

# ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения Новорешетовского  
детского сада**

**«Колокольчик»**

**на 2022/2023 учебный год**

## Содержание

<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>3</b>
1.1. <a href="#">Реализация образовательных программ</a>	3
1.2. <a href="#">Работа с семьями воспитанников</a>	7
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>12</b>
2.1. <a href="#">Методическая работа</a>	12
2.2. <a href="#">Нормотворчество</a>	15
2.3. <a href="#">Работа с кадрами</a>	16
2.4. <a href="#">Контроль и оценка деятельности</a>	18

<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	<b>21</b>
3.1. <a href="#">Закупка и содержание материально-технической базы</a>	21
3.2. <a href="#">Безопасность</a>	23
3.3. <a href="#">Ограничительные меры</a>	24

## **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 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. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
<i>Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий</i>	<i>В течение года</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности</i>	<i>до 8 сентября</i>	<i>Воспитатели, старший воспитатель</i>
<i>Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования</i>	<i>до 27 сентября</i>	<i>Воспитатели, старший воспитатель</i>
<i>Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда</i>	<i>до 27 апреля</i>	<i>Воспитатели, старший воспитатель</i>

<i>Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы</i>	<i>до 5 мая</i>	<i>Воспитатели, старший воспитатель</i>
<i>Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»</i>	<i>до 25 мая</i>	<i>Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель</i>
<i>Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания</i>	<i>Май-июль</i>	<i>Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>&lt;...&gt;</i>		
<b>Образовательная работа</b>		
<i>Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Воспитатель подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Воспитатели</i>

<i>воспитанников</i>		
<i>Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели, учителя</i>
<i>Обновление содержания ООП ДОО</i>	<i>май-август</i>	<i>Воспитатели, старший воспитатель</i>

### **1.1.2. Летняя оздоровительная работа**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– скакалок;</i></li> <li><i>– мячей разных размеров;</i></li> <li><i>– наборов для игр с песком;</i></li> <li><i>– кеглей;</i></li> <li><i>– мелков и канцтоваров для</i></li> </ul>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>

<i>изобразительного творчества и т.д.</i>		
<i>Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>Май</i>	<i>Медсестра</i>
<i>Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>Май</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>Май</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>Май</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>
<i>Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>Май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>Май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Инструктирование воспитателей:</i>  <i>– о профилактике детского травматизма;</i>  <i>– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;</i>  <i>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр</i>	<i>Май</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<...>		
-------	--	--

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
<i>Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)</i>	<i>Август</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)</i>	<i>Август</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель, педагог-психолог</i>
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
<i>Анкетирование по текущим вопросам:</i> <i>– удовлетворенность организацией питания воспитанников;</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>– оценка работы детского сада</i>	<i>Май</i>	
<i>Опросы:</i>	<i>Август</i>	<i>Старший</i>

<i>– образовательные установки для вашего ребенка»</i>		<i>воспитатель</i>
<i>– способы взаимодействия с работниками детского сада»</i>	<i>Август</i>	
<i>&lt;...&gt;</i>		
<b>Совместная деятельность</b>		
<i>Привлечение родителей к благоустройству детского сада</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками</i>	<i>По графику</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Акция «Посади дерево»</i>	<i>Май</i>	
<i>&lt;...&gt;</i>		
<b>Информирование и просвещение</b>		
<i>Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</i>	<i>В течение года</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель, медицинский работник</i>

– профилактика коронавирусной инфекции	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Старший воспитатель
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	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	Старший воспитатель

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной	Заведующий, старший

	<i>деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Январь</i>	<i>Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатель младшей группы, педагог-психолог</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>	<i>Воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>Воспитатель старшей группы</i>
<i>Октябрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>Воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и</i>	<i>Воспитатель средней</i>

	<i>проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>Воспитатель старшей группы, учитель-логопед</i>
<i>Декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Февраль</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>Воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>Воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>Заведующий, воспитатель старшей группы</i>
<i>Апрель</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Июнь</i>	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>Воспитатель младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i>
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		

<i>Май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>
------------	--	-------------------

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

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. Организационно-методическая деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>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»</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения</i>	<i>Апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Составление режима дня групп</i>	<i>Октябрь,</i>	<i>Старший воспитатель,</i>

	<i>апрель</i>	<i>воспитатели, медработник</i>
<i>Составление диагностических карт</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам</i>	<i>По запросам</i>	<i>Старший воспитатель</i>

### **2.1.2. Консультации для педагогических работников**

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Требования к развивающей предметно-пространственной среде</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Медработник</i>
<i>Профессиональное выгорание</i>	<i>Февраль</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Организация профилактической, оздоровительной и образовательной</i>	<i>Май</i>	<i>Старший</i>

<i>деятельности с детьми летом</i>		<i>воспитатель</i>
------------------------------------	--	--------------------

### **2.1.3. Семинары для педагогических работников**

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Физкультурно-оздоровительный климат в семье</i>	<i>Март</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>

### **2.1.4. План педагогических советов**

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<i>Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий, медработник</i>
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>Январь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>Август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

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

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>

<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>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</i>	<i>до 1 сентября</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)</i>	<i>до 1 сентября</i>	<i>специалист по охране труда, заведующий</i>

## **2.3. Работа с кадрами**

### **2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>Август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Утверждение состава</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>

<i>аттестационной комиссии</i>		
<i>Проведение консультаций для аттестуемых работников</i>	<i>По графику</i>	<i>Члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>По необходимости</i>	<i>по мере необходимости</i>
<i>Заседания аттестационной комиссии</i>	<i>По графику</i>	<i>Председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>По графику</i>	<i>Секретарь аттестационной комиссии</i>

### **2.3.2. Охрана труда**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<p><i>Провести закупку:</i></p> <p><i>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i></p> <p><i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i></p>	<i>До 1 сентября</i>	<i>Контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медработник</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>

Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, старший

<i>деятельности за учебный год</i>		<i>и</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>

## **2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

<b>Направление</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>Август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>Раз в квартал</i>	<i>Медработник</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

## **2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ,</i>

<i>обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)</i>		<i>медработник</i>
<i>Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)</i>	<i>октябрь</i>	<i>ответственный за пожарную безопасность</i>
<i>Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>Май-июнь</i>	<i>Заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i>

## **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ 3.1.**

### **Закупка и содержание материально-технической базы**

#### **3.1.1. Организационные мероприятия**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Составление ПФХД</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>
<i>Инвентаризация</i>	<i>Декабрь и май</i>	<i>Бухгалтер</i>
<i>Анализ выполнения и корректировка ПФХД</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>

<i>Проведение самообследования и опубликование отчета</i>	<i>С февраля по 20 апреля</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовка публичного доклада</i>	<i>Июнь–июль</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Работники детского сада</i>

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<p><i>Заключение договоров:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– на утилизацию люминесцентных ламп;</i></li> <li><i>– постельного белья и полотенец;</i></li> <li><i>– смену песка в детских песочницах;</i></li> <li><i>– дератизацию и дезинсекцию;</i></li> <li><i>– вывоз отходов;</i></li> <li><i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i></li> </ul>	<i>Декабрь-январь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Высадка в западной части территории зеленых насаждений</i>	<i>Апрель</i>	<i>Дворник</i>

<i>Переоборудование площадки для сбора отходов</i>	<i>Июль</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
--	-------------	-------------------------------------

### **3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>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</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – программного обеспечения для компьютеров</i>	<i>апрель- май</i>	<i>Контрактный управляющий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>

### **3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Сокращение бумажного</i>	<i>В течение всего</i>	<i>Работники</i>

<i>документооборота</i>	<i>периода</i>	<i>детского сада</i>
<i>Переход на электронный кадровый документооборот</i>	<i>Сентябрь – октябрь</i>	<i>Специалист по кадрам</i>

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b><i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i></b>		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ</i>
<b><i>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</i></b>		

<p><i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</i></p> <p><i>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</i></p> <p><i>– составить график обхода и осмотра здания и территории</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</i></p>	<p><i>Декабрь</i></p>	<p><i>Заведующий и ответственный за обслуживание здания</i></p>
<p><i>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</i></p>		
<p><i>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</i></p>		
<p><i>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</i></p>	<p><i>Декабрь</i></p>	
<p><i>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</i></p>		
<p><i>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии</i></p>	<p><i>Январь</i></p>	<p><i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><b><i>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</i></b></p>		

<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>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</i>	<i>Июль</i>	<i>Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

### **3.2.2. Пожарная безопасность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i>

<p><i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i></p>	<p><i>Февраль</i></p>	<p><i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><b><i>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</i></b></p>		
<p><i>Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов</i></p>	<p><i>Ежемесячно</i></p>	<p><i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i></p>	<p><i>Октябрь</i></p>	<p><i>Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><i>Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения</i></p>	<p><i>Октябрь, апрель</i></p>	<p><i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i></p>	<p><i>Ноябрь</i></p>	<p><i>Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>
<p><i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i></p>	<p><i>Январь, май</i></p>	<p><i>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</i></p>

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся</b>		
<b>о мерах пожарной безопасности</b>		
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	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной

		<i>безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>В течение всего периода</i>	<i>Педагогические работники</i>

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b><i>Организационные мероприятия</i></b>		
<p><i>Обеспечить запас:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– СИЗ – маски и перчатки;</i></li> <li><i>– дезинфицирующих средств;</i></li> <li><i>– кожных антисептиков</i></li> </ul>	<i>Сентябрь, январь</i>	<i>Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ</i>
<p><i>Подготовить здание и помещения к работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</i></li> </ul>	<i>Еженедельно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</i></li> </ul>	<i>Октябрь, март</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>– следить за работой бактерицидных установок;</i></li> </ul>	<i>Ежедневно</i>	<i>Медсестра</i>

– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
<p>Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:</p> <p>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;</p> <p>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</p>	Ежедневно утром	Медсестра, 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 работникам	еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	ежедневно	ответственный за организацию питания

*Обучать воспитанников основам  
личной гигиены, обеспечению здоровья*

*Постоянно*

*воспитатели групп*