

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ДЕТСТВО»

(МБДОУ ГО Заречный «Детство»)

Утвержден
Приказом директора
МБДОУ ГО Заречный «Детство»
№276-ОД от 23.08.2023

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2023-2024 учебный год

Городской округ Заречный
2023г.

Содержание

Цели и задачи детского сада на 2023-2024 учебный год	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4-6
1.2. Работа с семьями воспитанников	7–13
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа и работа с кадрами	13–18
2.2. Нормотворчество	18
2.3. Охрана труда	18
2.4. Контроль и оценка деятельности	19-22
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22–26
3.2. Безопасность	26-29
3.3. Ограничительные меры	29-30

Цели и задачи детского сада на 2023-2024 учебный год.

Цели:

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 детского сада, 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.
5. Продолжить информирование и просвещение родителей, являющихся равноправными участниками образовательного и воспитательного процессов.

Задачи:

Для достижения намеченных целей необходимо:

1. обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее АОП ДО);
2. организовать использование единой образовательной среды и пространства;
3. повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной программы дошкольного образования (далее ФАОП ДО);
4. обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО;
5. модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развивать качественную и доступную образовательную и творческую среду;
6. организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
7. формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
8. создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
9. сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
10. совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
11. развивать институт наставничества;
12. обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
13. усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования

Мероприятие	срок	ответственный
1.1.1. Воспитательная работа		
Обновление содержания рабочих программ педагогов	до 01 сентября	Старшие воспитатели, педагогические работники
Разработка положений и сценариев для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	Воспитатели, музыкальные руководители.
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	октябрь	Старшие воспитатели
Анализ и обновление содержания ОП ДО и АОП ДО с учетом работы в новом учебном году	май–июль	старшие воспитатели, воспитатели
Разработка воспитательных мероприятий, проводимых с воспитанниками	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели
1.1.2. Образовательная работа		
Обновление содержания НОД	август	Старшие воспитатели
Внедрение в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	Старшие воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработка планов преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) на новый учебный год в каждом СП	май-июль	воспитатели подготовительной группы, старшие воспитатели
Обеспечение обновления в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заведующие, старшие воспитатели
Проведение педагогических советов	1 раз в квартал по планам СП	заведующие
Контроль образовательного процесса (тематический, оперативный, фронтальный)	В течении года	заведующие, старшие воспитатель
1.1.3. Реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы с учетом целевых ориентиров ОП ДО	Август	педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание дополнительных занятий	август, декабрь	старшие воспитатели
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по	апрель–август	педагоги дополнительного образования

дополнительным общеразвивающим программам		
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Подготовка положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование реестра дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	ноябрь	Старший методист
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовка плана организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	январь	педагоги дополнительного образования
Определение ресурсов, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	февраль	педагоги дополнительного образования
Размещение на официальном сайте во вкладке «Дистанционное обучение» инструкций, памяток, рекомендаций по использованию дистанционного обучения, перечня цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	март	старший методист
1.1.4. Оздоровительная работа		
Проведение опроса родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	воспитатели
Организация осмотра игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	комиссии в составе заведующего, старшего воспитателя, завхозов
Проведение ревизии и подготовка летнего выносного игрового оборудования (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	воспитатели, старшие воспитатели, заведующие хозяйством
Обеспечение благоустройства территорий (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заведующие хозяйством (далее завхозы)
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	старшие воспитатели совместно с медицинскими сестрами
Сбор согласий/отказов родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создание условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных	май	заведующие хозяйством

процедур		
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструкторы по ФК
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старшие воспитатели, воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	май	старшие воспитатели, воспитатели
Проведение инструктажей воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	старшие воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

В соответствии с ФГОС ДО, родители (законные представители), являются полноправными участниками образовательной деятельности детского сада, поэтому вся деятельность построена на сотрудничестве с семьей. Партнерство означает, что отношения обеих сторон строятся на основе совместной ответственности за воспитание детей. Кроме того, понятие «партнерство» подразумевает, что семья и детский сад равноправны, преследуют одни и те же цели и сотрудничают для их достижения. Согласие партнеров с общими целями и методами воспитания и сотрудничество в их достижении позволяют объединить усилия и обеспечить преемственность и взаимодополняемость в семейном и внесемейном образовании

В основу совместной деятельности семьи и дошкольного учреждения заложены следующие принципы:

- единый подход к процессу воспитания ребенка;
- открытость дошкольного учреждения для родителей, взаимное доверие во взаимоотношениях педагогов и родителей;
- уважение и доброжелательность к друг другу;
- дифференцированный подход к каждой семье.

Задачи:

1. Формирование психолого-педагогических знаний родителей;
2. Приобщение родителей к участию в жизни ДОУ, к процессу образования и воспитания;
3. Оказание помощи семьям воспитанников в развитии, воспитании и обучении детей.

Детский сад осуществляет работу по взаимодействию с семьей по следующим направлениям:

1. Изучение потребностей родителей в образовательных услугах (для определения перспективы развития учреждения, содержание работы и форм организации), через анкетирование и социологические опросы родителей;
2. Сопровождение родителей в воспитании детей дошкольного возраста, повышении педагогической культуры родителей;
3. Обучение конкретным приемам и методам воспитания и развития ребенка в разных видах детской деятельности на семинарах-практикумах, консультациях и открытых занятиях;
4. Включение родителей в процесс управления детским садом.

Формы работы с семьями воспитанников

Направление деятельности	Формы взаимодействия
Информационно-аналитическое	Анкеты, опросы
	Индивидуальные беседы об особенностях развития ребенка
	Социологическое исследование семьи
Просвещение родителей	Консультации

	Родительские собрания
	Наглядная информация
	Дни открытых дверей
	Памятки, брошюры, рекомендации
	Открытые просмотры
	Мастер-классы
	Семинары-практикумы
Организация продуктивного общения всех участников образовательного процесса	Праздники, развлечения
	Семейные гостиные: театральные, музыкальные
	Конкурсы
	Работа семейных клубов
	Субботники
	Творческие проекты
Контрольно-оценочное	Участие родителей в работе родительских комитетов
	Анкетирование
	Социальный паспорт семей

Включение родителей в образовательный процесс в структурных подразделениях ДООУ «Детство» идет по разным направлениям:

- Мероприятия, направленные на прямое участие родителей в образовательном процессе: встречи с интересными людьми, спортивные развлечения и календарные праздники, театрализованные постановки, создание тематических выставок, для формирования активной позиции родителей как участников образовательного процесса широко используется метод проектов;
 - Правовое просвещение родителей: на стендах размещены памятки для родителей;
 - Пропаганда здорового образа жизни: Дни здоровья, памятки, фотовыставки;
 - Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей: акции совместно с ГИБДД «Родительский патруль», «Засветись»;
 - Активно функционируют странички групп в социальных сетях «Контакте», мессенджере «whatsapp».

Педагоги и родители оперативно обмениваются информацией о жизни детей в группах, совместных мероприятиях, делятся опытом воспитания детей в семье.

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1.2.1. Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Проведение встреч по сбору: 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.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	заведующие, медицинские работники, закрепленные за ДООУ (по согласованию)
Организация и проведение Дня открытых дверей	октябрь, май	заведующие, старшие воспитатели
Совместное проведение субботников по уборке и	октябрь,	Завхозы, воспитатели

обновлению прогулочных участков, групп	апрель	
Подготовка и размещение на информационных стендах и сайте детского сада материалов, информирующих родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников.	не реже 1 раза в полугодие	старшие воспитатели, старший методист
Периодическое обновление информации на информационных стендах, публикация новой информации на сайте детского сада по текущим вопросам, на официальной странице детского сада в социальной сети в ВК	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заведующие, старшие воспитатели
Обеспечение обратной связи с родителями воспитанников через проведение личных встреч директора, заведующих СП в часы приема граждан (1 раз в неделю)	по запросу	Делопроизводители СП, секретарь директора
Обеспечение рассылки информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещение семей воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
1.2.2. Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Проведение родительских собраний в подготовительных группах на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старшие воспитатели, воспитатели
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старшие воспитатели, воспитатели
Подготовка памяток по информационной безопасности детей и размещение их в родительских чатах	В течение года	Старшие воспитатели, воспитатели
1.2.3. Сотрудничество по вопросам патриотической и воспитательной работы с воспитанниками		
Проведение бесед о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	воспитатели
Проведение совместных с воспитанниками экскурсий в музеи города	В течение года	воспитатели
Организация бесед и дискуссий с родителями о патриотическом воспитании детей как залога	В течение года	воспитатели

будущего развития нашей страны		
Организация дискуссионного родительского клуба в каждом структурном подразделении «Патриотическое воспитание детей: что могут сделать родители?»	март	Старшие воспитатели при участии педагогов-психологов
Проведение совместной с воспитанниками акции «Поздравления с Днем Победы»	накануне 9 мая	воспитатели групп
1.2.4. Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организация утренника ко Дню знаний	1 сентября	Старшие воспитатели, музыкальные руководители
Организация праздника, посвященного Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальные руководители, воспитатели групп
Организация спортивного мероприятия ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструкторы по физической культуре
Празднование Дня матери в России	Накануне 26 ноября	Старшие воспитатели, музыкальные руководители
Организация новогодних утренников	с 19 по 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организация физкультурно-музыкального праздника «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструкторы по физической культуре
Организация концертов к Международному женскому дню	накануне 8 марта	старшие воспитатели, музыкальные руководители
Организация выпускных вечеров (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальные руководители
1.2.5. Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Организация консультаций по вопросам реализации ОП ДО с применением дистанционных образовательных технологий (далее-ДОТ)	февраль, июнь	старшие воспитатели, воспитатели старших и подготовительных групп
Проведение цикла бесед / освещение в родительских чатах тем: «Новое в дистанционном дошкольном обучении», «Возможности цифровых технологий в образовательной среде», «Использование платформы Сферум»	март	воспитатели средней и старшей групп
1.2.6. Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления		

здоровья воспитанников		
Организация бесед/ освещение в родительских чатах темы «Адаптация ребенка к детскому саду», «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Сентябрь	Педагоги-психологи, воспитатели младших групп
Организация совместного обсуждения с родителями темы «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели
Проведение семинара-практикума «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	ноябрь	педагоги-психологи
Проведение «Семейных гостиных» по актуальным вопросам воспитания и образования детей	раз в полугодие	Воспитатели с участием педагогов психологов
Обеспечение индивидуальных консультаций по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечение поддержки родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	директор, заведующие

1.2.7. Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Информирование о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт, официальные группы в соцсетях, информационные стенды детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модераторы официального сайта и групп в соцсетях, воспитатели групп
Информирование о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, чем через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещение на сайте детского сада, группах в соцсетях и родительских чатах памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежекварталь но до 5-го числа	модераторы сайта и групп в соцсетях

1.2.8. Графики родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
1.2.7.1. Общие родительские собрания		

сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующие, старшие воспитатели
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующие, старшие воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующие, старшие воспитатели
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующие, старшие воспитатели

1.2.7.2. Групповые родительские собрания

сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатели младшей группы, педагоги-психологи
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели средней группы, педагоги-психологи
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старших групп
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатели младших групп
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели старшей группы, учителя-логопеды
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели младших групп
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели средних групп, педагоги-психологи
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующие, воспитатели старших групп
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп

июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующие, старшие воспитатели, педагоги-психологи
1.2.7.3. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	заведующие

2. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
2.1.1. Организационно-методическая деятельность		
2.1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Пополнение методических кабинетов учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Июнь- август	старшие воспитатели, контрактный управляющий
Обновление содержания уголков методической работы	не реже 1 раза в месяц	старшие воспитатели
2.1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Анализ результатов методической работы	март, август	заведующие, старшие воспитатели, заместитель директора по УВР
Организация заседаний методического совета детского сада	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Анализ наличия и содержания документации воспитателей групп	в течение года	старшие воспитатели
2.1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформление отчета	Февраль- март	Старший методист, старшие воспитатели
Формирование и реализация плана внутрисадовского контроля	Июнь, далее- постоянно	старшие воспитатели
Корректировка локальных актов в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР, старший методист
Разработка планов проведения педагогических советов, семинаров и т.п.	в течение года	Заведующие, старшие воспитатели
Корректировка паспортов кабинетов на основе Методических рекомендаций Министерства просвещения по РППС	август- сентябрь	старшие воспитатели, воспитатели
2.1.2 Информационно-методическая деятельность		
2.1.2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформление в методических кабинетах структурных подразделений выставок «Патриотическое воспитание»	сентябрь	старшие воспитатели
Оснащение стендов «Методическая работа» годовыми	сентябрь	старшие

графиками контроля и планами методической работы		воспитатели
Подготовка и предоставление воспитателям младших групп памяток «Адаптация ребенка к детскому саду»	июль-август	старшие воспитатели
Оформление в методических кабинетах структурных подразделений выставок «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старшие воспитатели
Подготовка и предоставление воспитателям методичек «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старшие воспитатели
Подготовка и предоставление воспитателям памяток «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старшие воспитатели
Оформление в методических кабинетах структурных подразделений выставок «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старшие воспитатели
Оформление карточек–раздаток для воспитателей средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старшие воспитатели
Оформление карточек– раздаток для воспитателей старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старшие воспитатели
Оформление в методических кабинетах структурных подразделений выставок методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старшие воспитатели
Подготовка и предоставление воспитателям памяток «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старшие воспитатели
Размещение в групповых помещениях информационных материалов по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старшие воспитатели, воспитатели
Оформление в методических кабинетах структурных подразделений выставок «Летняя работа с воспитанниками»	май	старшие воспитатели
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старшие воспитатели
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший методист, старшие воспитатели
2.1.2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновление информации на официальном сайте ДОУ	В течение года	Старший методист, модератор сайта
Обновление информации для родителей воспитанников на информационных стендах СП ДОУ	в течение года	старшие воспитатели
Публикация сведений для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель директора по УВР,

		старшие воспитатели
2.1.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
2.1.3.1. Организация деятельности групп		
Составление диагностических карт	В течение года	старшие воспитатели, воспитатели
Анализ подготовленных педагогическими работниками рабочих программ, планов работы с детьми, сценариев проведения мероприятий и т.п.	в течение года	старший воспитатель
2.1.3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовка планов мероприятий, включенных в Федеральный календарный план воспитательной работы	В течение года	Старшие воспитатели
Подготовка план сценариев мероприятий в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старшие воспитатели
2.1.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
2.1.4.1. Сопровождение реализации федеральной основной образовательной программы дошкольного образования		
Обучение педагогов по вопросам внедрения и реализации ФОП ДО на курсах повышения квалификации, вебинарах	М ай-сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организация участия педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Организация участия педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
2.1.4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	старшие воспитатели
Анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старшие воспитатели
Анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старшие воспитатели
Анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старшие воспитатели
Анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старшие воспитатели
2.1.4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		

Организация участия педагогов в работе дошкольных методических объединений и творческих мастерских	сентябрь, далее- ежеквартально	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Организация посещения педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старшие воспитатели
Помощь педагогическим работникам в составлении индивидуальных планов самообразования	в течение года	старшие воспитатели
Апробация передового опыта педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; муниципальный профессионально- педагогический конкурс «Педагогический дебют»	в течение года	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Организация участия педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, региона, страны	в течение года	старшие воспитатели
Проведение индивидуальных консультаций и бесед по запросам	в течение года	старшие воспитатели, работники ДОУ в рамках своей компетенции
2.1.4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организация участия педагогов в работе ДМО по наставничеству	сентябрь, далее- ежеквартально	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Составление и утверждение приказом директора пар «Наставник-наставляемый» и индивидуальных планов работы	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Проведение консультаций по составлению документации: рабочие программы. Календарно-тематические планы, характеристики на обучающихся, разработка сценариев мероприятий и т.п.	октябрь	старшие воспитатели, наставники
Посещение занятий молодых и новых педагогических работников с последующим анализом	ноябрь, январь	старшие воспитатели, наставники
Проведение бесед/ анкетирования с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старшие воспитатели, наставники старший воспитатель

2.1.4.5. План педагогических советов в структурных подразделениях		
Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	заведующие, старшие воспитатели
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	заведующие, старшие воспитатели
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	заведующие, старшие воспитатели
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	заведующие, старшие воспитатели
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	заведующие, старшие воспитатели
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	заведующие, старшие воспитатели
2.1.5. Повышение квалификации работников		
Выявление профессиональных дефицитов работников	сентябрь	заведующие
Составление списков педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заведующие
Корректировка перспективных планов повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом подготовленных списков	Октябрь, март	Старший методист
Заключение договоров об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	В течение года	Экономист, старший методист
2.1.6. Аттестация работников		
Составление и утверждение списка педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь	Старший методист
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Специалист по кадрам
Утверждение состава аттестационной комиссии	октябрь	директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии

Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	председатель аттестационной комиссии
Организация заседаний аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	Главный бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	специалист по охране труда
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Утверждение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организация СОУТ	январь	специалист по охране труда

Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда, заведующие ДОУ
Выявление опасности и профессиональных рисков, их анализ и оценка	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Проведение закупок (по мере выделения финансовых средств): на поставку СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; на поставку смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	По мере поступления финансовых средств	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующие СП, старшие воспитатель, заведующие хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	старшие воспитатели
Санитарное состояние помещений групп	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующие хозяйством
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	старшие воспитатели
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	заведующие СП
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	старшие воспитатели
Эффективность	Тематический	Открытый	Декабрь	старшие

деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста		просмотр		воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	старшие воспитатели
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	старшие воспитатели
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	старшие воспитатели
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	старшие воспитатели
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	старшие воспитатели, педагоги-психологи СП
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	старшие воспитатели

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заместитель директора по ЭВ
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса в соответствии с методическими рекомендациями	ноябрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в	ежемесячно	старший воспитатель

группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработники (по согласованию)

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие в мониторинге качества дошкольного образования (МКДО 2023 , выбранное СП)	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель выбранного СП
Мониторинг эффективности реализации ФОП ДО: <ul style="list-style-type: none"> проведение внутренней оценки готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы и подготовка краткой аналитической справки 	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, старший методист, старшие воспитатели
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июль	Заместитель директора по АХР, заведующие СП, старшие воспитатели

2.4.4. Взаимодействие с социумом

Мероприятие	Планируемая дата мероприятия	Ответственные лица
Сбор и размещение информации на официальном сайте ДОУ «Детство», в официальной группе в ВК	1 раз в 10 дней	Заместитель директора по УВР, старший методист, старшие воспитатели
Проведение заседаний родительского комитета	1 раз в квартал	директор
Мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг	Февраль по согласованию с МУК «Управление образования»	Заместитель директора по УВР. Старший методист
Освещение в средствах массовой информации деятельности учреждения	В течение года	Директор, заведующие, родительский комитет
Взаимодействие с социальными партнерами: <ul style="list-style-type: none"> - ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России; - ОГИБДД МО МВД России «Заречный»; - Субъекты системы профилактики семейного неблагополучия ТКДН г. Заречный; - Центр детского творчества (ЦДТ); - ДК «Ровесник», ЦКДС «Романтик», Централизованная библиотечная сеть; - Детская музыкальная школа и детская 	В течении года	Директор, заведующие

<p>художественная школа; - ЗМКУ «Краеведческий музей», Музей локальных войн и боевых конфликтов; - Комплекс спортивных сооружений Белоярской АЭС (Стадион "Электрон" и Плавательный бассейн); - Спасательная станция; - Школа крепкой семьи (при Храме Покрова Божией Матери РПЦ); МАОУ ГО Заречный «СОШ№1», «СОШ №3», МКОУ ГО Заречный «СОШ№4», «СОШ№6», «СОШ №7»; МБДОУ ГО Заречный ЦДТ - Пожарная часть - Филиал концерна «Росэнергоатом», «Белоярская АС», ОАО «ИРМ» «БАЭС- авто» - ОАО «Атомэнергоремонт», филиал «Урал АЭР» - АНО «Байкер», магазин «Байкер»</p>		
--	--	--

3.ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
3.1.1. Административная деятельность			
	Участие в совещании у главы ГО Заречный (предоставление отчета)	Каждый понедельник	директор
	Участие по согласованию в работе штаба по освоению средств Росатом	Каждый четверг	директор
	Участие в рабочих совещаниях в МКУ «Управление образования городского округа Заречный»	По согласованию	Директор, зам.директора по ЭВ
	Проведение заседаний Административного совета (с заведующими структурных подразделений)	Вторник (первая и последняя неделя месяца)	Директор
	Совещание со старшими воспитателями	Четверг первая неделя месяца	Заместитель директора по УВР, старший методист
	Совещание с заведующими хозяйством	Второй вторник каждого месяца	Заместитель директора по АХЧ
	Совещание с кладовщиками	Третий вторник каждого месяца	Технолог по питанию
	Совещание с делопроизводителями		Специалисты отдела кадров
	Выполнение плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	Ежемесячно по декабрь	Директор, зам.директора по Э.В Зам.директора по УВР, специалисты отдела кадров
	Реализация плана по противодействию коррупции на 2023-2024 гг	В течении года	Директор, заведующие
	Прием граждан по личным вопросам	Каждую среду с	Директор,

	16.00-18.00	заведующие
Анализ посещаемости детей в ДОУ	Последний день месяца	Директор , зам.директора по Э.В.
Контроль за организацией питания	Ежемесячно	Директор, технолог по питанию
Выполнение мероприятий по соглашению с Росатом	Каждый четверг	Директор, зам.директора по ЭВ, Зам.директора по АХЧ, специалист по закупкам
Анализ работы по обеспечению кадрами	Ежемесячно	Директор, специалисты отдела кадров
Проведение процедуры самообследования за 2023 год и публикация отчета	Февраль- март	Заведующие СП, старший методист
Проведение инвентаризации в СП	По отдельному графику	Главный бухгалтер
3.1.2. Кадровая деятельность		
Предоставление планов работы на следующий месяц	До 27 числа каждого месяца	Специалисты отдела кадров
Консультирование делопроизводителей по кадровым вопросам	ежемесячно	Специалисты по кадрам
Подготовка и передача документов для назначения пенсии в ПФРФ	Ежемесячно	Специалисты по кадрам
3.1.3. Экономическая деятельность		
Контроль за родительской платой (доходная часть), анализ задолженность (в разрезе ДОУ)	До 20 числа каждого месяца	Зам. Директора по ЭВ, заведующие
Подготовка муниципальных контрактов по продуктам питания	ноябрь	Зам.директора по Э.В., специалист по закупкам
Подготовка и проведение тарификации	Июль- август	Директор, зам.директора по ЭВ, специалисты по кадрам, зам.директора по УВР, старший методист, заведующие
Составление ПФХД	декабрь	Директор. Заместитель директора по ЭВ, главный бухгалтер
Составление плана-графика закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
3.1.4. Административно-хозяйственная деятельность		
Мероприятия по выявлению необходимых ремонтных работ в зданиях СП ДОУ «Детство»	В течении месяца	Заместитель директора по АХЧ
Сбор сведений и контроль реализации работ по ремонту оборудования	Каждый четверг	Зам.директора по АХЧ, завхозы
Сбор сведений о поломках оборудования, контроль устранения	В течении месяца	Зам.директора по АХЧ, завхозы
Сбор сведений о потребности учреждений в	В течении месяца	Зам.директора по

плановых ремонтах, анализ и подготовка технических заданий		АХЧ, заведующие
3.1.5. Организация питания		
Работа с поставщиками продуктов питания		Технолог по питанию
Предоставление и формирование заявок по продуктам питания	Каждый четверг до 13.00	Технолог по питанию, кладовщики
Консультирование работников ДОУ по вопросам формирования заявок на продукты	В течении месяца	Технолог по питанию
Разработка локальных нормативных актов по организации питания в МБДОУ ГО Заречный «Детство»	В течении месяца	Технолог по питанию
Разработка и контроль за соблюдением требований программы производственного контроля	В течении месяца	Технолог по питанию
Обработка и учет входящих документов по продуктам питания, контроль по работе структурных подразделений в системе «Меркурий»	В течении месяца	Технолог по питанию, кладовщики
Работа в системе «Честный знак»	Постоянно	Технолог по питанию
3.1.6. Делопроизводство		
Формирование приказов по основной деятельности (дети) «О зачислении», «О выбытии», «О переводе», «О компенсации», «О смене фамилии», «О льготе по родительской плате»	В течении месяца,	Делоприводители, заведующие
Подготовка и передача в бухгалтерию МБДОУ «Детство» пакета документов по родительской компенсации	В течении месяца	Делоприводители, заведующие
Организация документооборота с учреждениями	В течении месяца	Секретарь директора, делоприводители, заведующие
Формирование отчета по диспансеризации	Каждый четверг	Специалист по охране труда, заведующие
Формирование отчета по прививкам от COVID-19	Ежедневно	Делоприводитель, заведующие
3.1.7. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	По мере необходимости	директор, контрактный управляющий
Обеспечение реализации профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ
3.1.8. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
3.1.8.1. Организация образовательного пространства		
Внесение изменений в инфраструктуру и	Сентябрь	Старший воспитатель

комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания		
Проведение мониторинга запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Утверждение перечня необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Старший методист
Организация закупки материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
3.1.8.2. Создание комфортной пространственной среды		
Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Приобретение: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	контрактный управляющий, заведующие
Обновление 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	август	заместитель заведующего по АХЧ
3.1.8.3. Энергосбережение		
Заключение энергосервисных договоров, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утверждение программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Анализ достижения значений целевых показателей	январь	Заместитель директора

3.2. Безопасность**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2.1.1. Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здания ДОУ и на территории образовательных организаций		
Заключение договоров по мере выделения финансовых средств на : - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	по отдельному графику	Директор, заместители директора по ЭВ и АХР
Обеспечение обучения работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	в течение года, по отдельному графику	Заведующие СП
Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	еженедельно	Заведующие СП, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Заключение договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	По отдельному графику	заместитель директора по АХР
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.1.2. Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проведение ежедневного осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок	ежедневно	Заведующие, Заведующие хозяйством

автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений, оформление ежедневной отчетности		
Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны (заключение договора на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; заключение договора на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; заключение договора на обслуживание и ремонт инженерно-технических средств);	По мере выделения финансовых средств	Директор, заместитель директора по АХР
Согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Специалист по охране труда
3.2.1.3. Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов		
Проведение антитеррористических инструктажей ответственных работников, ознакомление с телефонами экстренных служб	По отдельным графикам каждого СП	Заведующие СП
Наполнение стендов СП наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	По мере необходимости	Заведующие СП
Ознакомление сотрудников с памятками по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Заведующие СП

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2.2.1. Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости-	август, январь, май	Заведующие СП, заведующие

приведение в соответствие с действующим законодательством		хозяйством
Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	август	Заведующие СП, заведующие хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заведующие СП, заведующие хозяйством
3.2.2.2.Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организация технического обслуживания, ремонта и замены УЗДП в электроустановках СП	По мере выделения финансовых средств	Заместитель директора по АХР
Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	По отдельному графику	Заведующие СП, заведующие хозяйством
Проверка СИЗ органов дыхания и зрения от пожара (отсутствие механических повреждений)	сентябрь	Заведующие СП, заведующие хозяйством
Организация очистки систем вентиляции	октябрь	Заведующие хозяйством
Организация работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместитель директора по АХР
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	сентябрь	Заместитель директора по АХР
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Заведующие хозяйством
Обновление на территориях и в помещениях СП знаков безопасности	август	Заведующие хозяйством
Организация осмотра и перезарядки огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующие хозяйством
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующие хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заведующие хозяйством
Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заведующие СП
Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	в течение года	Заведующие СП

Проведение своевременной очистки крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Заведующие СП
3.2.2.3. Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующие хозяйством
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заведующие СП
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Специалист по охране труда
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заведующие СП
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.3.1.1. Организационные мероприятия		
Обеспечение запаса: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Заместитель директора по АХР
Подготовка зданий и помещений к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение наполнения дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	Заведующие хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> • проверка эффективности работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> • проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	Заведующие хозяйством
Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Старшие воспитатели
Проведение разъяснительной и просветительской работы с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Медработники (по согласованию)
3.3.1.2. Санитарно-противоэпидемические мероприятия		

Проведение усиленного фильтра воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработники, воспитатели
Обеспечение измерения температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Делопроизводители, вахтеры
Обеспечение работников пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Заведующие хозяйством
Обеспечение условий 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	Заведующие хозяйством
Контроль качества и соблюдение порядка проведения текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Заведующие хозяйством
Контроль качества и соблюдение порядка проведения текущей уборки и дезинфекции генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издание приказа о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: размещение сведений на официальном сайте и информационных стендах ДОУ; в родительских чатах или проведение родительских собраний	декабрь	Заместитель директора по УВР, старшие воспитатели

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128593760405429612695382320908471150083380202398

Владелец Гордиевских Светлана Альбертовна

Действителен с 12.07.2023 по 11.07.2024