

СОГЛАСОВАН

Методист ИМЦ

Фрунзенского р-на Санкт-Петербурга

_____ Шобик Н.А.

С учётом мнения

Совета родителей

ПРИНЯТ

Решением Педагогического совета

ГБДОУ детского сада № 35 Фрунзенского района СПб

протокол № от 28.06.2021 года

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

_____ Титова М.А.

Приказ № от 28.06.2020 года

ПЛАН РАБОТЫ
на период проведения летней оздоровительной кампании 2021 года
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 35 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
полное название учреждения по уставу

Санкт-Петербург
2021 год

Структура плана на период летней оздоровительной кампании

Основные задачи работы ГБДОУ

Раздел 1. Организация условий реализации общеобразовательной программы дошкольного образования	4
Раздел 2. Организация работы с кадрами.....	6
Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ.....	8
Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной работы в ДОУ.....	9
Раздел 5. Организация медицинского сопровождения, обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ..	12
Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДОУ.....	14
Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность в ДОУ.....	15

Сведения о ДОО

В течение июля - августа работает 7 групп с 12-ти часовым пребыванием:

Группа раннего возраста «Кроха» (возраст от 2 до 3-х лет)

Группа раннего возраста «Карапузы» (возраст от 2 до 3-х лет)

Младшая общеразвивающая группа «Чиполлино» (возраст от 4 до 5 лет)

Средняя общеразвивающая группа «Лучики» (возраст от 3 до 4 лет)

Средняя общеразвивающая группа «Жар-Птица» (возраст от 3 до 4 лет)

Старшая общеразвивающая группа «Светлячки» (возраст от 5 до 6 лет)

Подготовительная общеразвивающая группа «Радость» (возраст от 6 до 7 лет)

Педагогические ресурсы:

Заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель

14 воспитателей

2 специалиста – музыкальный руководитель

инструктор по физической культуре

Материальные ресурсы:

Оборудованные группы

Музыкальный зал

Физкультурный зал

Игровые площадки на улице

Раздел 1. Организация условий реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Организация предметно-развивающей среды ДОУ			
	<i>В группах</i>			
	Оформить раздевалку: режим дня, консультации для родителей, ознакомление родителей с программами ДОУ	Воспитатели групп	Июль - август	
	Пополнить и обновить выносной материал для прогулки (материалы для познавательно-исследовательской деятельности и наблюдения в природе, спортивный инвентарь, сумки для выноса игрушек)	Воспитатели групп	Июль - август	
	Пополнить картотеку подвижных игр: <ul style="list-style-type: none"> • разной степени подвижности; • игры по БДД 	Воспитатели групп	Июль - август	
	Подготовить в группе выставку художественных продуктов детской деятельности: <p>“Я в мире моей семьи”</p> <p>“Я-владелец ресторана”</p> <p>“Мы - горожане”</p> <p>“В это я люблю играть...”</p> <p>Коллаж: “Я-спортсмен”</p> <p>Книжка-малышка “Правила безопасного поведения на воде, на природе, на дороге”</p>	Воспитатели групп детского сада	Июль Август	

	Пополнить развивающую среду необходимыми атрибутами для подвижных игр, детскими книгами, направленными на пропаганду здорового образа жизни, ценностного отношения к своему здоровью, к важности проведения гигиенических и закаляющих процедур.	Воспитатели групп	Июль - август	
	<i>Музыкальный зал</i>			
	Пополнить картотеку музыкальных игр в соответствии с тематическими неделями, создать в блоге страничку "Мелодия лета"	Музыкальный руководитель	Июль - август	
	<i>Физкультурный зал</i>			
	Обновить спортивный инвентарь Предоставить картотеку подвижных игр по БДД в виртуальный методический кабинет. На блоге создать страницу "Вместе весело шагать по просторам..."	Инструктор по физической культуре	Июль - август	
	Методическое сопровождение образовательного процесса			
4	Другие формы работы			
	Работа с родителями (информирование, консультирование) через сайт ДОУ (блоги), социальную сеть в «ВКонтакте»; группы ГБДОУ № 35 «Как помочь ребёнку» (работа с вновь поступающими родителями и поддержка родителей в период адаптации ребенка к условиям ДОУ)	Зам. Зав по УВР Специалисты Воспитатели	Июль - август	
	Работа с информационной группой через социальную сеть в ВКонтakte, группа «Вести из ОУ Фрунзенского района»	Ответственный за группы	Июль - август	

Раздел 2. Организация работы с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Повышение квалификации педагогических работников			
	1.1. Курсы повышения квалификации (переподготовка):	Зам. зав. по УВР		-
2.	Педагогические советы:			
	<p>2.1. Педагогический совет № 6 на тему: “Организация совместной деятельности взрослого с детьми в летний период”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов оперативного контроля по проверке предметно - развивающей среды для развития двигательной активности и оздоровления детей. 2. Ознакомление коллектива с Планом работы на период летней оздоровительной кампании 2021. 3. Физкультурно – оздоровительная работа с детьми, тематические недели, летние праздники и досуги - “Календарно - тематическое планирование на июль-август 2021 года” 4. Организация познавательно-исследовательской деятельности с детьми раннего возраста в летний период. 5. Основы безопасности жизнедеятельности детей, здоровый образ жизни. 6. Ознакомление педагогов с “Расписанием организованной музыкальной деятельности; физической культуры” 	<p>Заведующий ГБДОУ Зам. зав. по УВР Ст. воспитатель</p>	28 июня 2021 г.	
3.	Практикум для воспитателей «Особенности проведения прогулки для дошкольников в летний период»	Ст. воспитатель ИФК	июль	
4.	Индивидуальные консультации для педагогов и специалистов			
	7.1 Оформление документации педагогами ГБДОУ в период летней оздоровительной кампании.	Ст. воспитатель	Июль, август	
	7.2 Выставки в группах	Ст. воспитатель	июль	

	7.3 Организация работы с родителями ДООУ в период летней оздоровительной кампании	Зам.Зав по УВР Ст. воспитатель	Июль август	
	7.4 «Организация досугов и праздников в группах младшего, среднего и старшего дошкольного возраста»	Зам.Зав по УВР Ст. воспитатель	Июль - август	
5.	<p>Рабочие совещания</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование образовательной работы ГБДОУ на месяц. 2. Контроль за деятельностью служб ГБДОУ. 3. Работа с родителями. 4. Контроль профилактических и оздоровительных мероприятий в ГБДОУ. 5. Анализ заболеваемости детей 6. Контроль материально – технического обеспечения ГБДОУ. 7. Разное 	Заведующий Зам.Зав по УВР Ст. воспитатель	1 раз в месяц очно (в случае необходимост и). Информирова ние и консультирова ние через Google Календарь и мессенджеры	
9.	Самообразование педагогов по маршрутным листа “Там на неведомых дорожках”, “Свет мой, зеркальце, скажи..”	Индивидуальная работа педагогов	Июль - август	

Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ

№	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка выполнении
1.	Обобщение и представления опыта работы педагогов: Игры с песком и водой Значимость образовательных путешествий в летний период Инсталляция - фактор развития креативного мышления у старших дошкольников.	воспитатель группы раннего возраста Воспитатель: Ваева П.В. Воспитатель: Земскова Ю.Н.	Июль - август	
2.	Публикация статей в электронных периодических изданиях	Воспитатели групп	Июль - август	
3.	Дистанционное сопровождение семей воспитанников, не посещающих детский сад по уважительным причинам в блогах групп и блогах специалистов (ИФК, муз.руководитель).	Воспитатели групп, специалисты	Июль - август	

Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной работы в ДОУ

№ п/п	Формы контроля	Темы контроля	Объекты контроля	Обсуждение результатов контроля	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1	Предупредительный контроль	Планирование воспитательно - образовательной работы	Воспитатели групп	Рабочие совещания	Ст. воспитатель	Июль - август	
2	Тематическая проверка	Комплексная проверка готовности образовательной организации к работе в период летней оздоровительной кампании	Воспитатели и помощники воспитателей групп	Педагогический совет	Заведующий Зам.Зав. по УВР Ст. воспитатель	28.06.2021	
3.	Оперативный контроль	Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья детей Ведение утвержденной документации на группе и у специалистов Организация питания детей	Все группы Все группы Все группы Все группы	Рабочие совещания Рабочие совещания Рабочие совещания Рабочие совещания	Заведующий Зам. зав. по УВР Ст. воспитатель Дежурный администратор	Июль - август	

		<p>Организация и соблюдение питьевого режима</p> <p>Выполнение санитарно-гигиенических требований</p> <p>Выполнение режима дня, режима двигательной активности</p>	<p>Все группы</p> <p>Все группы</p>	<p>Рабочие совещания</p> <p>Рабочие совещания</p> <p>Рабочие совещания</p>			
4.	Оперативный контроль	<p>Организация системы медицинского контроля: обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение санитарно-гигиенических требований адаптация детей в группах</p> <p>выполнение режима дня</p> <p>выполнение режима двигательной активности</p> <p>организация и качество питания воспитанников</p>	Все группы	Рабочие совещания	<p>Заведующий</p> <p>Зам. зав. по УВР</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Дежурный администратор</p>	Июль – август	
5.	Организация социальных мер по безопасности детей в ДОУ:						

	<p>Оперативный контроль</p>	<p>организация ежедневного дежурства по ДОУ; действие пропускного режима; обеспечение контроля за безопасным состоянием оборудования и территории ДОУ, детских игровых площадок; проведение систематических инструктажей сотрудников ДОУ по охране труда, пожарной безопасности; соблюдение антиковидных мер</p>	<p>Все группы</p>	<p>Рабочие совещания</p>	<p>Заведующий Зам. зав. по УВР Ст. воспитатель Дежурный администратор</p>	<p>Июль – август</p>	
--	-----------------------------	--	-------------------	--------------------------	---	--------------------------	--

Раздел 5. Организация обеспечения безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Создание условий для организации оздоровительной работы, охраны жизни и здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка приказа по охране жизни и здоровья обучающихся в ДОУ - организация работы Совета по питанию 	<p>Заведующий Председатель Совета по питанию Зав. производством</p>	<p>Июль - август</p>	
2.	<p>Организация медицинского мониторинга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ заболеваемости воспитанников 	<p>Врач/медсестра</p>	<p>Июль - август</p>	
3.	<p>Работа с педагогами, помощниками воспитателей, обслуживающим персоналом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Консультации для воспитателей:</u> «Как избежать тепловой или солнечный удар» «Необходимость чередования видов детской деятельности» - <u>Тематические рабочие совещания:</u> - <u>Оперативные рабочие совещания</u> по результатам проверок ДОУ 	<p>Заведующий Зам.зав. по УВР/ст.воспитатель Зам.зав по АХЧ</p>	<p>Июль - август</p>	
4.	<p>Организация системы медицинского контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение санитарно-гигиенических требований - адаптация детей в группах - выполнение режима дня - выполнение режима двигательной активности - контроль за допустимой образовательной нагрузкой на детей - организация и качество питания воспитанников 	<p>Зам. зав. по УВР Врач/медсестра Старший воспитатель</p>	<p>Июль - август</p>	

5.	<p>Организация специальных мер по безопасности пребывания детей в ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ежедневного дежурства по ДОУ - обеспечение контроля за безопасным состоянием оборудования и территории ДОУ, прогулочных площадок - проведение систематических инструктажей сотрудников ДОУ по охране труда, пожарной безопасности 	<p>Заведующий Дежурный администратор</p> <p>Заведующий За.Зам. по АХР Дежурный администратор</p> <p>Заведующий Специалист по охране труда</p>	<p>Четверг В соответствии с графиком дежурства</p> <p>Четверг В соответствии с графиком дежурства</p> <p>Июль - август</p>	
----	---	---	--	--

Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДОУ

	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Организационная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ; - оформление информации для родителей о деятельности групп: на сайте учреждения, в помещениях групп, на информационных стендах ГБДОУ; - оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций содержания образовательной работы; - консультации на блогах групп и специалистов: “Едем на дачу” (БДД, ОБЖ) “Безопасность на воде, на природе, на дороге” “Тепловой и солнечный удар. Как обезопасить себя и ребенка” - взаимодействие с семьями воспитанников по вопросам воспитания, оздоровления и закаливания детей; - поддержание беседы в чате блогов заведующего, групп и специалистов “Спрашивали – отвечаем” (по запросу родителей) 	<p>Заведующий Зам.Зав. по УВР</p> <p>Зам.Зав. по УВР Старший воспитатель Воспитатели групп</p> <p>Воспитатели групп</p> <p>Воспитатели групп Специалисты</p> <p>Воспитатели</p> <p>Заведующий Воспитатели групп Специалисты</p>	<p>июнь</p> <p>июль-август</p> <p>июль-август</p> <p>июль - август</p> <p>июль-август</p> <p>июль-август</p>	
2.	<p>Оказание методической и консультативной помощи родителям</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Договоры ● Наглядные консультации ● Консультации на блогах (безопасное поведение детей на воде, дороге, в доме, закаливание, подвижные игры по БДД) 	<p>Заведующий Зам. Зав. по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Специалисты</p>	<p>Июнь - август</p>	

Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Формирование контингента воспитанников ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников; - контроль за наполняемостью групп детьми; - Ведение документации по формированию контингента воспитанников - ведение документации по учету посещаемости детей ДОУ 	<ul style="list-style-type: none"> Заведующий Зам.Зав. по УВР Заведующий Зам.Зав. по УВР Заведующий Зам.Зав. по УВР Зав. производством 	Июнь - август	
2.	<p>Административная работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие совещания с младшим обслуживающим персоналом - проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности - ведение делопроизводства по кадрам ДОУ - ведение делопроизводства материально ответственными лицами 	<ul style="list-style-type: none"> Заведующий Зам.Зав. по УВР Зам. Зав. по АХР Специалист по охране труда Специалист по охране труда Зам. Зав. по АХР Кастелянша 	<p>Ежемесячно (по мере необходимости)</p> <p>Июль - август</p> <p>Июль - август</p> <p>Июль - август</p>	

3.	<p>Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДООУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 35 - выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности - выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно) 	<p>Заведующий, Зам. Зав. по УВР Заведующий, Зам. Зав. по АХР Заведующий</p>	Июль-август	
4.	<p>Укрепление и развитие материальной базы ДООУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ремонта стоков ДООУ - ремонт электрооборудования в физкультурном зале 	<p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p>	Июль-август	
5.	<p>Финансово-хозяйственная деятельность:</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 ДООУ - составление запросов и подготовка мониторинга цен на товары, работы и услуги - составление технических заданий и документации - организация работы комиссии ДООУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов 	<p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p> <p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p> <p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p>	<p>В течение года по графику</p> <p>В течение года по графику</p> <p>В течение года по графику</p>	

	<p>5.2. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ: - отчет о выполнении государственного задания (учредителю)</p>	<p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p> <p>Заведующий Зам. Зав. по АХР</p>	<p>По графику</p>	
--	--	---	-------------------	--