зав. по УВР
3.	Посещение педагогами курсов повышения квалификации	в течение года	заведующий

1.3. План-график аттестации педагогического состава на 2025-2026 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Предыдущая	Предстоящая
1.	Белоусова Ж.В.	-	до 30.12.2025
2.	Косыгина А.В.	-	до 30.12.2025
3.	Шаклеина М.А.	-	до 30.12.2025

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
ПЕДСОВЕТЫ			
2.1.1	Педагогический совет № 1 Установочный «Перспектива развития ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга на 2025-2026 учебный год» - Утверждение годового плана работы на 2025-2026 учебный год. - Утверждение учебного плана и учебного графика, формы планирования организованной образовательной деятельности, педагогической диагностики.	август	заведующий, зам. зав. по УВР

2.1.2	Педагогический совет № 2 «Внедрение разнообразных форм и методов работы ДООУ и семьи с целью построения конструктивно-партнёрского взаимодействия в совместной продуктивной деятельности детей и взрослых» (тематический) . Отчет педагогов о проделанной работе по данной теме.	ноябрь	заведующий зам. зав. по УВР, воспитатели, специалисты
	Педагогический совет № 3 «Совершенствование совместной работы ДООУ и семьи, вовлечение родителей в процесс патриотического воспитания дошкольников» (тематический) . Отчет педагогов о проделанной работе по данной теме.	февраль	заведующий, зам. зав. по УВР, воспитатели, специалисты
2.1.4	Педагогический совет № 4 Итоговый -Анализ реализации годовых задач ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга за 2025-2026 учебный год; -проект годового плана на 2026-2027 учебный год	май	заведующий, зам. зав. по УВР
2.3	КОНСУЛЬТАЦИИ		
2.3.1	«Что такое методическая разработка пособий»	сентябрь	заместитель заведующего по УВР
2.3.2	Консультация «Как воспитать в ребёнке отзывчивость»	октябрь	Е.П. Шлейгер
2.3.3	«Вежливость воспитывается вежливостью»	ноябрь	Е.А. Манукян
2.3.4	Организация педагогической работы с дошкольниками по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	ноябрь	Л.В. Иванова
2.3.6	«Петербургские праздники»	январь	М.В. Бруянова
2.3.7	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам духовно-нравственного воспитания детей	февраль	Е.М. Прудко
2.4	ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА		
2.4.1	ООД в младшей группе(в соответствии с тематическим контролем)	ноябрь/май	воспитатели
2.4.2	ООД в средней группе (в соответствии с тематическим контролем)	ноябрь/май	воспитатели
2.4.3	ООД в старшей группе (в соответствии с тематическим контролем)	ноябрь/май	воспитатели
2.4.4	ООД в подготовительной группе (в соответствии с тематическим контролем)	ноябрь/май	воспитатели
2.4.5	ООД музыкального руководителя	ноябрь/май	музыкальный руководитель
2.4.6	ООД инструктора по физической культуре	ноябрь/май	инструктор по физической культуре

2.5	ТЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗУЧЕНИЕ СОСТОЯНИЯ ДЕЛ		
2.5.1	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах. Игровая деятельность	октябрь-декабрь	заведующий, зам. зав. по УВР
2.5.2	Планирование образовательного процесса в группах всех возрастов	в течение года	заведующий, зам.зав. по УВР
2.6	СМОТРЫ, СМОТРЫ-КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ		
2.6.1	Смотр готовности к новому учебному году	29.08.2025	заведующий, зам.зав. по УВР
2.6.2	Фото - выставка «Было лето и прошло...» (совместная работа с родителями)	сентябрь	творческая группа
2.6.3	Выставка поделок из природного материала «Осень фантазерка» (совместное творчество с родителями)	октябрь	творческая группа
2.6.4	Выставка ко дню Матери «Мамины руки золотые»	ноябрь	творческая группа
2.6.5	Смотр «Оформление тематического стенда «Доброта спасет мир»	ноябрь	
2.6.6	Выставка поделок «Новогодняя игрушка «Нашего детства» (совместное творчество с родителями)	декабрь	творческая группа.
2.6.7	Выставка рисунков к Дню снятия блокады Ленинграда (совместное творчество с родителями)	январь	творческая группа.
2.6.8	Выставка совместного творчества детей и родителей, посвященная Дню Защитника Отечества	февраль	творческая группа
2.6.9	Выставка рисунков «Международный женский день» к празднику 8 Марта (совместное творчество с родителями)	март	творческая группа
2.6.10	Смотр «Создание условий образовательного пространства, способствующего духовно-нравственному развитию и приобщение детей к истокам родного края»	март	заведующий, зам. зав. по УВР творческая группа
2.6.11	Выставка поделок и рисунков ко Дню космонавтики – 12 апреля (совместное творчество с родителями)	апрель	творческая группа
2.6.12	Акция «Теплые ручки»» (Изготовление любого подарка, сувенира для ветеранов – прихватки, вязанные рукавицы...)	май	творческая группа
2.6.13	Выставка рисунков ко дню Победы «Они сражались за Родину»	май	творческая группа
2.6.14	Тематические выставки методических пособий, разработок, дидактических игр к семинарам, педсоветам	в течение года	зам. зав. по УВР
2.7	РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА		
2.7.1	Подбор литературы в помощь педагогам	в течение года	зам. зав. по УВР
2.7.2	Совещания с зам. зав. по УВР по работе в	в течение	зам. зав по УВР

	учебном году.	года	
2.7.3	Консультации для педагогов по вопросам аттестации и профессиональной переподготовки	третий четверг каждого месяца	зам. зав. по УВР
2.7.4	Утверждение сценариев праздников и мероприятий	по согласованию	заведующий, зам. зав. по УВР
2.7.5	Разработка материалов тематическим проверкам.	октябрь-ноябрь	зам. зав. по УВР
2.7.6	Анализ результатов тематической проверки	педагогический совет № 2	зам. зав. по УВР
2.7.7	Подбор методической литературы в помощь воспитателям и специалистам по всем областям образовательной программы	в течение года	зам. зав. по УВР
2.7.8	Разработка материалов тематической проверки	январь-февраль	зам. зав. по УВР
2.7.9	Анализ результатов тематической проверки	педагогический совет № 3	зам. зав. по УВР
2.7.10	Неделя итоговых занятий	май	заведующий, зам. зав. по УВР
2.7.11	Анализ реализации годовых задач	май	зам. зав. по УВР
2.7.12	Анализ реализации образовательной программы во всех возрастных группах (обработка результатов оценки индивидуального развития воспитанника). Составление проекта годового плана.	педагогический совет № 4	зам. зав. по УВР
2.8	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ		
2.8.1	Консультации: «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»	в течение года	ответственный по ПДДТ
2.8.2	Родительские собрания (групповые)	2-3 раза в год	воспитатели групп
2.8.3	Общие родительские собрания	в течение года	заведующий, зам. зав. по УВР
2.8.4	Совместный спортивный праздник родителей и детей «Папа, мама, я – спортивная семья!»	октябрь-ноябрь	инструктор по физической культуре
2.8.6	«Формы оздоровительно-развивающей работы с дошкольниками» консультация	январь	инструктор по физической культуре
2.8.7	Участие семей воспитанников в музыкальных и физкультурных мероприятиях и праздниках	в течение года	воспитатели групп, музыкальный руководитель инструктор по физической культуре
2.9	РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ		
2.9.1	МУЗЫКАЛЬНЫЕ И ФИЗКУЛЬТУРНЫЕ ПРАЗДНИКИ		
2.9.2	«1 сентября - День знаний!»	сентябрь	музыкальный руководитель,

			инструктор по физической культуре
2.9.3	«Осенняя сказка»	октябрь	музыкальный руководитель
2.9.4	«Мамин день» (праздник ко дню матери)	ноябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
2.9.5	«Новогодний калейдоскоп!»	декабрь	музыкальный руководитель
2.9.6	«Помним этот день» (ко дню снятия блокады))»	январь	музыкальный руководитель
2.9.7	«23 февраля»	февраль	инструктор по физической культуре
2.9.8	«Широкая масленица»	февраль-март	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель
2.9.9	«Мамочке любимой!»	март	музыкальный руководитель
2.9.10	«9 мая – день Победы!»	май	музыкальный руководитель
2.9.11	«Выпускной бал»	май	музыкальный руководитель
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЖ			
	1. Определить содержание работы по ознакомлению детей с ПДД в дошкольной группе общеразвивающей направленности группы. 2. Осмотр и обновление центров по ПД в группе. 3. Участие в городской профилактической акции «Внимание – дети!»	сентябрь	ответственный за работу по ПДДТТ, воспитатели
	1. Подбор и систематизация игр по теме: «Правила дорожного движения». 2. Смотр оформления центров «Безопасность дорожного движения»	октябрь	ответственный за работу по ПДДТТ, воспитатели
	Акция «Родительский патруль» на страже безопасности нашего района Методические рекомендации по организации и проведении недели безопасности в ДОУ Консультация «Что должен знать воспитатель о ПДД»	сентябрь	ответственный за работу по ПДДТТ
	Участие в районной акции в формате флеш-моб «День памяти жертв ДТП»	21 ноября	воспитатели, специалисты, воспитанники старшего дошкольного возраста
	Беседа с просмотром видеороликов на тему безопасности на дороге «Жизнь –	21 ноября	воспитатели, специалисты,

	бесценна»		воспитанники старшего дошкольного возраста, родители
	Ведение страницы безопасности на сайте ГБДОУ 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга	в течение года	ответственные за ведение сайта, за работу по ПДДТТ
	Спортивные досуги на тему «Уроки Светофора»	1 раз в квартал	воспитанники старшего дошкольного возраста, инструктор по физической культуре
	ООД и беседы по программе «Безопасность» раздела «Ребёнок на улице»	1 раз в месяц в течение года	воспитатели, специалисты
	Организация дидактических, подвижных, сюжетно-ролевых и других игр по ПДД	в течение года	воспитатели, специалисты

1. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Изучение нормативно-правовых документов: • по пожарной безопасности; • по антитеррористической защищенности; • по ГО и ЧС; • по Охране труда; • по доступной среде; • по питанию и ХАССП; • по экологии и обращению с отходами; • энергоэффективности.	постоянно	заведующий
1.2	Разработка и издание локальных актов	август-сентябрь	заведующий
1.3	Включение в план закупок приобретение товаров, услуг, работ необходимых для работоспособности ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга	сентябрь-октябрь	заведующий, заведующий хозяйством
1.4	Актуализация информации на стендах	по мере необходимости и в начале учебного года	заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по УВР

1.5	Проведение инструктажей: – по пожарной безопасности; – по антитеррористической защищенности; – по ГО и ЧС; – по Охране труда; – по доступной среде	согласно плана работы	заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по УВР
1.6	Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора	согласно плана мероприятий	заведующий, заведующий хозяйством
2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ			
2.1	Проведение инвентаризации материальных средств	октябрь	заведующий, заведующий хозяйством
2.2	Проведение списания материальных средств и запасов, не пригодных к работе	март-апрель	заведующий хозяйством, бухгалтер, комиссия ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга
2.3	Осмотр и замена мягкого инвентаря и спецодежды для работников	в течение года, по мере финансирования	заведующий, заведующий хозяйством
2.4	Закупка хозяйственного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	по мере финансирования	заведующий, заведующий хозяйством
2.5	Приобретение канцтоваров	по мере финансирования	заведующий, заведующий хозяйством
2.6	Оснащение методической литературой и наглядными пособиями. Замена игрушек	по мере финансирования	заведующий, заведующий хозяйством
2.7	Замена и пополнение посуды	по мере необходимости и финансирования	заведующий хозяйством
2.8	Осмотр оборудования на пищеблоке, ремонт по необходимости или замена	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
2.9	Осмотр и ремонт детской мебели	ежемесячно	заведующий хозяйством, рабочий по КОРЗ
2.10	Локализация аварийной ситуации	постоянно	обслуживающая

	сооружения и инженерных сетей		организация, под контролем заведующий хозяйством
2.12	Покраска стен на лестницах и коридорах	во время летнего период, в отсутствие воспитанников	заведующий, заведующий хозяйством
2.13	Подготовка помещений к проведению новогодних праздников	декабрь	заведующий хозяйством, заместитель заведующего по УВР, воспитатели
2.14	Работа с поставщиками и контрагентами	постоянно	заведующий, заведующий хозяйством
3. РАБОТА НА ТЕРРИТОРИИ			
3.1	Организация работы по благоустройству территории и площадок	в течение года	заведующий хозяйством, уборщик территории
3.2	Организация родительских субботников	октябрь, апрель	заведующий, заведующий хозяйством, воспитатели
3.3	Озеленение клумб	апрель-май	заведующий хозяйством, воспитатели
3.4	Покраска малых архитектурных форм	июнь-август	заведующий хозяйством, воспитатели
3.5	Очистка территории и кровли от снега, наледи и сосулек	декабрь-февраль, в соответствии с погодными условиями	исполнитель в соответствии с контрактом
4. ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
4.1	Контроль работоспособности и технического обслуживания систем КСОБ	ежемесячно	заведующий хозяйством, исполнитель в соответствии с контрактом
4.2	Проверка противопожарного состояния здания	начало учебного года	заведующий хозяйством,

			комиссия ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга
4.3	Проверка вентиляционных камер и воздуховодов	1 раз в год	заведующий хозяйством, исполнитель в соответствие с контрактом
4.4	Проверка огнетушителей. Перезарядка по необходимости	2 раза в год	ответственный по ПБ
4.5	Осмотр деревянных конструкций чердака	июнь-август	заведующий хозяйством, рабочий по КОРЗ, электромонтер
4.6	Осмотр противопожарных дверей, доводчиков и ремонт по необходимости	в течение года	заведующий хозяйством
4.7	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, замена ламп.	ежемесячно	заведующий хозяйством, электромонтёр
4.8	Практические занятия с воспитанниками и работниками учреждения по эвакуации в случае возникновения пожара.	2 раза в год	заведующий, ответственный по ПБ, воспитатели
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ			
5.1	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков домофона в здании)	постоянно	заведующий хозяйством, охранник
5.2	Контроль пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга	постоянно	заведующий, заведующий хозяйством, охранник
5.3	Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения	постоянно	заведующий хозяйством, охранник, уборщик территории
5.4	Осмотр территории на наличии	постоянно	заведующий

	посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него		хозяйством, охранник, уборщик территории
5.5	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга и по обеспечению безопасности антитеррористической защищенности	на собрании	заведующий
6. МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС			
6.1	Проведение занятий с сотрудниками в области ГО и ЧС	согласно плану обучения	заведующий, руководитель занятий
6.2	Совещания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ)	1 раз в квартал	уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
6.3	Проведение учебных тренировок с целью практической отработки плана действий по ГО и при возникновении ЧС	2 раза в год	уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
6.4	Разработка донесения	октябрь	заведующий
6.5	предоставление графика тренировок на 2025-2026 учебный год	декабрь	заведующий
6.6	Проведение инвентаризации запасов СИЗ	январь - март	заведующий хозяйством
7. РАБОТА ПО ДОСТУПНОЙ СРЕДЕ			
7.1	Проведение актуализации информации по паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг	начало учебного года	заведующий хозяйством
7.2	Осмотр и замена информации на всех зонах (приобретение специальных стендов и звуковых маяков).	начало учебного года, по мере финансирования	заведующий хозяйством
7.3	Организация обучения и инструктирования специалистов, связанных с обеспечением доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг с учетом имеющихся у инвалидов стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности	ежегодно	заведующий хозяйством

8. ЭКОЛОГИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ОТХОДАМИ			
8.1	Работа с воспитанниками и родителями в области экологии	согласно плана	заместитель заведующего по УВР, воспитатели
8.2	Предоставление статистической отчетности	согласно плана	заведующий хозяйством
8.3	Контроль за образованием отходов и их размещением	ежедневно	заведующий хозяйством
8.4	Проведение инструктажа по обращению с отходами	ежегодно	заведующий хозяйством
9. ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
9.1	Проведение энергетических исследований	ежегодно	заведующий хозяйством
9.2	Проверка приборов учета воды, тепла, э/э	весь период	обслуживающая организация, под контролем заведующего хозяйством
9.3	Реализация режимных моментов по своевременному включению и выключению электропотребителей	весь период	заведующий хозяйством
9.4	Организация работы по подготовке ГБДОУ № 15 к зимнему периоду, ревизия состояния отопительной системы	май - август	заведующий хозяйством
9.5	Подготовка ГБДОУ к отопительному сезону, замена консерванта	сентябрь	заведующий хозяйством
9.6	Предоставление сведений о потреблении топливно-энергетических ресурсов	ежемесячно	заведующий хозяйством
9.7	Предоставление статистической отчетности	согласно плана	заведующий хозяйством
10. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
10.1	Разработка плана организационно-технических мероприятий и улучшения условий труда по ОТ	начало учебного года	заведующий, ответственный по ОТ
10.2	Проведение осмотров и оформление актов обследования спортивного и игрового оборудования	начало учебного года	ответственный по ОТ
10.3	Контроль за выполнением правил	ежемесячно	ответственный по ОТ

	внутреннего трудового распорядка, инструкций по ОТ		
10.4	Разработка информации и памяток для стенда	октябрь	ответственный по ОТ
10.5	Совещания комиссии по ОТ	по плану работы комиссии по ОТ	ответственный по ОТ, комиссия ОТ
10.6	Пересмотр и замена СИЗ	сентябрь	ответственный по ОТ
11. ХААСП И СОВЕТ ПО ПИТАНИЮ			
11.1	Пересмотр сформированной команды ХАССП и ее обучение	начало года	заведующий, заведующий хозяйством
11.2	Составление схем технологического процесса	январь-февраль	заведующий хозяйством
11.3	Контроль за выполнением десятидневного меню	еженедельно	заведующий
11.4	Проведение верификации	в течение года	заведующий хозяйством
11.5	Претензионная работа с поставщиком по поставке продуктов	постоянно, по мере необходимости	кладовщик, комиссия ГБДОУ № 15
11.6	Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий	по плану	комиссия по питанию
11.7	Осуществление производственного контроля	по плану	комиссия по питанию
11.8	Проведение лабораторных исследований продукции, анализ воды	по плану	заведующий хозяйством
11.9	Проведение медицинских осмотров	согласно графика	заведующий, заведующий хозяйством
11.10	Маркировка и подбор мебели с учетом роста	2 раза в год	заведующий хозяйством, воспитатели
11.11	Замена песка, проведение анализов	1 раз, весной	заведующий хозяйством