

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 37 «Семицветик»  
(МБДОУ Детский сад № 37 «Семицветик»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад № 37  
«Семицветик»  
(протокол от 30.08.2023 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Утверждено:  
Приказом МБДОУ  
Детский сад № 37 «Семицветик»  
№ 101 от 31.08.2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Детский сад № 37 «Семицветик»**  
**на 2023/2024 учебный год**

п. Малиновка, 2023

## **Содержание**

<b>Пояснительная записка</b>	<i>1</i>
<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация образовательных программ	<i>2– 4</i>
1.2. Работа с семьями воспитанников	<i>7–18</i>
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Методическая работа	<i>18–26</i>
2.2. Нормотворчество	<i>26-27</i>
2.3. Работа с кадрами	<i>27-28</i>
2.4. Контроль и оценка деятельности	<i>28-31</i>
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	<i>32–34</i>
3.2. Безопасность	<i>34–39</i>
3.3. Ограничительные меры	<i>39-40</i>
<b>Лист ознакомления</b>	<i>41</i>

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 37 «СЕМИЦВЕТИК» 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.

### ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 37 «СЕМИЦВЕТИК» НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

Задачи:

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2. Способствовать развитию воспитательного потенциала участников образовательных отношений через формирование единого социокультурного пространства на основе духовно-нравственных ценностей.

3. Обеспечить условия для физического и психологического благополучия участников образовательного процесса.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Реализовать образовательные события календаря 2023/2024, направленный письмом Минпросвещения	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Педагоги
Направить воспитателей на повышение	Октябрь	Заместитель заведующей

квалификации по вопросам внедрения ФОП ДО		по ВР и ВР Методист
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май–июль	Заместитель заведующей по ВР и МР, методист, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Воспитатели групп, Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Реализация плана профилактики дорожнотранспортного травматизма (приложение)	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Реализация плана летней оздоровительной работы (приложение)	Июнь Август	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Информационная безопасность детей</b>		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительной к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Методист
Направить педагогов на курсы повышения квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	Заведующая
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защите персональных данных	Апрель	Заместитель заведующей по ВР и МР

<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Педагоги ДОУ
Составление индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ и детей инвалидов	Сентябрь, февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Август Сентябрь	Методист Воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Разработка ООП ДОУ на основе ФОП ДО	Май Август	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Педагоги ДОУ

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организация обучения</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы в системе ПФДО	Август Май	Методист
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август Май	Методист

Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Август Апрель	Методист педагог дополнительного образования
--	------------------	---

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующей по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Заместитель заведующей по АХЧ, Заместитель заведующей по ВР и МР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Заместитель заведующей по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Методист
Создать условия для проведения закаляющих и иных оздоровительных процедур	Май	заместитель заведующей по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	заместитель заведующей по ВР и МР, методист, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР, методист, воспитатели

Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР, методист
---	-----	---

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

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	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать и провести День открытых дверей	Апрель	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Обеспечить проведение субботников	Октябрь Апрель	Заведующая Заместитель заведующей 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	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист

стендах и сайте детского сада		
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам и социальных сетях	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Обеспечить индивидуальные встречи с сотрудниками детского сада в рамках консультационного центра	По запросу	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	В течение года	Воспитатели групп
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)	Заведующая
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
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	Заместитель заведующей по ВР и МР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		



Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Заместитель заведующей по ВР и МР, методист
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню Знаний, Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России, День флага	1 сентября, 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей СОШ № 30 по теме: «Родной край»	В течение года	Методист Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	заместитель заведующей по ВР и МР
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Утренник ко Дню знаний	1 сентября	Методист, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	2 октября	Методист, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Спортивная эстафета ко Дню отца в России	13 октября	Методист, инструктор по физической культуре
День осени	18-20 октября	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
Досуг для родителей и детей ко Дню матери в России	24 ноября	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный

		руководитель
День Конституции	12 декабря	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Фольклорный праздник «Рождество»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
Физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	22 февраля	Инструктор по физической культуре
Масленица	Февраль, март	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
Концерт к Международному женскому дню	5-7 марта	Заместитель заведующей по ВР и МР, музыкальный руководитель
День космонавтики	12 апреля	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
День Светлой Пасхи	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
Праздник Весны и Труда	30 Апреля	Заместитель заведующей по ВР и

		МР Методист Музыкальный руководитель
День Победы	8 Мая	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	28-30 мая	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
День Защиты Детей	1 июня	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
День России	12 июня	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Музыкальный руководитель
День памяти и скорби	22 июня	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
День семьи любви и верности	8 июля	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
День государственного флага РФ	22 августа	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Муниципальные и региональные конкурсы</b>		

Творческие встречи друзей	Октябрь Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Спортакиада	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Спортивные мероприятия «Хоккей в валенках»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Акции</b>		
«Рисунок в прошлое» патриотическая акция, приуроченная к 3 сентября	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Акция «Внимание, водитель! На дороге дети!»	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Ладوشка доброты» приурочена к Международному дню инвалидов	Октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«День улыбки», ко дню народного единства	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Птичья столовая»	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Подарок военным»	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Акция «У ПДД каникул нет»	Март	Заместитель заведующей по ВР и МР

		Методист
«Превращения мусорной кучи»	Апрель	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Будем помнить»	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Выставки и рисунки</b>		
Конкурс творческих работ «Мой любимый воспитатель»	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Смотр- конкурс рисунков и декоративно-прикладного творчества «Осеннее преображение»	Октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Выставка рисунков «Лучше мамы в мире не найти»	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Смотр-конкурс «Новогодняя игрушка на елку»	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Фотовыставка «Профессии наших родителей»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Выставка детского творчества «Военная мощь России»	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвященная международному женскому дню	Март	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
«Космические просторы» - смотр	Апрель	Заместитель

тематического центра в группах старшего возраста		заведующей по ВР и МР Методист
Смотр-конкурс «Пасхальное яйцо»	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Конкурс военной песни среди средних и старших групп «Мы этой памяти верны»	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Конкурс «Вырасти цветок в группе»	Июнь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Выставка рисунков «Россия, я тобой горжусь!»	Июль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Выставка детских рисунков «Герб моей семьи»	Июль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Ноябрь, февраль, июнь	Заместитель заведующей по ВР и МР, воспитатели

		старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	Март	Воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
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	в течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР

нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ		Методист
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения сезонных инфекций</b>		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения инфекционных заболеваний (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Методист Воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Заведующая
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Заведующая Воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	Методист

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и



		МР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели 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»	Воспитатели младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели 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

	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующая Воспитатели 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»	Воспитатели младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующая

## **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. План основной методической деятельности**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Составление расписания и режима дня	Август	Заместитель заведующей по ВР и МР  Методист
Обновить расходные материалы (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заместитель заведующей по АХЧ
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель – июнь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Обновлять содержание уголка методической	не реже 1	Заместитель

работы	раза в месяц	заведующей по ВР и МР
Разработка Положений и сценариев мероприятий	В течение года	Зам.зав. по ВР и МР Методист
Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	В течение года	Зам.зав. по ВР и МР Методист
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист Педагоги ДОУ
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заместитель заведующей по ВР и МР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель заведующей по ВР и МР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР

<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Методист
Оформить в музыкальном зале выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Методист Педагоги ДОУ
Подготовить и раздать воспитателям методические материалы в соответствии с ООП ДОУ	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Методист Воспитатели групп
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и	в течение года	Заместитель заведующей по ВР и

социальных сетях		МР
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель заведующей по ВР и МР
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по безопасности в детском саду	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	заместитель заведующей по ВР и МР

<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Анкетирование воспитателей «Затруднения в организации духовно-нравственно работы»	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР
Анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Обеспечить подготовку к конкурсам профессионального мастерства педагогических работников	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, области.	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Обучающий консалтинг «Особенности организации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО»	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Консультация «Моделирование предметно-пространственной среды для реализации ФОП»	Октябрь	Методист
Семинар-практикум «Профессиональная деятельность с учетом реализации ФОП ДО»	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Методист
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Методическое совещание «Организация образовательного процесса на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения»	Январь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Семинар-практикум «Организация образовательной деятельности дошкольников на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, сотрудничества всех участников образовательных отношений»	Февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Консультации «Формирование основ здорового образа жизни детей дошкольного возраста»,	Март	Заместитель заведующей по ВР и

«Здоровьесберегающие технологии»		МР Методист
Тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Апрель	Инструктор по физической культуре
Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Май	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Июнь	Методист Воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заместитель заведующей по ВР и МР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заместитель заведующей по ВР и МР

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педагогический совет	30 августа	Заведующая,



<p>Повестка педагогического совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ДОУ за 2022/2023 учебный год.</li> <li>2. Принятие годового плана работы на 2023/2024 учебный год.</li> <li>3. Утверждение локальных актов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение ООП ДОУ на основе ФОП</li> <li>- Утверждение НОД</li> <li>- Утверждение НОД дополнительного образования</li> <li>- Утверждение плана аттестации педагогических работников в 2023/2024 учебном году.</li> </ul> </li> </ol>		<p>заместитель заведующей по ВР и МР Методист</p>
<p>Педагогический совет № 2 «Применение федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) и основным направлениям ООП ДОУ, с целью повышения компетенции педагогических работников».</p> <p>Повестка педагогического совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новая основная образовательная программа детского сада на основе ФОП ДО.</li> <li>2. Использование УМК в решении задач ООП ДО.</li> <li>3. Использование новых технологий при решении задач ООП ДО на основе ФОП.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	<p>30 ноября</p>	<p>Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР Методист</p>
<p>Педагогический совет № 3 «Приобщение дошкольников к духовно-нравственным ценностям через создание единого образовательного пространства»</p>	<p>Март</p>	<p>Заместитель заведующей по ВР и МР Методист</p>
<p>Итоговый педагогический совет № 4 Повестка педагогического совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета № 3.</li> <li>2. Анализ воспитательно-образовательной работы за 2023/2024 год.</li> <li>3. Анализ реализации программы ООП на основе ФОП.</li> <li>4. Ознакомление, обсуждение и принятие плана воспитатель реализации летней оздоровительной кампании МБДОУ № 37 «Семицветик» на 2024</li> </ol>	<p>31 мая</p>	<p>Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР Методист</p>

год. 5. Перспективы в работе на новый учебный год		
--	--	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести заседания рабочей группы по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Рабочая группа
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Создание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующая

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Корректировка должностных инструкций в соответствие с профстандартом	Сентябрь	Заведующая
Внесение изменений в Положение об оплате труда	Январь	Заведующая
Номенклатура дел	Сентябрь Январь	Делопроизводитель

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Октябрь	Рабочая группа

Положение об оплате труда	Январь	Профсоюз
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
Положение об оплате труда	Декабрь	Профсоюз

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР
Провести консультации для аттестуемых работников	по графику	Методист

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

ФИО	Должность	Дата
Сосновская Т.В.	Музыкальный руководитель	Сентябрь
Перунова Е.В.	Воспитатель	Сентябрь
Салагина Т.Г.	Воспитатель	Сентябрь
Директоренко Т.В.	Воспитатель	Ноябрь
Коровина И.П.	Методист	Январь
Бочкарева Т.С.	Заведующая	Февраль

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Заместитель заведующей по АХЧ

– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Заместитель заведующий по АХЧ
Организовать СОУТ	Январь	Заведующая
Организовать обучение по охране труда работников	По графику	Заместитель заведующий по АХЧ
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующая Заместитель заведующий по АХЧ

## 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	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР

				Методист
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР, заместитель по АХЧ
Организация проведения НОД	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Образовательная деятельность ДОО в контексте ФОП ДО	Тематический	Анализ документации	Ноябрь	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Анализ документации, наблюдение Открытый просмотр	Февраль	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организация работы с детьми дошкольного возраста по духовно-нравственному воспитанию детей	Тематический	Анализ документации, наблюдение Открытый просмотр	Апрель	Заведующая, заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР

Проведение родительских собраний				Методист
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР Методист

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР

Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующей по ВР и МР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель заведующей по ВР и МР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Заместитель заведующей по ВР и МР
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующая Заместитель заведующей по ВР и МР

### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	заведующая
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующая, заместитель по АХЧ, заместитель заведующей по ВР и МР

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	Заведующая Заместитель заведующей по АХЧ
Составить ПФХД	декабрь	Заведующая
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель заведующей по АХЧ
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Заведующая
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель заведующей по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	Заведующая
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Заведующая заместитель заведующей по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров	Ноябрь	Заведующая, заместитель заведующей по АХЧ
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	Апрель	Заместитель заведующей по



		АХЧ
--	--	-----

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель заведующей по ВР и МР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>	Каждое полугодие	Заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующей по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	Январь , август	Заместитель заведующей по АХЧ, заместитель заведующей по ВР и МР
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов умница «Флаги и	Июнь –июль	Заместитель заведующей по АХЧ

гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ		
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Август	Заместитель заведующей по АХЧ
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	заместитель заведующей по АХЧ

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующая,
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь – декабрь	Рабочая группа, заведующая
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Заведующая

## 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 закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту	Сентябрь–октябрь	Заведующая Заместитель заведующей по АХЧ

<p>периметрального ограждения;  – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и домофонами</p>		
<p>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</p>	Октябрь	Заведующая Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</p>	Ноябрь	Заведующая Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</p>	Декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующей по АХЧ
<p>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</p>	В течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p><b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b></p>		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических</p>	Сентябрь	Заместитель. заведующего по

<p>элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>		<p>АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заведующая Заместитель заведующей по АХЧ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	<p>Декабрь</p>	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p>Январь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p><b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b></p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>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</p>	<p>Июль</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической</p>

		защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	заведующая, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<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 заведующей по ВР и МР
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВР и МР
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заместитель заведующей по ВР и МР
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заместитель заведующей по МР и ВР
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздухопроводы	Октябрь	Заведующая, Заместитель заведующей по МР и ВР

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заведующая, Заместитель заведующей по МР и ВР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующей по АХЧ,
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель заведующей по АХЧ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующей по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель заведующей по МР и ВР
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заместитель заведующей по МР и ВР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель заведующей по МР и ВР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующая

Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель заведующей по МР и ВР
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Заместитель заведующей по МР и ВР

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика противовирусных заболеваний

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Заместитель заведующей по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Заместитель заведующей по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Заместитель заведующей по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Методист
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Методист
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников	В течение	Воспитатели

(термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	
Измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Заместитель заведующей по АХЧ
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	В течение 2023 года – постоянно	Заместитель заведующей по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХЧ
– генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	



