

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Теремок» села Клещевка муниципального образования «Город Саратов»
(МАДОУ Детский сад «Теремок» села Клещевка)*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад «Теремок»
(протокол от 31.08.2023 № 1)*



ПЛАН РАБОТЫ

***Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» с.Клещевка»***

***Муниципального образования «Город Саратов»
на 2023/2024 учебный год***

с.Клещевка, 2023

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Теремок» села Клещевка муниципального образования «Город Саратов»
(МАДОУ Детский сад «Теремок» села Клещевка)*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад «Теремок»
(протокол от 31.08.2023 № 1)*

УТВЕРЖДАЮ

*Заведующий МАДОУ Детский сад
«Теремок» с.Клещевка
_____ К.Э.Ладная
31.08.2023*

ПЛАН РАБОТЫ
***Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» с.Клещевка»
Муниципального образования «Город Саратов»
на 2023/2024 учебный год***

с.Клещевка, 2023

Содержание

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

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- *обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;*
- *организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- *повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- *обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- *модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- *организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- *формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
- *создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответствен ный	Отметка о выполнении
Воспитательная работа			
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>	
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>	
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>	
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>	
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>	

Образовательная работа			
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>	
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>	
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>	

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>	
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>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.)</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>медсестра</i>	
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>	
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>	
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>	
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>	

<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>	
--	------------	----------------------------	--

1.1.4. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог</i>	
<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель, педагог-психолог</i>	

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации			
<i>Провести встречи по сбору:</i> <i>– 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.);</i> <i>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник</i>	

<i>питания ребенку т.п.)</i>			
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>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</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>секретарь, заведующий</i>	
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>	
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>	
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>ответственный по питанию</i>	
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей			
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Консультация «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	

Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель	
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками			
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Старший воспитатель	
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	старший воспитатель	
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотеку по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп	
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель	
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп	
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками			
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель	
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп	
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели	
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель	
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	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	старший воспитатель, музыкальный руководитель	
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель	
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада			
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп	
Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп	
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель	
Провести презентацию 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 воспитания»	ноябрь	старший воспитатель	
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно	январь	педагог-	

<i>говорить своим детям»</i>		<i>психолог, старший воспитатель</i>	
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог- психолог</i>	
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог- психолог</i>	
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>педагог- психолог, старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>	
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель, педагог- психолог</i>	
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)			
<i>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе</i>	<i>Модератор официального сайта, воспитатели групп</i>	
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлен ии</i>	<i>медицинский работник</i>	

	государственного санитарного врача		
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, медицинский работник	

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные	Отметка о выполнении	Отметка о выполнении
I. Общие родительские собрания				
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, старший воспитатель		
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, старший воспитатель		
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, старший воспитатель		
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель		
II. Групповые родительские собрания				
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог		

	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>		
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели групп</i>		
<i>апрель</i>	<i>Младшая, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>		
<i>апрель</i>	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i>		
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада				
<i>Май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>		

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы			
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	старший воспитатель, контрактный управляющий	
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель, контрактный управляющий	
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель	
1.2. Аналитическая и управленческая работа			
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, старший воспитатель	
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель	
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель	
1.3. Работа с документами			
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель	
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший	

		воспитатель	
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Скорректировать паспорта кабинетов</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель</i>	
2. Информационно-методическая деятельность			
2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Оформить выставку «Работа с детьми зимой»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>	

Портфолио»			
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп	
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель	
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель. модератор сайта	
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель	
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель	
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель	
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший	

		воспитатель, воспитатели, медработник	
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>	
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования			
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Старший воспитатель, педагоги</i>	
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>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)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>	

Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель	
4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель	
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель	
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель	
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель	
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель	
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель	
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель	
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель	
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс	в течение года	старший воспитатель	

«Воспитатель года»; – региональный конкурс «Моя прекрасная няня»			
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель	
4.4. Просветительская деятельность			
Организовать лекцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель	
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник	
Организовать консультацию «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель	
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель	
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель	
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник	
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель	
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	старший воспитатель	
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель	
Организовать круглый стол «Использование	февраль	старший	

<i>инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>		<i>воспитатель</i>	
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Организовать консультацию «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>	
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»</i>	<i>апрель</i>	<i>старший воспитатель, программист</i>	
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>медработник</i>	
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>	
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками			
<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>	

<i>воспитательно-образовательной деятельности»</i>			
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>старший воспитатель</i>	

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Оргкомитет</i>	

Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада	
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Старший воспитатель	
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель	
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий	

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составление 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	
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда	

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа	
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер	
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель	

Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер	
---------------------------	---------	-----------	--

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель	
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	

<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>специалист по кадрам</i>	
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>	
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>контрактный управляющий, заведующий</i>	

2.3.3. Охрана труда

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

<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий, специалист по охране труда</i>	
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>	
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>специалист по охране труда</i>	
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>	
<i>Провести закупку:</i> <i>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i> <i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i>	<i>до 1 января и до 1 сентября</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>	

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
<i>Состояние учебно-</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение</i>	<i>Сентябрь и</i>	<i>Заведующий,</i>	

материальной базы, финансово- хозяйственная деятельность		групп и учебных помещений	декабрь, март, июнь и август	старший воспитатель , заместитель по АХЧ	
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячн о	Медсестра, старший воспитатель	
Соблюдение режима дня	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячн о	Старший воспитатель	
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячн о	Медработни к	
Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документац ии	Ежемесячн о	Старший воспитатель	
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель	
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документац ии, наблюдение	Сентябрь- октябрь	Старший воспитатель	
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документац ии, посещение групп, наблюдение	Ежемесячн о	Медсестра, старший воспитатель	
Организация	Оперативный	Посещение	Февраль	Старший	

<i>предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>		<i>групп, наблюдение</i>		<i>воспитатель</i>	
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>	

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>	
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>	
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>медработник</i>	
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>	

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i> – <i>определить ответственных исполнителей;</i> – <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i> – <i>подготовить отчет</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июнь</i>	<i>заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i>	

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответствен ный	Отметка о выполнении
<i>Провести инвентаризацию материально- технической базы</i>	<i>октябрь— ноябрь</i>	<i>заведующий, инвентаризац ионная комиссия</i>	
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>	
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>	
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>	
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель заведующего п о АХЧ</i>	
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>заведующий</i>	
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>рабочая группа</i>	
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>	

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
-------------	------	---------------	-------------------------

Обеспечить заключение договоров: – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий	
Организовать высадку территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ	
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ	

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
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	Старший воспитатель	
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты	
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель	
Изучать опыт других дошкольных	Каждое	Старший	

<i>организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)¹</i>	<i>полугодие</i>	<i>воспитатель</i>	
<i>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.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий</i>	
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</i>	
<i>Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>	
Создание комфортной пространственной среды			
<i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>	
<i>Организовать закупку:</i> – <i>символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</i> – <i>обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</i>	<i>июнь–июль</i>	<i>контрактный управляющий</i>	
<i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями</i>	<i>август</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	

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			
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ	

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий	
Утвердить программу 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	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			

<i>Провести закупки:</i> – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение ремонтных работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий	
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий,	Сентябрь	Заместитель.	

территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания	
– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;			
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	Сентябрь	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>	
<i>Наполнить стенды наглядными пособиями о</i>	июль	<i>заведующий,</i>	

<i>порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i>		<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>	
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>заведующий, контрактный управляющий</i>	
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>	
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>	
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – фильтры; – воздухопроводы	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности	
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии и с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, 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 помещений на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места	ежемесячно по 25-м	специалист по пожарной	

нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	числам	безопасности	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности	
Инженерно – технические противопожарные мероприятия			
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности	
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, заведующие кабинетами	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии и с графиком	ответственные за проведение инструктажей	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии и с перспективным графиком обучения	заведующий	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности	
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	Отметка о выполнении
-------------	------	---------------	----------------------

Организационные мероприятия			
Обеспечить запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ	
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ	
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	заместитель заведующего по АХЧ	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра	
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра	
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	В течение	Медработник,	

<i>работникам и посетителям</i>	<i>2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>ответственный по охране труда</i>	
<i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно по понедельника м</i>	<i>ответственный за охрану труда</i>	
<i>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты</i>	<i>в течение 2023 года – постоянно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> <i>– текущей уборки и дезинфекции</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	
<i>– генеральной уборки</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно</i>		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с.Клещевка на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 24.08.2023, ознакомлены:

[illegible]