

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Булгаковский детский сад
«Теремок»

протокол от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Булгаковский детский сад «Теремок»



Н.Н.Подлеснова

приказ № 28 от 31.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Булгаковский детский сад «Теремок»

на 2022/2023 учебный год

Булгаково, 2022

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2022/23: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Усовершенствовать способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2023 года.
3. Познакомить воспитанников с государственными символами страны.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|---------------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Обновление уголка государственных символов РФ | август-сентябрь | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Организация праздника «День знаний» | 1 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Музыкальный руководитель, |

| | | |
|---|----------------|---|
| | | воспитатели |
| Неделя безопасности дорожного движения | 1-9 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий к Международному дню распространения грамотности (во всех возрастных группах) | до 8 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню работника дошкольного образования, праздника Осени (все возрастные группы) | до 27 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Участие во всероссийском фестивале энергосбережения #ВместеЯрче | 1-14 октября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий во всех возрастных группах, посвященных Месячнику пожилого человека | 1-30 октября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурс поделок «Дары осени» | 19-31 октября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Музыкальный руководитель, воспитатели, заведующий |
| Организация флешмобов, посвященных Дню народного единства | 1-4 ноября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий во всех возрастных группах ко Дню матери в России | 21-28 ноября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню государственного герба России | 30 ноября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню неизвестного солдата | 3 декабря | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню героев Отечества | 9 декабря | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню Конституции РФ 12 декабря | | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Новогодние утренники | 24-31 | Музыкальный |

| | | |
|--|------------------|---|
| | декабря | руководитель, воспитатели |
| Рождественские посиделки | 10-17 января | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню освобождения Ленинграда от фашистской блокады | 27 января | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Малая зимняя олимпиада | 1-5 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню российской науки | 8 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню памяти о россиянах, исполнивших служебный долг за пределами Отечества | 15 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню родного языка | 21 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества | 21-25 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Масленица | 20-26 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий к Международному женскому дню | 1-10 марта | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню воссоединения Крыма с Россией | 18 марта | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню космонавтики | 12 апреля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация мероприятий ко Дню Земли | 22 апреля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда | до 27 апреля | Музыкальный руководитель, воспитатели |

| | | |
|--|-----------------|---|
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы | 2-10 мая | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организация массового мероприятия «Выпускной» | до 31 мая | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Образовательная работа | | |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации | Сентябрь | Воспитатели, заведующий |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август | Воспитатели, старший воспитатель |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|---------------|
| Организация обучения | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Воспитатели |
| Составление расписаний кружков | Август, декабрь | Воспитатели |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Воспитатели |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------|---|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | заведующий хозяйством |
| 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 | заведующий хозяйством |
| Благоустройство территории (высадка цветов и т.д.) | Апрель | заведующий хозяйством |
| Утверждение перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | медсестра 1 детской поликлиники |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Май | воспитатели |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | заведующий хозяйством |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | музыкальный руководитель, учитель-логопед |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | воспитатели |
| Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; | Май | заведующий, музыкальный руководитель |

| | | |
|--|--|--|
| – требования организации и проведении спортивных и подвижных игр | | |
|--|--|--|

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|-------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.) | Август-сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| Обновление заявлений (право забирать ребенка из детского сада и т.п.) | Август | Заведующий, воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Воспитатели |
| Мониторинговые мероприятия | | |
| Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников; | Сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| – оценка работы детского сада | Май | |
| Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка | Август | Старший воспитатель |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада | Август | |
| Совместная деятельность | | |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Воспитатели |
| Акция «Посади дерево» | Май | Воспитатели |
| Информирование и просвещение | | |

| | | |
|---|----------------|--|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Педагог-психолог консультационного центра детского сада «Улыбка» |
| Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»; | Сентябрь | Воспитатели, медицинский работник 1 детской поликлиники |
| – профилактика коронавирусной инфекции | Октябрь | |
| – формирование самостоятельности у детей | Ноябрь | |
| – компьютерные игры и дети | Декабрь | |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Заведующий |
| Подготовка и вручение раздаточного материала: -консультационный центр для родителей, воспитывающих детей | Сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| -дорожная безопасность | Сентябрь | |
| -служба медиации | сентябрь | |
| – правила посещения детского сада | Сентябрь | |
| – мы пешеходы | Апрель | |
| – безопасность ребенка у водоема | Май | |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Заведующий |

1.2.2. Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, воспитатели |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, воспитатели |

| | | |
|--|--|---|
| Январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Заведующий, воспитатели |
| Май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, воспитатели |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Январь | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| Май | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Наши достижения» | Воспитатель средней группы. |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно-методическая деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|---------------------------|
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Заведующий |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение всего периода | Заведующий, педагоги |
| Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе» | В течение всего периода | Воспитатели |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения | Апрель | Ответственный воспитатель |
| Составление режима дня групп | Октябрь, апрель | Воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение всего периода | Воспитатели |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь | Ответственный воспитатель |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Педагог-наставник |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Заведующий |

2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|------------|---------------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Ответственный воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Ответственный воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при | Октябрь | Ответственный воспитатель |

| | | |
|---|---------|--------------------------|
| помощи дистанционных технологий | | |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Учитель-логопед |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Музыкальный руководитель |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|---------------------------|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Ответственный воспитатель |
| Гимнастика мозга | Октябрь | Учитель-логопед |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | Ответственный воспитатель |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | Музыкальный руководитель |

2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|--|---------|-----------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, педагоги |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | Ноябрь | Заведующий, педагоги |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | Январь | Заведующий, педагоги |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | Март | Ответственный педагог |

| | | |
|--|--------|--|
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год Итоги работы экспериментальной площадки. | Май | Заведующий, воспитатели, учитель-логопед |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | Август | Заведующий, воспитатели |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|----------------------------|
| Разработка и утверждение Положения о наставничестве | август-сентябрь | Заведующий |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Заведующий |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--|---------------|---|
| Положение об оплате труда | январь | Заведующий |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | до 1 сентября | Заведующий |
| Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников) | до 1 сентября | специалист по охране труда, заведующий |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--------------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Октябрь | Ответственный воспитатель |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Октябрь | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | по мере необходимости |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|--------------------|-------------|------------------|--|
| Филягина О.Ф. | Воспитатель | Октябрь-ноябрь | Современные технологии реализации ФГОС дошкольного образования |
| | | | |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------|----------------------------|
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Специалист по охране труда |

| | | |
|--|---------------|------------|
| <p>Провести закупку:</p> <p>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p> | До 1 сентября | Заведующий |
|--|---------------|------------|

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

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

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

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|--------|---------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Ответственный воспитатель |

| | | |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Ответственный воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Воспитатели всех возрастных групп |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, ответственный воспитатель |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|---|
| Подготовка к мониторингу сайтов образовательных организаций | ежемесячно | Ответственный воспитатель |
| Подготовка к мониторингу НОКО | август-сентябрь | Педагоги, заведующий хозяйством, заведующий |
| Подготовка к МКДО | август-сентябрь | Педагоги, заведующий хозяйством, заведующий |
| Устранение недостатков, выявленных в ходе проверки Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, медработник |
| Подготовка к возможной проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности) | октябрь | ответственный за пожарную безопасность |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год | декабрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Заведующий, заведующий хозяйством |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------|----------------------------------|
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий, бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер, заведующий хозяйством |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий, группа педагогов |
| Подготовка публичного доклада | Июнь–июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |

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 | Заведующий хозяйством |
| Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и | Ноябрь | Заведующий |

| | | |
|--|--------|---------|
| испытаний | | |
| -обслуживание вентиляции | | |
| -закупку СИЗ и дезинфицирующих средств | | |
| Высадка на территории зеленых насаждений | Апрель | Дворник |

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|-----------------------------------|
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), портретов президента и Главы Республики Мордовия | Сентябрь-октябрь | Заведующий |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь | Заведующий хозяйством |
| Приобретение: <ul style="list-style-type: none"> наглядных пособий, плакатов, стендов; оборудования для игровых комнат; программного обеспечения для компьютеров | апрель-май | заведующий хозяйством, заведующий |

3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Сокращение бумажного документооборота | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь | Специалист по кадрам |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести закупки: – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Ответственный за антитеррористическую безопасность |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить проверку работоспособности кнопки экстренного вызова с представителями Росгвардии не менее одного раза в неделю | постоянно | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра | Сентябрь | ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| здания и территории | | |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Ноябрь | Заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; | | |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Декабрь | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| 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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующий |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|--|--|--|
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность котельной | Сентябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| 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 | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания противопожарных | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|--|---|--|
| | систем | |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Сторож, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных резервуаров воды от льда и снега | В зимний период | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Ответственные за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | сентябрь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|--|
| Организационные мероприятия | | |
| Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков | Сентябрь, январь | Заведующий, бухгалтер, заведующий хозяйством |

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------------|
| Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | Октябрь, март | заведующий хозяйством |
| – следить за работой бактерицидных установок; | Ежедневно | ответственный сотрудник |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | заведующий хозяйством |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | ответственный сотрудник |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | ответственный сотрудник |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | ответственный за охрану труда |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | ежедневно | технический персонал |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника | еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда |
| Следить за порядком обработки посуды | ежедневно | ответственный за организацию питания |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | воспитатели групп |

