

ПРИНЯТА  
на педагогическом совете  
МБДОУ Тацинским д/с «Радуга»  
\_\_\_\_\_М.А.Урюпина  
Протокол №1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ Тацинским д/с «Радуга»  
\_\_\_\_\_Е.Г.Федоренко  
Приказ №39 от 31.08.2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения*  
*Тацинского д/с «Радуга»*  
**на 2023/2024 учебный год**

*ст.Тацинская, 2023*

## **Содержание**

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Пояснительная записка</b>                                 | <b>1</b>  |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |           |
| 1.1. Реализация образовательных программ                     | 2–3       |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                          | 4–5       |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |           |
| 2.1. Методическая работа                                     | 6–7       |
| 2.2. Нормотворчество                                         | 8         |
| 2.3. Работа с кадрами                                        | 9         |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности                          | 11–14     |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |           |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы       | 15–18     |
| 3.2. Безопасность                                            | 19–22     |
| 3.3. Ограничительные меры                                    | 23–38     |
| <b>Лист ознакомления</b>                                     | <b>39</b> |

### **Пояснительная записка**

#### **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

- 1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.*
- 2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.*
- 3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.*
- 4. Повысить информационную безопасность воспитанников*

#### **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;*
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;*
- развить институт наставничества;*
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;*

- *наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;*
- *усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.*

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие                                                                                                                                                                    | Срок                   | Ответственный                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                                   |                        |                                                                 |
| <i>Внедрение в работу воспитателей разновозрастной группы «Колокольчики» новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i> | <i>Сентябрь</i>        | <i>Старший воспитатель</i>                                      |
| <i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>                        | <i>апрель</i>          | <i>заведующий</i>                                               |
| <i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>                                                                                  | <i>май</i>             | <i>старший воспитатель</i>                                      |
| <i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>                                                                                                                           | <i>май–июль</i>        | <i>старший воспитатель, воспитатели</i>                         |
| <i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>                                                                                     | <i>в течение года</i>  | <i>воспитатели</i>                                              |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                                  |                        |                                                                 |
| <i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>                                         | <i>Октябрь–декабрь</i> | <i>Старший воспитатель</i>                                      |
| <i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>                                                                        | <i>ноябрь</i>          | <i>воспитатели</i>                                              |
| <i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>                                                                | <i>май-июль</i>        | <i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i> |
| <i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>         | <i>в течение года</i>  | <i>старший воспитатель</i>                                      |

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие                                                                                                                                                                                     | Срок       | Ответственный                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период                                                                                                    | Апрель     | Воспитатели                       |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта                                                                                                | апрель     | завхоз                            |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель     | воспитатели, старший воспитатель  |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | завхоз                            |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май        | медсестра                         |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май        | воспитатели                       |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май        | завхоз                            |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | старший воспитатель, воспитатели  |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | старший воспитатель, воспитатели  |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май        | старший воспитатель               |

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Срок                                        | Ответственный                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                       |
| <i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul> | Сентябрь                                    | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | октябрь, май                                | Заведующий, старший воспитатель                       |
| Обеспечить проведение субботников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | октябрь, апрель                             | завхоз                                                |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада                                                                                                                                                                                                                               | не реже 1 раза в полугодие                  | старший воспитатель                                   |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель                                   |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | по запросу                                  | делопроизводитель, заведующий                         |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | в течение года                              | воспитатели групп                                     |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | в течение года                              | воспитатели групп                                     |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                       |

|                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>                                                                                                                                  | <i>Октябрь, май</i>                                       | <i>Ст.воспитатель</i>                                |
| <i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>                                                                                             | <i>Ноябрь</i>                                             | <i>Воспитатели в группах</i>                         |
| <i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i> | <i>Декабрь</i>                                            | <i>Старший воспитатель</i>                           |
| <i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>                                                                                                                    | <i>Январь</i>                                             | <i>Старший воспитатель</i>                           |
| <i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>                                                       | <i>В течение года</i>                                     | <i>Старший воспитатель</i>                           |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                                 |                                                           |                                                      |
| <i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>                                                                                                           | <i>1 сентября</i>                                         | <i>Старший воспитатель</i>                           |
| <i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>         | <i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i> | <i>старший воспитатель</i>                           |
| <i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>                                                              | <i>декабрь</i>                                            | <i>старший воспитатель</i>                           |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>                                                                                                                                |                                                           |                                                      |
| <i>Организовать праздник ко Дню знаний</i>                                                                                                                                               | <i>1 сентября</i>                                         | <i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i> |
| <i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>                                                                                                                 | <i>накануне 1 октября</i>                                 | <i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>   |
| <i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>                                                                                                                    | <i>накануне 16 октября</i>                                | <i>инструктор по физической культуре</i>             |
| <i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>                                                                                                              | <i>Накануне 27 ноября</i>                                 | <i>Воспитатели</i>                                   |
| <i>Организовать новогодний утренник</i>                                                                                                                                                  | <i>с 19 по 23</i>                                         | <i>музыкальный</i>                                   |



|                                                                                                                      |                     |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                      | декабря             | руководитель,<br>воспитатели групп                  |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                                       | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре                   |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                                                                   | накануне 8 марта    | старший воспитатель,<br>музыкальный руководитель    |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)                                                           | 29-30 мая           | воспитатели группы,<br>музыкальный руководитель     |
| <b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>              |                     |                                                     |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»                                                  | декабрь             | старший воспитатель                                 |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>          |                     |                                                     |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                        | Сентябрь            | Педагог-психолог,<br>воспитатели младших групп      |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                                      | январь              | старший воспитатель                                 |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам         | педагогические работники в рамках своей компетенции |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                      | Тематика                                                                                                          | Ответственные                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |                                                                                                                   |                                 |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| май                                        | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период           | заведующий, старший воспитатель |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                   |                                 |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                       | Воспитатель младшей группы      |

|                                                                         |                                                                                                        |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <i>май</i>                                                              | <i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>        | <i>воспитатель средней группы</i>                        |
|                                                                         | <i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i> | <i>воспитатель группы</i>                                |
|                                                                         | <i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>                                    | <i>заведующий, воспитатель старшей группы</i>            |
| <i>июнь</i>                                                             | <i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>           | <i>воспитатель младшей и средней групп</i>               |
|                                                                         | <i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>                        | <i>заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i> |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |                                                                                                        |                                                          |
| <i>Май</i>                                                              | <i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>                       | <i>Заведующий</i>                                        |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие                                                                                         | Срок                            | Ответственный                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                                  |                                 |                                        |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>                     |                                 |                                        |
| <i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>                             | <i>Октябрь, март</i>            | <i>Старший воспитатель</i>             |
| <i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>  | <i>октябрь, январь, май</i>     | <i>Завхоз, заведующий</i>              |
| <i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i> | <i>апрель–июнь</i>              | <i>старший воспитатель</i>             |
| <i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>                                              | <i>не реже 1 раза в квартал</i> | <i>старший воспитатель</i>             |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                                   |                                 |                                        |
| <i>Проанализировать результаты методической работы</i>                                              | <i>Январь, июнь</i>             | <i>заведующий, старший воспитатель</i> |
| <i>Организовать заседания методического совета</i>                                                  | <i>ежемесячно</i>               | <i>старший воспитатель</i>             |
| <i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>                           | <i>в течение года</i>           | <i>старший воспитатель</i>             |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                    |                                 |                                        |
| <i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>            | <i>Февраль</i>                  | <i>Старший воспитатель</i>             |
| <i>Подготовить план-график ВСОКО</i>                                                                | <i>июнь</i>                     | <i>старший воспитатель</i>             |
| <i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>                    | <i>июнь– август</i>             | <i>старший воспитатель</i>             |
| <i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>               | <i>в течение года</i>           | <i>старший воспитатель</i>             |
| <i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>                                   | <i>в течение года</i>           | <i>старший воспитатель</i>             |

|                                                                                                                                                                                  |                  |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| Скорректировать паспорта кабинетов                                                                                                                                               | по необходимости | старший воспитатель                    |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                                                                                                |                  |                                        |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                                                                                                         |                  |                                        |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                                                                                                            | Сентябрь         | Старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы                                                                                   | сентябрь         | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                     | сентябрь         | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                                      | октябрь          | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                       | ноябрь           | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                                                                                                   | ноябрь           | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                                                                                                | ноябрь           | старший воспитатель                    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                 | март             | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                       | май              | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года   | старший воспитатель                    |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                         |                  |                                        |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                                                                                                 | В течение года   | Старший воспитатель                    |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах                                                                                                       | в течение года   | старший воспитатель                    |

|                                                                                                                                            |                  |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| дошкольной организации                                                                                                                     |                  |                                               |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                          | в течение года   | воспитатели                                   |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                            |                  |                                               |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                 |                  |                                               |
| Составлять диагностические карты                                                                                                           | В течение года   | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года   | старший воспитатель                           |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                        | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                |                  |                                               |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                       | Сентябрь         | Старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                          | декабрь          | Муз.руководитель                              |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника                                             | декабрь          | старший воспитатель                           |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                   | январь           | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                 | февраль          | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                 | апрель           | Старший воспитатель                           |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                | август           | Муз.руководитель                              |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                |                  |                                               |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                 |                  |                                               |
| Составить перечень вопросов, возникающих в                                                                                                 | Сентябрь–        | Старший                                       |

|                                                                                                                                                            |                        |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <i>процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>                                                | <i>октябрь</i>         | <i>воспитатель, педагоги</i>                                          |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                    |                        |                                                                       |
| <i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»</i>                                                           | <i>Октябрь</i>         | <i>Старший воспитатель</i>                                            |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                   |                        |                                                                       |
| <i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>                                                                                   | <i>в течение года</i>  | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>                                 | <i>в течение года</i>  | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области</i>                                        | <i>в течение года</i>  | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                  |                        |                                                                       |
| <i>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период</i>                                                    | <i>сентябрь</i>        | <i>медработник</i>                                                    |
| <i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками</i>                                                                   | <i>март</i>            | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>                                                                            | <i>июнь</i>            | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>                                                                                         | <i>в течение года</i>  | <i>старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i> |
| <b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>                                                                                         |                        |                                                                       |
| <i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i> | <i>октябрь</i>         | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>                                                                                        | <i>ноябрь, январь</i>  | <i>старший воспитатель</i>                                            |
| <i>Провести анкетирование с целью выявления</i>                                                                                                            | <i>1 раз в квартал</i> | <i>старший</i>                                                        |

|                                             |  |             |
|---------------------------------------------|--|-------------|
| затруднений в профессиональной деятельности |  | воспитатель |
|---------------------------------------------|--|-------------|

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                                                                                         | Срок    | Ответственный                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок                                                                         | ноябрь  | Заведующий, медработник         |
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год                                                                                                           | май     | Заведующий, старший воспитатель |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году                                                                                       | август  | Заведующий, старший воспитатель |

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

| Мероприятие                                                                                                                                                                                   | Срок                | Ответственный                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Оргкомитет                            |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада                                                                      | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                                                                                                              | Срок   | Ответственный       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | старший воспитатель |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                                                                     | Январь | завхоз              |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|------------------------|------|---------------|
|------------------------|------|---------------|

|                                         |                |                          |
|-----------------------------------------|----------------|--------------------------|
| <i>Программа развития детского сада</i> | <i>октябрь</i> | <i>рабочая группа</i>    |
| <i>Номенклатура дел</i>                 | <i>декабрь</i> | <i>делопроизводитель</i> |

## **2.3. Работа с кадрами**

### **2.3.1. Аттестация работников**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                            | <b>Срок</b>                  | <b>Ответственный</b>                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| <i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i> | <i>Сентябрь</i>              | <i>старший воспитатель</i>                  |
| <i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>                                                 | <i>октябрь</i>               | <i>старший воспитатель</i>                  |
| <i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>                                                                                                         | <i>по отдельному графику</i> | <i>председатель аттестационной комиссии</i> |
| <i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>                                                                       | <i>по отдельному графику</i> | <i>секретарь аттестационной комиссии</i>    |

### **2.3.2. Повышение квалификации работников**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                      | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------|
| <i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i> | <i>октябрь</i> | <i>заведующий</i>    |

### **2.3.3. Охрана труда**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                 | <b>Срок</b>                                       | <b>Ответственный</b>                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> |                                                   |                                                                 |
| – <i>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>       | <i>Ноябрь</i>                                     | <i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i> |
| – <i>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>       | <i>в течение года (при поступлении на работу)</i> |                                                                 |
| – <i>направлять на периодический медицинский осмотр работников</i>                                 | <i>по отдельному графику</i>                      |                                                                 |
| <i>Сформировать план мероприятий по улучшению</i>                                                  | <i>декабрь</i>                                    | <i>специалист по</i>                                            |



|                                                              |  |                     |
|--------------------------------------------------------------|--|---------------------|
| <i>условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i> |  | <i>охране труда</i> |
|--------------------------------------------------------------|--|---------------------|

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

| <b>Объект контроля</b>                                                                                                                    | <b>Вид контроля</b> | <b>Формы и методы контроля</b>             | <b>Срок</b>                                    | <b>Ответственные</b>                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>                                                           | <i>Фронтальный</i>  | <i>Посещение групп и учебных помещений</i> | <i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i> | <i>Заведующий, старший воспитатель</i> |
| <i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>                                                                                             | <i>Оперативный</i>  | <i>Наблюдение</i>                          | <i>Сентябрь</i>                                | <i>Старший воспитатель</i>             |
| <i>Санитарное состояние помещений группы</i>                                                                                              | <i>Оперативный</i>  | <i>Наблюдение</i>                          | <i>Ежемесячно</i>                              | <i>Медсестра, старший воспитатель</i>  |
| <i>Соблюдение требований к прогулке</i>                                                                                                   | <i>Оперативный</i>  | <i>Наблюдение</i>                          | <i>Ежемесячно</i>                              | <i>Старший воспитатель</i>             |
| <i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>                                             | <i>Оперативный</i>  | <i>Посещение кухни</i>                     | <i>Ежемесячно</i>                              | <i>Медработник</i>                     |
| <i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>                                                                         | <i>Оперативный</i>  | <i>Анализ документации</i>                 | <i>Ежемесячно</i>                              | <i>Старший воспитатель</i>             |
| <i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i> | <i>Тематический</i> | <i>Открытый просмотр</i>                   | <i>Декабрь</i>                                 | <i>Заведующий, старший воспитатель</i> |
| <i>Состояние документации педагогов,</i>                                                                                                  | <i>Оперативный</i>  | <i>Анализ документации, наблюдение</i>     | <i>Октябрь, февраль</i>                        | <i>Старший воспитатель</i>             |

|                                                                                                             |                           |                                                                         |                    |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| <i>воспитателей групп<br/>Проведение<br/>родительских собраний</i>                                          |                           |                                                                         |                    |                                                 |
| <i>Соблюдение режима<br/>дня воспитанников</i>                                                              | <i>Оперативный</i>        | <i>Анализ<br/>документации,<br/>посещение<br/>групп,<br/>наблюдение</i> | <i>Ежемесячно</i>  | <i>Медсестра,<br/>старший<br/>воспитатель</i>   |
| <i>Организация<br/>предметно-<br/>развивающей среды<br/>(уголки экологии и<br/>экспериментирования)</i>     | <i>Оперативный</i>        | <i>Посещение<br/>групп,<br/>наблюдение</i>                              | <i>Февраль</i>     | <i>Старший<br/>воспитатель</i>                  |
| <i>Организация НОД по<br/>познавательному<br/>развитию в<br/>подготовительных<br/>группах</i>               | <i>Сравнительны<br/>й</i> | <i>Посещение<br/>групп,<br/>наблюдение</i>                              | <i>Март</i>        | <i>Старший<br/>воспитатель</i>                  |
| <i>Уровень подготовки<br/>детей к школе. Анализ<br/>образовательной<br/>деятельности за<br/>учебный год</i> | <i>Итоговый</i>           | <i>Анализ<br/>документации</i>                                          | <i>Май</i>         | <i>Заведующий,<br/>старший<br/>воспитатель</i>  |
| <i>Проведение<br/>оздоровительных<br/>мероприятий в режиме<br/>дня</i>                                      | <i>Оперативный</i>        | <i>Наблюдение,<br/>анализ<br/>документации</i>                          | <i>Июнь–август</i> | <i>Старший<br/>воспитатель,<br/>медработник</i> |

#### **2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

| <b>Направление</b>                                                                                                  | <b>Срок</b>                       | <b>Ответственный</b>                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|
| <i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>                                                                 | <i>Сентябрь,<br/>декабрь, май</i> | <i>Заведующий</i>                              |
| <i>Анализ информационно-технического обеспечения<br/>воспитательного и образовательного процесса</i>                | <i>ноябрь,<br/>февраль, май</i>   | <i>заведующий,<br/>старший<br/>воспитатель</i> |
| <i>Анализ качества организации предметно-<br/>развивающей среды</i>                                                 | <i>август</i>                     | <i>старший<br/>воспитатель</i>                 |
| <i>Мониторинг качества воспитательной работы в<br/>группах с учетом требований ФГОС дошкольного<br/>образования</i> | <i>ежемесячно</i>                 | <i>старший<br/>воспитатель</i>                 |
| <i>Оценка динамики показателей здоровья</i>                                                                         | <i>раз в квартал</i>              | <i>медработник</i>                             |

|                                                                                                                                           |                       |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| <i>воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i> |                       |                                        |
| <i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>                                                                 | <i>в течение года</i> | <i>заведующий, старший воспитатель</i> |

#### **2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Срок</b>             | <b>Ответственный</b>                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------|
| <i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i><br>– <i>определить ответственных исполнителей;</i><br>– <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i><br>– <i>подготовить отчет</i> | <i>Сентябрь–октябрь</i> | <i>Старший воспитатель</i>                     |
| <i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>                                                                                                                                                                                                                                      | <i>май–июль</i>         | <i>заведующий, завхоз, старший воспитатель</i> |

### Блок III. БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Срок                      | Ответственный                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| <b>Организация образовательного пространства</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                    |
| <i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>                                      | <i>Сентябрь</i>           | <i>Старший воспитатель</i>         |
| <i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>                                                                                                                                                                                                   | <i>Один раз в квартал</i> | <i>Старший воспитатель</i>         |
| <b>Создание комфортной пространственной среды</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                    |
| <i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников</i>                                                                                                                                                                                              | <i>январь, август</i>     | <i>завхоз, старший воспитатель</i> |
| <i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i> | <i>август</i>             | <i>завхоз</i>                      |
| <i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>                                                                                                                                                                                                                                    | <i>август</i>             | <i>завхоз</i>                      |

#### 3.1.2. Энергосбережение

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                 | Срок                  | Ответственный                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| <i>Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг</i>                                                                                        | <i>январь</i>         | <i>Заведующий,</i>                |
| <i>Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов</i> | <i>ноябрь–декабрь</i> | <i>рабочая группа, заведующий</i> |

|                                                                                                        |                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <i>Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения</i> | <i>февраль</i> | <i>заведующий</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Срок</b>           | <b>Ответственный</b>                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>                                                                                                                                                                                            |                       |                                                                                                  |
| <i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>                                                                                                                                                                                                                              | <i>октябрь</i>        | <i>завхоз</i>                                                                                    |
| <i>Проверка тревожной кнопки</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>ежедневно</i>      | <i>завхоз</i>                                                                                    |
| <i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>                                                                                                                                                                               | <i>январь</i>         | <i>заведующий</i>                                                                                |
| <i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>                                                                                                                                                                                                          | <i>в течение года</i> | <i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>  |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                  |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:<br>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br>– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь              | завхоз,<br>ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                                                                                                                                         | ноябрь                | заведующий                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul> |                       |                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>                                                          | декабрь               |                                                                                                             |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                                                                | январь                | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                    |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                             |
| <i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>                                                                                                                                                                           | Сентябрь              | <i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>             |
| <i>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i>                                       | июль                  | <i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i> |
| <i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>                                                                                          | август                | <i>заведующий</i>                                                                                           |
| <i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>                                                                                                                                                                                    | <i>в течение года</i> | <i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>             |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                                       |                                     |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| <i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>                                             | <i>Сентябрь, январь, май</i>        | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>                                                                                                                              | <i>ноябрь</i>                       | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i> | <i>февраль</i>                      | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов</i>                                                                                               | <i>Ежемесячно</i>                   | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>                                                                      | <i>сентябрь</i>                     | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Проверить работоспособность котельной</i>                                                                                                                                              | <i>сентябрь</i>                     | <i>оператор котельной, инженер</i>          |
| <i>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</i><br>– вентиляционные камеры;<br>– циклоны;<br>– фильтры;<br>– воздуховоды                                                      | <i>октябрь</i>                      | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>                                                                                               | <i>октябрь</i>                      | <i>заведующий,</i>                          |
| <i>Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения</i>                                                                                             | <i>октябрь, апрель</i>              | <i>Ответственный специалист ВДПО завхоз</i> |
| <i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>                                                                                                                                               | <i>ноябрь</i>                       | <i>Заведующий, завхоз</i>                   |
| <i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>                                                                                               | <i>январь, май</i>                  | <i>завхоз</i>                               |
| <i>Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений</i>                                                                                                | <i>апрель</i>                       | <i>завхоз</i>                               |
| <i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>                                                                                                                                    | <i>в соответствии с инструкцией</i> | <i>Заведующий, завхоз,</i>                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>по эксплуатации</i>                                                 |                                                            |
| <i>Проверить:</i><br>– огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;<br>– устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;<br>– автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | <i>в соответствии с технической документацией устройств</i>            | <i>завхоз</i>                                              |
| <i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>                                                                                                                                                                                                        | <i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i> | <i>завхоз</i>                                              |
| <i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>                                                                                                                                                                                                                             | <i>еженедельно по пятницам</i>                                         | <i>Заведующий, завхоз</i>                                  |
| <i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>                                                                                                                                                            | <i>ежемесячно по 25-м числам</i>                                       | <i>Заведующий, завхоз</i>                                  |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                            |
| <i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>                                                                                                                                                                                                                                       | <i>По необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>                   | <i>завхоз</i>                                              |
| <i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>в соответствии с графиком</i>                                       | <i>завхоз<br/>ответственные за проведение инструктажей</i> |
| <i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>октябрь, март</i>                                                   | <i>Заведующий, завхоз</i>                                  |
| <i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>                                                                                                                                                                                                                                         | <i>в течение года</i>                                                  | <i>педагогические работники</i>                            |

### 3.3. Ограничительные меры



### 3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие                                                                                                                                                                             | Срок                                                     | Ответственный      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                      |                                                          |                    |
| Подготовить здание и помещения к работе:<br>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук                                                                         | еженедельно                                              | Заведующий, завхоз |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;                                | октябрь, март                                            |                    |
| – следить за работой бактерицидных установок;                                                                                                                                           | ежедневно                                                | Медсестра          |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму                                                       | еженедельно                                              | Заведующий, завхоз |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций                                                                                                           | 1 раз квартал                                            | медсестра          |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций                                                     | сентябрь, январь                                         | медсестра          |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>                                                                                                                                       |                                                          |                    |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)                                         | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | воспитатели        |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям                                                                                                                               | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Заведующий,        |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | в течение 2023 года – постоянно                          | завхоз             |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:<br>– текущей уборки и дезинфекции                                                                                                | ежедневно                                                | Заведующий, завхоз |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| – генеральной уборки                                                                                                                                                                                                                              | в течение<br>2023 года –<br>еженедельно |                                            |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий                                                                                                                                                                                                | декабрь                                 | заведующий                                 |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:<br>– разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;<br>– разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | декабрь                                 | старший воспитатель, воспитатель в группах |

