

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МБДОУ № 15

г. Иваново, ул. Арсения, д. 83 тел. 41-21-76, e-mail: dou15@ivedu.ru

**ПРИНЯТО:**  
педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 15»

Протокол от « 22 » 08 2024 г., № 1



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

МБДОУ

«Детский сад № 15»

А.А. Фокина

Приказ от « 22 » 08 2024 г., № 99-02

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**  
на 2024 – 2025 учебный год

2024 год

<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	3
Информационная справка	4
Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год	4
<b>I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы	
1.1.2. Реализация дополнительной общеразвивающих программ	6
1.1.3. Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий	6
1.1.4. Летняя оздоровительная работа	8
1.2. Работа с семьями воспитанников	9
1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)	
1.2.2. Родительские собрания	13
<b>II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Психолого – педагогический консилиум	15
2.2. План методической работы	16
2.2.1. Организационно-методическая деятельность	16
2.2.2. Информационно-методическая деятельность	17
2.2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности	18
2.2.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников	20
2.3. 1. План педагогических советов	23
2.3.2. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи	24
2.3.3. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	24
2.4.1. Охрана труда	25
2.5.1. Работа с кадрами	25
2.5.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ	26
2.5.3. Общее собрание трудового коллектива	26
2.5.4. Совещание при заведующем	28
2.6. Контроль и оценка деятельности	28
2.6.1. Внутрисадовый контроль	
2.6.2. Внутренняя система оценки качества образования	29
2.6.3. Управляющий совет	30
2.6.4. Комиссия по независимой системе оценки качества образования	31
<b>III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	32
3.1.1. Организационные мероприятия	32
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных	33

норм и гигиенических нормативов	
3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ	33
3.2. Безопасность	33
3.2.1. Антитеррористическая защищённость	33
3.2.2. Пожарная безопасность	35
3.3.Ограничительные меры	37
3.3.1.Профилактика вирусных инфекций	37

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. График аттестации педагогических работников	38
---	----

## Информационная справка

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»
Адрес организации	Г.Иваново ул.Арсения д.83, ул.Садовая д.9
Дата создания	Здание 1: 1978 Здание 2: 1963
Лицензия	Выписка из реестра лицензий от 14.12.2022г., рег. № Л035-01225-37/00229024, выданная Департаментом образования Ивановской области № приказа 742-о от 05.05.2017г. Срок действия: бессрочно.
Учредитель	Управление образования Администрации города Иваново
Уровень образования	Дошкольное образование
Формы обучения	Дневная, очная
Руководитель	Фокина Алла Александровна
Телефон, факс	8(4932) 41-21-76
Адрес электронной почты	Dou15@ivedu.ru
Адрес официального сайта	<a href="https://dou15.ivedu.ru/">https://dou15.ivedu.ru/</a>
Количество групп	14

### Годовые задачи на 2024/2025 учебный год

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

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

Задачи:

1. формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.

3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.
4. создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

## **I. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1.1. Реализация образовательных программ**

#### **1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Воспитательная работа</b>		
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–август	старший воспитатель, воспитатели
Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №15»	В течение года	Педагоги ДОУ
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
<b>Образовательная работа</b>		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп)	Август	Воспитатели подготовительной группы, заместители заведующего
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Заместитель заведующего
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	Сентябрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель, педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Старший воспитатель, педагоги

Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместители заведующего, старший воспитатель, педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Заместитель заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующего

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
		образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Август-сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Формирование групп творческих объединений	С 15.09.2024 – 30.09.2024	Педагоги дополнительного образования
Составление расписания занятий дополнительного образования	сентябрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель

### 1.1.3 Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий

Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;</li> <li>• консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ;</li> </ul>	Март – апрель	Старший воспитатель

<ul style="list-style-type: none"> <li>• анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</li> </ul>		
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели старших и подготовительных групп
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 сентября	Ответственный за сайт, старший воспитатель

**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	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
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	Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель

#### 1.1.4. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	ноябрь	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Инструкторы по ФК, воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	Май	Заместитель заведующего по УВР, инструктор по ФК
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующего по УВР
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Специалист по охране труда

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"><li>• согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li><li>• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li></ul>	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий

Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	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 музей по теме: «Родной край»	октябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
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
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать и провести праздничный 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	инструктор по физической культуре
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

<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
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 говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
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	педагог-психолог, старший воспитатель
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	старший воспитатель, педагог-психолог
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Старший воспитатель

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>Общие родительские собрания</b>		
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
<b>Групповые родительские собрания</b>		
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 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, старший воспитатель, педагог-психолог
<b>Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май-июнь	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

## II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1.1. Психолого - педагогический консилиум

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми.	Сентябрь	Члены ППК
2.	Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»	Октябрь	Председатель ППК, психологи, логопеды, инструкторы ФК, старший воспитатель
3.	Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно развивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие.»	Январь	Председатель ППК, психологи, логопеды, инструкторы ФИК, старший воспитатель
4	Заседание № 3 Круглый стол «Об успехах развития специальных учебных навыков детей»		Председатель ППК, члены ППК
5	Заседание № 4 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Председатель ППК, члены ППК
6	Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на РПМК; - адаптация вновь поступивших детей	В течении года	Председатель ППК, члены ППК

### 2.2 План методической работы

#### 2.2.1. Организационно-методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
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
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
<b>Аналитическая и управленческая работа</b>		
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
<b>Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	старший воспитатель

Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
<b>2.2.2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых 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
<b>Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
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
<b>2.2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель

Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник
<b>Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
<b>Методическое обеспечение дистанционного обучения</b>		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Старший воспитатель

## 2.2.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

### Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФООП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель

### 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

### 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> </ul>	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
<b>Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «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 инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель,
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДООУ в рамках своей компетенции
<b>Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель

Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель
--	-----------------	---------------------

### 2.3.1. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующий, медработник
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заведующий, старший воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, старший воспитатель
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, старший воспитатель

### 2.3.2. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Старший воспитатель, воспитатели
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Оргкомитет
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госапблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта

	2024 года	
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Старший воспитатель, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Социальный педагог, воспитатели

### 2.3.3. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

#### 2.4.1 Охрана труда

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ)	При необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Август	Специалист по охране труда
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Специалист по охране труда
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ	В течение года	Специалист по охране труда
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Специалист по охране труда, комиссия
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны	В течение года	Специалист по охране труда
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Специалист по охране труда

#### 2.5. Работа с кадрами

##### 2.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Август	Заместитель заведующего по УВР

Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
		комиссии

### 2.5.2.Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместители заведующего
Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП	Август	Заместители заведующего, старший воспитатель
Курсы повышения квалификации	В течение года	Заместители заведующего, старший воспитатель
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Заместители заведующего, старший воспитатель
Самообразование педагогов	В течение года	Заместители заведующего, старший воспитатель
Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией	В течение года	Заместители заведующего, старший воспитатель

### 2.5.3 Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. 2. Трудовая дисциплина. Правила	Сентябрь	Заведующий, заместители заведующего, специалист по охране

	<p>внутреннего трудового распорядка.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года.</li> <li>4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; - соблюдение требований пожарной безопасности.</li> <li>5. Принятие локальных нормативных актов МБДОУ.</li> <li>6. Текущие организационные вопросы.</li> </ol>		<p>труда, председатель ПО МБДОУ</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение графика отпусков работников.</li> <li>2. Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год.</li> <li>3. Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год.</li> <li>4. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности.</li> <li>5. Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории.</li> <li>6. Текущие организационные вопросы.</li> </ol>	Декабрь	<p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель,</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год</li> <li>2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период)</li> <li>3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников.</li> <li>4. Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки</li> <li>5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины</li> <li>6. Рассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 уч.г.</li> <li>7. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.</li> </ol>	Май	<p>Заведующий, заместители заведующего, специалист по охране труда</p>

### 2.5.4. Совещание при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Анализ проведенного психолого-педагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ.	Сентябрь	Заведующий Заместители Педагоги
2.	Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы)	Январь	Заведующий Заместители Педагоги
3.	Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	Заведующий Заместители Педагоги

### 2.6 Контроль и оценка деятельности

#### 2.6.1 Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебнобазы, материальной финансово хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь-август	Заведующий, заместители заведующего
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместители заведующего
Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке	Тематический	Наблюдение, открытый просмотр	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР,
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместители заведующего, старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Медработник

Планирование воспитательнообразовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместители заведующего, старший воспитатель
Состояние документации специалистов и воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по УВР
Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по УВР
Организация предметно-развивающей среды (речевого центра)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего по УВР педагоги психологи
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по УВР, медработник

### 2.6.2 Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно развивающей среды	Август	Заместители заведующего, старший воспитатель
Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО	Ежемесячно	Заместители заведующего, старший воспитатель

Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, заместители заведующего
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, заместители
		заведующего,

### 2.6.3. Управляющий совет

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I.</b>	<b>Заседания Управляющего Совета</b>		
1.	1.Обсуждение режима работы ДОУ в новом учебном году (безопасность образовательного пространства) 2.Организация питания в ДОУ (блюдо на выбор, завтрак) 3.О проведенных ремонтных работах в ДОУ по подготовке к новому учебному году 4.Выборы в Управляющий совет ДОУ. 5.Разное.	Сентябрь	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС
2.	1.О мерах по совершенствованию условий для воспитания и развития детей. 2.О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников в ДОУ. 3.Безопасность детей при передвижении в том числе внутри ДОУ. 4.Медицинское сопровождение детей. 4. Разное.	Ноябрь	Председатель УС Заместитель заведующего Члены УС
3.	1.Отчёт о финансовой деятельности ДОУ за 2024 год. 2. Согласование и принятие локальных актов ДОУ в соответствии с требованиями закона РФ. 3.О привлечении внебюджетных средств для обеспечения уставной деятельности ДОУ. 3. Разное.	Февраль	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего

4.	1.Принятие отчета о результатах самообследования ДОУ за 2024 год. 2. Разное.	Апрель	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС
5.	1.Итоги работы Управляющего Совета ДОУ 2. О подготовке к летнему оздоровительному периоду 2025г.: -выполнение ремонтных работ; -подготовка детских прогулочных площадок; - посев цветов. 3. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворения родителей качеством предоставляемых услуг в ДОУ. 4. Организация и проведение субботника по уборке и благоустройству территории ДОУ. 5. Обсуждение и принятие плана деятельности Управляющего совета на 2024 - 2025 уч.год.	Май	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС

#### **2.6.4. Комиссия по независимой системе оценки качества образования**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Заседание №1 Образовательная программа детского сада	Октябрь	Заместитель заведующего по УВР
2.	Заседания №2 Консультативная помощь родителям дошкольников	Январь	Заместитель заведующего по УВР
3.	Заседание №3 Дополнительные образовательные услуги детского сада	Май	Заместитель заведующего по УВР

### III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
I.	<p><b>Укрепление материально – технической базы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата, платные дополнительные услуги) на 2024-2025 г.</li> <li>- составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год;</li> <li>- списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров.</li> <li>- благоустройство территории.</li> <li>- разработка и внедрение системы ХАССП</li> <li>- Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений:                      Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> <li>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> <li>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Постоянно В соответствии со сметой</p>	<p>Заместитель по АХЧ Контрактный управляющий</p>
II.	<p><b>Работа по благоустройству территории ДОУ:</b> - санитарная уборка территории, очистка территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадка деревьев, кустарников;</li> <li>- закупка и посев семян, закупка рассады</li> <li>-</li> </ul>	<p>Июнь 2025– сентябрь 2025 В течение лета</p>	<p>Заместитель по АХЧ Работник МБДОУ Воспитатели возрастных групп (со 2-й ранней по подготовительных групп)</p>
III.	<p><b>Мероприятия по ремонту детского сада:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-косметический ремонт в помещениях ДОУ (лестничные пролеты);</li> <li>-ремонт фасада здания;</li> <li>-замена дверей, установка ключей доступа,</li> <li>-замена части забора;</li> <li>- благоустройство территории;</li> <li>- замена аварийных светильников в помещениях ДОУ;</li> </ul>	<p>Июнь – август</p>	<p>Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ</p>

	-установка видеокамер в кабинетах специалистов ДОУ.		
IV	<b>Подготовка к отопительному периоду:</b> - промывка отопительной системы; - получение паспорта готовности МБДОУ к осенне-зимнему периоду; - провести замеры сопротивления изоляции; - проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ.	Июнь – август	Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований испытаний	Ноябрь	Заместитель по АХЧ, контрактный управляющий

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год	Апрель-май	Заместители заведующего

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь-октябрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий

Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течение года	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	Декабрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по
или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий.
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженернотехнических средств	Декабрь	

<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий.

### **3.2.2. Пожарная безопасность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.

### **Профилактические и технические противопожарные мероприятия**

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности

Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Медсестра

Проводить разъяснительную и просветительскую  
и сотрудниками по вопросам      Медсестра  
и профилактике вирусных инфекций

Сентябрь, работу с родителями  
январь гигиены

### Санитарно-противоэпидемические мероприятия

Проводить усиленный фильтр воспитанников и сотрудников:

- термометрия с помощью бесконтактных      Ежедневно  
Медсестра термометров;      утром
- опрос на наличие признаков инфекционных  
заболеваний;

Проводить уборку помещений и проветривание для  
работников и воспитанников с применением  
эффективных при вирусных инфекциях  
дезинфицирующих средств

Ежедневно

Заместитель заведующего  
по АХЧ,  
младшие воспитатели,  
техперсонал

Обучать воспитанников основам личной гигиены,  
обеспечению здоровья

В течение  
года

Педагоги

