Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Искровский детский сад»
муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Искровский детский сад»
(протокол №1 от «29»08 2023)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Искровский детский сад»
Н.В.Пожарская
«29» 08 2023г.

Годовой план работы
МБДОУ «Искровский детский сад»
на 2023 – 2024 учебный год

п.Искра, 2023

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

3.3. Ограничительные меры

Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ «Искровский детский сад» является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учётом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ «Искровский детский сад» являются:
- Закон «Об образовании РФ» 29.12.2012г №273-ФЗ;
- Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г.№ 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях - СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Устав МБДОУ «Искровский детский сад»;
- Воспитательно – образовательный процесс строится с учётом требований Федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. N 1028;
- Основной образовательной программы МБДОУ «Искровский детский сад» на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, Э.М.Дорофеевой.

1. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 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.

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 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-пространственной 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.

3. КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА МБДОУ «Искровский детский сад»

3.1. Общие сведения

Полное наименование образовательного учреждения	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Искровский детский сад» муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области
Сокращённое наименование	МБДОУ «Искровский детский сад»
И.о. заведующей МБДОУ «Искровский детский сад»	Пожарская Наталья Васильевна
Юридический / фактический адрес	390517 Рязанская область, Рязанский р-он, п.Искра, ул. Комсомольская.д.10а
Телефон	(4912) 24-40-06
Электронный адрес	ds.iskra@ryazan.gov.ru
Количество групп	6 дошкольных групп в возрасте от 2 до 7 лет
Режим работы	6.45 – 18.45, пятидневная рабочая неделя Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни

Уровень и направленность реализуемых программ	Программы дошкольного образования в соответствии ФОП ДО и ФГОС ДО.

3.2. Кадровое обеспечение

Общее количество сотрудников	27 человек
Административно-управленческий	3 человека
Из них педагогических работников	10 человек
Воспитатели	9 человек
Музыкальный руководитель	1 человек
Инструктор по физическому развитию	1 человек
Педагог - психолог	1 человек
Учитель - логопед	
Квалификация педагогических работников	
Высшая категория	-
Первая категория	10
Соответствие занимаемой должности	-
Без категории	3
Педагогическое образование	
Высшее	2
Среднее – специальное педагогическое	11
Педагогический стаж	
До 5 лет	3
От 5 до 10лет	1
От10 до20лет	8

РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ на 2023 – 2024 учебный год

Возрастная группа	Ф.И.О. педагогов	Квалификационная категория
1 младшая группа «Карапузики» (с 2 до 3 лет)	Капранова О.С. Рулева И.В.	1 категория 1 категория
2 младшая группа «Непоседы» (с 3 до 4 лет)	Антошкина Е.А. Рулева И.В.	- 1 категория
Средняя группа «Почемучки» (с 4 до 5 лет)	Капранова Е.С. Сирык С.А.	1 категория -

Старшая группа «Фантазеры» (с 5 до 6 лет)	Королева Е.А. Сирык С.А.	1 категория -
Старшая группа «Звездочки» (от 5 до 6 лет)	Афонина Н.Н. Бикзанова А.Е.	1 категория -
Подготовительная группа «Дошколята» (от 6 до 7 лет)	Липатова Л.П. Бикзанова А.Е.	1 категория 1 категория

3.4. Социальное партнёрство

ОГБУ ДПО «РИРО»	Повышение квалификации, переквалификации педагогических и руководящих работников
Администрация муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области	Нормативно – правовое сопровождение Предоставление отчётности Участие в совещаниях, семинарах, конференциях. Аттестация педагогических кадров. Контрольно – аналитическая и инновационная деятельность.
МБУК «Искровский ПДК»	Развитие творческой инициативы жителей посёлка Искра, привлечение к участию в массовых мероприятиях, праздниках, акциях, конкурсах.
МБУДО «Искровская ДШИ»	Реализация преемственности образовательных программ дополнительного образования. Организация культурно-массовых мероприятий. Выявление одарённых детей.
МБОУ «Искровская средняя школа»	Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования. Реализация совместных социально – педагогических проектов «Школа будущего первоклассника»
Комитет Совета Федерации по аграрно – продовольственной политике и природопользованию Федерального Собрания РФ	Реализация проекта «Эколята – дошколята», участие педагогов, воспитанников, родителей в конкурсах, акциях, проектах экологической направленности.

3. Наполняемость групп МБДОУ «Искровский детский сад» на 2023-2024 уч.год

Группа, название	**Количество детей в группе**	**Количество вакантных мест в группе**
1 младшая группа «Карапузики» (от 2 до 3 лет)	10	12
2 младшая группа «Непоседы» (от 3 до 4 лет)	10	11
Средняя группа «Почемучки» (от 3 до 4 лет)	15	6
Старшая группа «Фантазёры» (от 5 до 6 лет)	16	6

Старшая группа «Звездочки» (от 5 до 6 лет)	16	5
Подготовительная группа «Дошколята» (от 6 до 7 лет)	18	6

Блок I.
ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	Заведующая
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заведующая
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Зам.зав.по УВМР
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май–июль	Зам.зав.по УВМР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	Воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам.зав.по УВМР
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь, февраль	Зам.зав.по УВМР, воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и	Май-июль	Зам.зав.по УВМР,

начального общего образования (для подготовительной группы)		воспитатели подг.гр.
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Зам.зав.по УВМР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель–август	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующая
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования

Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Зам.зав.по УВМР

1.1.3. 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	Зам.зав.по УВМР, завхоз
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
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	Зам.зав.по УВМР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам.зав.по УВМР, 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	Зам.зав.по УВМР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный

Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи 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	Заведующая, зам.зав.по УВМР, медсестра
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Заведующая, зам.зав.по УВМР
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	Зам.зав.по УВМР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам.зав.по УВМР
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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагог - психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Зам.зав.по УВМР
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели

Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Зам.зав.по УВМР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Зам.зав.по УВМР
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Зам.зав.по УВМР
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотеку по теме: «Родной край»	Декабрь	Воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Зам.зав.по УВМР, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг	Накануне 27 ноября	Зам.зав.по УВМР,

родителей и детей ко Дню матери в России		музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	Декабрь	Музыкальный руководитель, 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	Зам.зав.по УВМР, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	Май	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников с использованием ЭСО»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Ноябрь, февраль, июнь	Зам.зав.по УВМР, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	Март	Воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	Март-май	Воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР

воспитания»		
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Зам.зав.по УВМР, педагог-психолог
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Зам.зав.по УВМР
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	Раз в полугодие	Зам.зав.по УВМР, педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Зам.зав.по УВМР, педагог–психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционировании детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	По окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Медсестра
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	Не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Ежеквартально до 5-го числа	Модератор сайта, медсестра

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующая, зам.зав.по УВМР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель старшей и подг. группы
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»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы, учитель-логопед
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»	Воспитатель младшей группы

	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
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»	Заведующий, зам.зав.по УВМР, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующая

Блок II.
АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Зам.зав.по УВМР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Зам.зав.по УВМР, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май–август	Зам.зав.по УВМР, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Зам.зав.по УВМР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической	Январь, июнь	Заведующая,

работы		зам.зав.по УВМР
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Зам.зав.по УВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Зам.зав.по УВМР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Зам.зав.по УВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Зам.зав.по УВМР
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Зам.зав.по УВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь– август	Зам.зав.по УВМР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Зам.зав.по УВМР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных	Декабрь	Зам.зав.по УВМР

способностей детей»		
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Зам.зав.по УВМР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Зам.зав.по УВМР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Зам.зав.по УВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам.зав.по УВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Зам.зав.по УВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Зам.зав.по УВМР, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Зам.зав.по УВМР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Зам.зав.по УВМР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Зам.зав.по УВМР, воспитатели, медсестра
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР ь

информационной безопасности в детском саду		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Зам.зав.по УВМР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Зам.зав.по УВМР
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Зам.зав.по УВМР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Зам.зав.по УВМР, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Зам.зав.по УВМР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать анкетирование воспитателей	Февраль	Зам.зав.по УВМР

«Потребности в знаниях и компетенциях»		
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Зам.зав.по УВМР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	Зам.зав.по УВМР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Обеспечить подготовку к конкурсам: • муниципальный конкурс «Воспитатель года»; • муниципальный конкурс «Педагогический дебют»	В течение года	Зам.зав.по УВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Зам.зав.по УВМР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	Сентябрь	Медсестра
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	Ноябрь	Зам.зав.по УВМР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Медсестра
Провести консультацию «Нравственно-	Декабрь	Зам.зав.по УВМР

патриотические дидактические и народные игры»		
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Январь	Зам.зав.по УВМР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Зам.зав.по УВМР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Апрель	Зам.зав.по УВМР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	Зам.зав.по УВМР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	Медсестра
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Зам.зав.по УВМР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Зам.зав.по УВМР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Зам.зав.по УВМР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Зам.зав.по УВМР
Провести анкетирование с целью выявления	1 раз в квартал	Зам.зав.по УВМР

затруднений в профессиональной деятельности		

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	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	Ноябрь	Заведующая, медсестра
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	Зам.зав.по УВМР
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующая, Зам.зав.по УВМР
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующая, зам.зав.по УВМР

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	Зам.зав.по УВМР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Зам.зав.по УВМР
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующая

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	Январь	Заведующая

штатном расписании детского сада		
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Заведующая

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Октябрь	Заведующая
Положение об оплате труда	Январь	Бухгалтер
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заведующая
<…>		

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Зам.зав.по УВМР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующая
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Зам.зав.по УВМР
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Зам.зав.по УВМР
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Зам.зав.по УВМР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующая
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Заведующая
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Заведующая
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь–ноябрь	Заведующая

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Заведующая
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Заведующая
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Заведующая
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующая
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на	До 1 сентября	Заведующая

основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств.		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский 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	Заведующая, зам.зав.по УВМР, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.зав.по УВМР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам.зав.по УВМР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам.зав.по УВМР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Состояние	Оперативный	Анализ	Октябрь,	Зам.зав.по

документации педагогов Проведение родительских собраний		документации наблюдение	февраль	УВМР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.зав.по УВМР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам.зав.по УВМР
Организация ОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам.зав.по УВМР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам.зав.по УВМР, медсестра

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам.зав.по УВМР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам.зав.по УВМР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медсестра

Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующая, зам.зав.по УВМР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Зам.зав.по УВМР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующая, завхоз, зам.зав.по УВМР

Блок III.
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующая, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Заведующая, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Заведующая
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующая
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующая
Подготовить план работы детского	Июнь-август	Зам.зав.по УВМР

сада на предстоящий учебный год		
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Заведующая, бухгалтер

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • на закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующая
Организовать высадку на территории зеленных насаждений	Апрель	Завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Сентябрь	Зам.зав.по УВМР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Зам.зав.по УВМР
Изучать опыт других дошкольных организаций по	Каждое	Зам.зав.по УВМР

формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	полугодие	
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Завхоз
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующая
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Зам.зав.по УВМР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Зам.зав.по УВМР
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Завхоз, зам.зав.по УВМР
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазл с изображением государственных символов РФ	Июнь–июль	Заведующая
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	Август	Завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада	Октябрь	Заведующая

действиям в условиях угрозы или совершения теракта		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Завхоз
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.	ноябрь	Заведующая, завхоз
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующая, завхоз
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	Июль	Заведующая, зам.зав.по УВМР
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующая
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заведующая

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь, январь, май	Заведующая, завхоз
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заведующая
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать техническое облуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	Август	Заведующая, завхоз
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты.	В течение года	Завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующая
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заведующая, завхоз
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в	В соответствии с перспективным	Заведующая

области пожарной безопасности	графиком обучения	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Заведующая, зам.зав.по УВМР, завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Зам.зав.по УВМР, педагогм

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Заведующая, завхоз, медсестра
Подготовить здание и помещения к работе: • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук.	Еженедельно	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	Завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и	Сентябрь, январь	Медсестра

работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
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)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра
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**:** • текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
• генеральной уборки	В течение 2023 года – еженедельно	