

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Улыбка» х. Долгий
(МБДОУ «Улыбка» х. Долгий)*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Улыбка» х. Долгий
(протокол от 31.08.2023 № 1)*

УТВЕРЖДАЮ

*Заведующий МБДОУ д/с «Улыбка» х.
Долгий*

*_____ Л.И. Лукьяшко
приказ от 31.08.2023г №65*

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Улыбка» х. Долгий
на 2023/2024 учебный год

Содержание

Блок I. ИНФОРМАЦИОННЫЙ	3
1.1. информационная справка о состоянии ДО	3
1.2. Оценка системы управления организации	4
1.3. Оценка образовательной деятельности	5
1.4. Оценка кадрового обеспечения	8
1.5. Оценка материально-технической базы	9
1.6. Выводы по результатам деятельности ДОУ в 2022-2023 учебном году.	10
Блок II. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
2.1 Направление работы ДОО на 2023-2024 уч. год	11
2.2. Реализация образовательных программ	12
2.3. Работа с семьями воспитанников	13
Блок III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	18
3.1. Методическая работа	18
3.2. Нормотворчество	21
3.3. Работа с кадрами	22
3.4. Контроль и оценка деятельности	23
Блок VI. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	26
4.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27
4.2. Безопасность	27
4.3. Ограничительные меры	31
Лист ознакомления	32

Блок I: ИНФОРМАЦИОННЫЙ

1.1. Информационная справка о состоянии дошкольного учреждения

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» х. Долгий (МБДОУ д/с «Улыбка» х. Долгий)
Руководитель	Людмила Ивановна Лукьяшко
Адрес организации	346676 Ростовская обл, Мартыновский район. х. Долгий, ул. Зеленая. 26.
Телефон, факс	8(86395)28469
Адрес электронной почты	lud.lukyaschko@yandex.ru
Учредитель	Администрация Мартыновского района
Дата создания	1986 год
Лицензия	От 17.03.2014 № 3827, серия 66 ЛО1 № 0001089

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» х. Долгий (далее – Детский сад) расположено на окраине х. Долгий.

Здание детского сада построено по типовому проекту. Проектная наполняемость на 40 мест. Общая площадь здания 964,8 кв. м.

Цель деятельности детского сада – осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Предметом деятельности детского сада является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Режим работы детского сада:

- 1) пятидневная рабочая неделя;
- 2) ежедневная продолжительность работы Учреждения 10 часов;
- 3) режим работы Учреждения с 7.30 часов до 17.30 часов;
- 4) выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

1.2. Оценка системы управления организации

Управление детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и уставом детского сада.

Управление детским садом строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления являются: управляющий совет, педагогический совет, общее собрание работников. Единоличным исполнительным органом является руководитель – заведующий.

Органы управления, действующие в МБДОУ д/с «Улыбка» х. Долгий

Наименование органа	Функции
Заведующий	Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения. Утверждает штатное расписание, отчетные документы организации, осуществляет общее руководство детским садом.
Управляющий совет	Рассматривает вопросы: <ul style="list-style-type: none">– развития образовательной организации;– финансово-хозяйственной деятельности;– материально-технического обеспечения
Педагогический совет	Осуществляет текущее руководство образовательной деятельностью Детского сада, в том числе рассматривает вопросы: <ul style="list-style-type: none">– определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной образовательной программы;– регламентации образовательных отношений;– повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников;– выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий;– организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;– материально-технического обеспечения образовательного процесса;– аттестации, повышении квалификации педагогических работников;– обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты в пределах своей компетентности.
Общее собрание работников	Реализует право работников участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе: <ul style="list-style-type: none">– участвовать в разработке и принятии коллективного договора, Правил трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;– принимать локальные акты, которые регламентируют деятельность

	<p>образовательной организации и связаны с правами и обязанностями работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешать конфликтные ситуации между работниками и администрацией образовательной организации; – вносить предложения по корректировке плана мероприятий организации, совершенствованию ее работы и развитию материальной базы
--	---

Структура и система управления соответствуют специфике деятельности детского сада. По итогам 2019 года система управления МБДОУ д/с «Улыбка» х. Долгий оценивается как эффективная, позволяющая учесть мнение работников и всех участников образовательных отношений. В следующем году изменение системы управления не планируется.

1.3. Оценка образовательной деятельности

Образовательная деятельность в детском саду организована в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации", [ФГОС дошкольного образования](#). С 01.01.2021 года детский сад функционирует в соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 — дополнительно с требованиями [СанПиН 1.2.3685-21](#) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной основной образовательной программы дошкольного образования, которая составлена в соответствии с [ФГОС дошкольного образования](#) с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Детский сад посещают 35 воспитанника в возрасте от 2 до 7 лет. В детском саду сформировано 2 групп общеразвивающей направленности. Из них:

- 1 младшая разновозрастная группа— 16 детей;
- 1 старшая разновозрастная группа 19 детей

С 01.09.2022 детский сад реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, которые являются частью основной образовательной программы дошкольного образования.

Чтобы выбрать стратегию воспитательной работы, в 2022 году проводился анализ состава семей воспитанников.

Характеристика семей по составу:

<i>Состав семьи</i>	<i>Количество</i>	<i>Процент от общего количества семей</i>

	<i>семей</i>	<i>воспитанников</i>
<i>Полная</i>	32	91,00%
<i>Неполная с матерью</i>	3	9,00%

Характеристика семей по количеству детей

<i>Количество детей в семье</i>	<i>Количество семей</i>	<i>Процент от общего количества семей воспитанников</i>
<i>Один ребенок</i>	2	6,00%
<i>Два ребенка</i>	17	48,00%
<i>Три ребенка и более</i>	16	46,00%

Воспитательная работа строится с учетом индивидуальных особенностей детей, с использованием разнообразных форм и методов, в тесной взаимосвязи воспитателей, специалистов и родителей. Детям из неполных семей уделяется большее внимание в первые месяцы после зачисления в детский сад.

Оценка содержания и качества подготовки воспитанников.

Анализ результатов диагностики готовности детей подготовительной к школе группы:
(Начало года) на 9 человек

Высокая степень	Средняя степень	Низкая степень
3-33%	4 -44%	2 -23%

(конец года) на 12 человек

Высокая степень	Средняя степень	Низкая степень
2 -16%	6 -50%	4-34%

Результаты диагностики уровня развития детей:

(на конец года) на 35 человек

Критерии	Физическое развитие	Познавательное	Речевое развитие	Худ-эстетическое	Соц-коммуникативное
----------	---------------------	----------------	------------------	------------------	---------------------

Выше нормы	16-46%	5-14%	6-17%	9-26%	8-23%
Норма	14-40%	19-54%	16-46%	19-54%	21-60%
Ниже нормы	5-14%	11- 32%	13-37%	7-20%	6-17%

В течение года в группе были проведены следующие мероприятия с детьми: : Дни здоровья, Неделя безопасности, День образования Ростовской области, Урок Мужества « Герои Советского Союза 5-го гвардейского кавалерийского Будапештского Краснознаменного Донского казачьего корпуса», ». «Мой папа-защитник Родины», «Для милых мам», « Широкая Масленица», флеш-моб « Дружно, смело с оптимизмом - за здоровый образ жизни» ,литературное многоборье « Посмеемся вместе с Чеховым», литературное мероприятие « Поэзия- великая река!,литературная композиция « Виталий Закруткин – славный сын Дона»,«День знаний, День матери, новогодний утренник «Новогодние чудеса». «Мой папа-защитник Родины», «Для милых мам», « Широкая Масленица», флеш-моб « Дружно, смело с оптимизмом - за здоровый образ жизни»

Мы совместно с детьми участвовали в инновационной работе, были разработаны и реализованы проекты: «Мы выбираем здоровье», «Символы Ростовской области», «В здоровом теле- здоровый дух», «Сохраним природу вместе»

Акция «Мир во всем мире», «Книга на память», «Птичья столовая», «Озеленим планету»,»Протяни руку помощи»

Приняли участие в выставке поделок: «Подарки осени», « Очистим планету от мусора», «Подарок маме своими руками», «Весенний натюрморт», «Мой родной край»- 13.09.22, «Осенняя фантазия»- 27.10.22, «Вторая жизнь пластиковых бутылок»-28.11.22.

В выставке рисунков: «Дары осени»-14.11.22, «Зимние забавы»-16.12.22,

Результативное участие в интернет –викторине «Широкая масленица» - Айвазова Севги заняла 1 место, февраль 2022г., «Моя любимая мама» - Таштанова Айлин заняла 1 место; Результативное участие в интернет – олимпиаде по сказке «Заюшкина избушка» - Зуфарова Мелек заняла 1 место.

В выставке рисунков: « Безопасная дорога глазами детей», «Елочная игрушка», «Флеш-моб Дедов Морозов» , «От блина до пирога», «Рисуем вместе с папой», «Это моя Мама», «Красавица-весна», «В гостях у лета»

Результативное участие воспитанников в муниципальном конкурсе рисунков «Моя мама-лучшая на свете»

Айвазова Закия – 1 место

Гашимова Алина- 2 место

Таштанов Юнус- 3 место

Результативное участие в интернет – олимпиаде на сайте « Время знаний»:

Маркович Вова – 1 место « Герои зимних сказок» декабрь 2022 года

Айвазова Закия -1 место « Международный день Матери» декабрь 2022 года

Кучиев Иса - 2 место

Зуфаров Тимур - 2 место

Билялова Самира - 3 место

Выводы и рекомендации

Отслеживание эффективности усвоения Программы воспитанниками детского сада показало, что показатели развития детей соответствуют их психологическому возрасту. По результатам педагогической диагностики дети показали положительный результат усвоения программного материала. Такие результаты достигнуты благодаря использованию в работе методов, способствующих развитию самостоятельности, познавательных интересов детей, созданию проблемно-поисковых ситуаций.

1.4. Оценка кадрового обеспечения

Детский сад укомплектован педагогами на 100 процентов согласно штатному расписанию. Всего работают 3 человека. Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого:

- воспитанник/педагоги — 12/1;
- воспитанники/все сотрудники — 2,2/1.
- За 2022 год педагогические работники прошли курсы повышения квалификации.

. Характеристика педагогического коллектива

Критерии самообследования	Результаты проведенного самообследования
Численный состав	Всего: 3 педагога Из них: Воспитатели - 3; педагог-психолог - 1
Возраст педагогов	30-55 лет - 2 Свыше 55 лет - 1

. Профессиональный уровень кадров:

Критерии	Результаты проведенного самообследования
----------	--

самообследования	
Образовательный уровень	Высшее педагогическое образование – 1 Среднее профессиональное – 2 Без педагогического образования - 0
Уровень квалификации	соответствие занимаемой должности - 3 педагога,
Стаж работы	До 10 лет — педагог, от 10 лет - 2 педагога.
Своевременность прохождения повышения квалификации	За 2022 год повысили квалификацию через курсы повышения квалификации - 1 педагог. Все педагоги ДОО своевременно проходят курсы повышения квалификации.

Педагоги постоянно повышают свой профессиональный уровень, эффективно участвуют в работе методических объединений, знакомятся с опытом работы своих коллег и других дошкольных учреждений, а также саморазвиваются. Все это в комплексе дает хороший результат в организации педагогической деятельности и улучшении качества образования и воспитания дошкольников.

1.5. Оценка материально-технической базы

Материально – техническое обеспечение соответствует требованиям, предъявляемым к зданию и помещениям ДООУ

Предметно – пространственная среда в ДООУ соответствует принципам информативности, вариативности и гибкого зонирования, требованиям обеспечения процессов присмотра и ухода за детьми.

В 2022 году в детском саду частично заменены окна, В 2023г провели речевое оповещение, провели освещение территории детского сада, приобрели генератор.

В детском саду учебно-методическое и информационное обеспечение достаточное для организации образовательной деятельности и эффективной реализации образовательных программ.

Административно-хозяйственная деятельность осуществлялась в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и сметой. Оборудование использовалось рационально, проводился учёт материальных ценностей лицами, ответственными за сохранность имущества. Оформление отчетной документации по инвентарному учету, списанию материальных ценностей осуществлялось своевременно, согласно локальным документам.

Администрация МБДОУ успешно решает задачи реализации государственной политики и требований нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности в образовательных учреждениях, направленных на защиту здоровья и сохранение жизни воспитанников и персонала, создания и поддержания защищенности объектов детского сада, совершенствование системы безопасности. МБДОУ укомплектовано первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами ППБ; разработаны инструкции о мерах пожарной безопасности; разработан план эвакуации воспитанников и сотрудников на случай пожара и инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению быстрой и безопасной эвакуации.

Проведены мероприятия по обеспечению пожарной безопасности (инструктажи, практические занятия по отработке плана эвакуации и порядка действий при ЧС).

В учреждении созданы условия для функционирования здания и территории в соответствии с государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям (СанПин), нормами и правилами пожарной безопасности; осуществляется деятельность, направленная на улучшение материально-технической базы в соответствии с основными направлениями деятельности, с учётом интересов детей и их возрастных особенностей; педагогические работники и развивающая предметно-пространственная среда обеспечивают условия для реализации образовательной программы дошкольного образования

Вывод: анализ показателей указывает на то, что детский сад имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СанПиН 2.3.6.0233-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО.

Детский сад укомплектован достаточным количеством педагогических и иных работников, которые имеют достаточную квалификацию и регулярно проходят повышение квалификации, что обеспечивает результативность образовательной деятельности.

1.6. Выводы по результатам деятельности ДОУ в 2022-2023 учебном году.

Анализ работы показал, что дошкольное образовательное учреждение находится в режиме развития.

Исходя из вышеизложенного, следует вывод, что в ДОУ созданы благоприятные условия для всестороннего развития личности воспитанников с учетом ФГОС. Педагогический процесс обеспечен разнообразным наглядным и дидактическим материалом, методическими пособиями и разработками. Предметно-развивающая среда соответствует современным требованиям.

Перспективы развития ДОУ:

1. Повышение качества работы ДОУ в современных условиях. Повышение профессионального уровня педагогов, их мотивации к профессиональному росту.
2. Обогащение предметно-развивающей среды в группах.
3. Совершенствовать формы взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников, вовлекая их в единое воспитательное пространство.

Блок I I: ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Направление работы ДОУ на 2023-2024 учебный год

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 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;*
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- 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;*
- развивать 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;

2.2. Реализация образовательных программ

2.2.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</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>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>заведующий воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной гр.</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>заведующий</i>

• 2.2.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>Зав. хозяйством</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>воспитатели</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заведующий хозяйством</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>Заведующий хозяйством</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>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий, 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>Заведующий</i>

2.3. Работа с семьями воспитанников

2.3.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий</i>

	<i>и, но не реже 1 раза в месяц</i>	
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение 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>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Психолог</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Воспитатели заведующий</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>

<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>воспитатели групп музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>воспитатели групп музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 19 по 30 декабря</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>воспитатели групп музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>30.05.23</i>	<i>воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели младшей группы</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог,</i>

<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</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, дочери, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>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>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлении и государственного санитарного врача</i>	<i>заведующий</i>
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежеквартально до 5-го числа</i>	<i>заведующий</i>

2.3.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		

<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий.</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатель младшей группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Вот и стали мы на год взрослей»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «На пути к школе»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>февраль</i>	<i>Младшая группа: «Развитие познавательной деятельности детей»</i>	<i>Воспитатель младшей группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группа: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>май</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий, воспитатель старшей группы</i>

Блок III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Методическая работа

3.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>заведующий</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оформить публичный доклад</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь–август</i>	<i>заведующий</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям младшей группы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>воспитатели</i>

памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»		
Оформить в старшей группе «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	заведующий
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать сведения для родителей в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заведующий воспитатели,
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заведующий
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заведующий
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	заведующий
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатели

<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>воспитатели</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>заведующий 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,</i>
<i>Знакомит педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>заведующий</i>
<i><...></i>		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне , района.</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
4.4. Просветительская деятельность		
<i>Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>

<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>заведующий</i>

3.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий,</i>
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>Заведующий,</i>
<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий,</i>
<i>Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий,</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<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>заведующий</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>

3.2. Нормотворчество

3.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>заведующий</i>

3.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Утвердите состав аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<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>

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> <i>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>заведующий</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>заведующий</i>

3.4. Контроль и оценка деятельности

3.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</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,</i>

3.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий,</i>

3.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФООП:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>– определить ответственных исполнителей;</i> <i>– провести внутреннюю оценку готовности документов,</i> 	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет</i>		
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июнь</i>	<i>заведующий,</i>

Блок VI. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</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>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Обеспечить заключение договоров:</i> <i>– на утилизацию люминесцентных ламп;</i> <i>– за закупку постельного белья и полотенца;</i> <i>– смену песка в детских песочницах;</i> <i>– дератизацию и дезинсекцию;</i> <i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

4.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организация образовательного пространства</i>		

<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>	Сентябрь	заведующий
Создание комфортной пространственной среды		
<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>	сентябрь	заведующий
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	сентябрь	заведующий

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	октябрь	заведующий
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	декабрь	Заведующий хозяйством
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	в течение года	Заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</i> – <i>составить график обхода и осмотра здания и</i>	Сентябрь	Заведующий хозяйством

территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Заведующий хозяйством
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Заведующий хозяйством
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заведующий
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной

<i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>	<i>июль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно по пятницам</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>По необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности</i>	<i>в соответствии с перспективным графиком обучения</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь,</i>	<i>педагогические</i>

	<i>март</i>	<i>работники</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогические работники</i>

4.3. Ограничительные меры

4.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p><i>Обеспечить запас:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– СИЗ – маски и перчатки;</i> <i>– дезинфицирующих средств;</i> <i>– кожных антисептиков</i> 	<i>Сентябрь, январь</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<p><i>Подготовить здание и помещения к работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</i> 	<i>еженедельно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</i> 	<i>октябрь, март</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <i>– следить за работой бактерицидных установок;</i> 	<i>ежедневно</i>	<i>воспитатели</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</i> 	<i>еженедельно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</i>	<i>1 раз квартал</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</i>	<i>сентябрь, январь</i>	<i>Заведующий</i>
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<i>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>воспитатели</i>

<i>термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</i>	<i>(ежедневно утром при входе в здание)</i>	
<i>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</i>	<i>В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам</i>	<i>Заведующий хозяйством</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>Заведующий хозяйством</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> <i>– текущей уборки и дезинфекции</i>	<i>ежедневно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>– генеральной уборки</i>	<i>в течение года – еженедельно</i>	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» х. Долгий* на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 31.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				