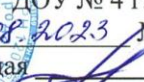


Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение № 4 города Липецка

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ДОУ № 4 г. Липецка
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ДОУ № 4 г. Липецка
от 30.08.2023 № 80
Заведующая  Н.Ю. Грибова



ПЛАН РАБОТЫ
на 2023/2024 учебный год

Липецк-2023

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	5–7
1.2. Работа с семьями воспитанников	8–16
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	17–24
2.2. Нормотворчество	24-25
2.3. Работа с кадрами	25-27
2.4. Контроль и оценка деятельности	27-29
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	30–32
3.2. Безопасность	32–36
3.3. Ограничительные меры	36-38
Лист ознакомления	39

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников; развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель
Направить воспитателей на повышение 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 защиты персональных данных	апрель	заведующая
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заместитель заведующей, старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	старший воспитатель, 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, старший воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием	ноябрь, февраль	заместитель заведующей,

дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)		воспитатели групп, старший воспитатель
Обеспечить обновление в группах и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август-сентябрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август-сентябрь	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	заведующая
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

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, старший воспитатель
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	медсестра
Создать условия для проведения закаливающих 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	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, 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	старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: -согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое и психолого-педагогическое сопровождение ребенка и т.п.); -заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	сентябрь	заведующая, заместитель заведующей, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	заведующая, заместитель заведующей, старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	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 стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	заместитель заведующей
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не	заместитель заведующей

	реже 1 раза в месяц	
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующая
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Приглашать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета и контроля для профилактических бесед	в течение года	заведующая, воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	педагог-психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	ответственный за информационную безопасность, воспитатели в группах
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	декабрь	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	педагог-психолог
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	педагог-психолог
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	заместитель заведующей
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня, 22 августа	старший воспитатель

Организовать виртуальную экскурсию совместно с воспитанниками по теме: «Мой город, моя страна, моя планета»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать развлечение ко Дню знаний	1 сентября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать познавательно-музыкальное мероприятие ко Дню дошкольного работника	27 сентября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать Всероссийский урок безопасности воспитанников в сети Интернет	октябрь-декабрь	заместитель заведующей, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (участие и тестирование)	октябрь	инструктор по физической культуре
Организовать осенние развлечения (согласно плану музыкального руководителя)	октябрь	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	накануне 27 ноября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать отборочный этап к муниципальному этапу областного фестиваля «Звездочки ГТО» среди воспитанников ОУ	декабрь	инструктор по физической культуре
Организовать новогодние утренники	с 19 по 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать развлечения «Рождественские посиделки», «Колядки»	январь	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать отборочный этап городской спартакиады дошкольников «Быстрее! Выше! Сильнее!»	февраль-март	инструктор по физической культуре
Организовать проведение Недели математики	март	старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкально-спортивное развлечение «Широкая масленица!»	март	старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
Организовать познавательное мероприятие к международному дню птиц (экоурок)	накануне 1 апреля	старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп
Организовать познавательное мероприятие ко дню экологических знаний (экоурок)	накануне 15 апреля	старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп
Организовать познавательное мероприятие к международному дню Земли (экоурок)	накануне 24 апреля	старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп
Организовать виртуальную экскурсию ко Дню космонавтики «Человек, космос, вселенная»	апрель	руководитель мини-музея «Крылья мечты», воспитатели групп
Организовать музыкально-литературное мероприятие «Весенняя капля поэзии»	апрель	старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп
Организовать весенние развлечения (согласно плану музыкального руководителя)	апрель	старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп
Организовать литературно-музыкальное мероприятие «День Великой Победы!»	май	старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп
Организовать велопробег ко Дню Победы «Юные спортсмены стремятся к победе!»	май	инструктор по физической культуре
Организовать парад «Бессмертный полк» ко дню Победы	май	заместитель заведующей,

		старший воспитатель, воспитатели групп
Организовать спортивные игры среди детей раннего возраста «Малыши и физкультура»	май	инструктор по физической культуре
Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Организовать физкультурный досуг (согласно плану инструктора ФК)	1 раз в месяц	инструктор по физической культуре
Организовать физкультурный досуг ко Дню здоровья	октябрь, январь, апрель	инструктор по физической культуре
Организовать отборочный этап городской семейной спартакиады «Папа, мама, я – спортивная семья»»	май	инструктор по физической культуре
Конкурсные мероприятия (интеллектуальные, творческие, спортивные) с воспитанниками различного уровня		
Муниципальный этап областной акции «Дорога глазами детей» (совместно с воспитателями и родителями)	октябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель, воспитатели групп
Конкурс детского творчества (совместно с родителями, уровень ДОУ) - «Конкурс осенних поделок» - «Царица-тыква»	октябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель, воспитатели групп
Городской фестиваль для детей с ОВЗ «Радуга творчества» (приём работ, выставка победителей)	ноябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель, воспитатели групп
Городской фестиваль семейного творчества «Крепка семья – крепка держава»	ноябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Муниципальные олимпиады дошкольников «Умники и умницы», «Окружающий мир», «Речевчик»	ноябрь-декабрь	заместитель заведующей, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп
Муниципальный этап областного фестиваля «Звездочки ГТО» среди воспитанников ОУ	декабрь	инструктор по физической культуре
Конкурс детского творчества (совместно с родителями, уровень ДОУ) в рамках городской конкурсы «Вместо ёлки - букет»	декабрь	воспитатели групп

- «Лучшая новогодняя поделка» (конкурс поделок) - «Лучшая фотозона»		
Конкурс детского творчества (совместно с родителями, уровень ДОУ) в рамках городской экологической акции «Покормите птиц зимой» - «Птичья столовая» (конкурс кормушек)	февраль	заместитель заведующей, старший воспитатель, воспитатели групп
Городская спартакиада дошкольников «Быстрее! Выше! Сильнее!»	февраль-март	инструктор по физической культуре
Фестиваль детского творчества «Родничок» для детей с ограниченными возможностями здоровья	март-апрель	учитель-логопед, воспитатели групп, старший воспитатель, заместитель заведующей
Городской фестиваль «Липецкая звездочка»	март	заместитель заведующей, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед
Городская семейная спартакиада «Папа, мама, я – спортивная семья!»	май	инструктор по физической культуре
Муниципальные проекты		
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
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
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	заместитель заведующей, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
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
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать онлайн-консультация «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Провести онлайн-семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	старший воспитатель, педагог-психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения вирусных инфекций		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения вирусных инфекций (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	куратор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации	по окончании периода,	медицинский работник

	указанного в постановлении государственного санитарного врача	
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	куратор официального сайта, медицинский работник

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующая, заместитель заведующей
январь	Дистанционное собрание. Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующая, заместитель заведующей
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующая, заместитель заведующей
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
октябрь	Родительский клуб. Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы

	Родительский клуб. Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Родительский клуб. Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
<i>декабрь</i>	Организационное собрание. Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
<i>март</i>	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Читающая семья – мыслящий ребенок»	заведующая, воспитатель старшей группы
<i>май</i>	Родительский клуб. Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>май</i>	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

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заместитель заведующей, специалист по закупкам
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующая, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета по самообследованию, оформить отчет	февраль	заместитель заведующей, старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	сентябрь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель, куратор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель заведующей
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель

Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь– октябрь	старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующая, старший воспитатель
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, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	педагог-психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		

Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Дебют года»; – внутренний конкурс «Моя прекрасная няня» 	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области (по плану ДО г.Липецка)	в течение года	старший воспитатель
Смотр-конкурс «Лучший игровой центр «Кукольная комната» (внутренний)	ноябрь	старший воспитатель
Смотр-конкурс «Лучший речевой центр» (внутренний)	апрель	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель
Консультация «Рисуем человека. Методика обучения детей дошкольного возраста рисованию фигуры человека»	ноябрь	старший воспитатель
Консультация «Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста»	ноябрь	педагог дополнительного образования
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности,	ноябрь	старший воспитатель

направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста		
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	педагог-психолог
Провести консультацию-практикум «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель, воспитатели групп
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	педагог-психолог
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель, куратор сайта
Консультация «Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок»	апрель	инструктор по физической культуры
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	педагог-психолог
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам педагогов	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в новом учебном году	август	заведующая, заместитель заведующей, старший воспитатель
Современные технологии эффективной социализации дошкольников	ноябрь	заведующая, заместитель заведующей, старший воспитатель
Развитие речи, как фактор в процессе социализации дошкольника	март	заведующая, старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за 2023-2024 учебный год	май	заведующая, заместитель заведующей, старший воспитатель

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет

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
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	старший воспитатель
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	сентябрь	заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	сентябрь–октябрь (по необходимости)	заместитель заведующей
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников: – в серии публичных лекций от ведущих педагогов Липецкой области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»;	октябрь	заведующая
– региональном форуме «Наставник-2023»	декабрь	

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	январь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным	сентябрь	руководитель центра

общеобразовательным (общеразвивающим) программам		дополнительного образования
Коллективный договор	декабрь	рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	сентябрь	заведующая, заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующая
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более	октябрь	заместитель заведующей, специалист по кадрам

лет назад		
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заместитель заведующей
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	заведующая, бухгалтер, заместитель заведующей

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	август, декабрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
– 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	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	декабрь май	заведующая, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по закупкам, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже	специалист по охране труда, руководители

	одного раза в квартал	структурных подразделений
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 января и до 1 сентября	специалист по закупкам, специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутренний контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, хозяйственная деятельность	фронтальный	посещение групп и учебных помещений	сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующая, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	сентябрь	старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	оперативный	наблюдение	ежемесячно	медсестра, заместитель по АХЧ, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	оперативный	наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	оперативный	посещение кухни	ежемесячно	медработник
Планирование воспитательно-	оперативный	анализ документации	ежемесячно	старший воспитатель

образовательной работы с детьми				
Эффективность деятельности коллектива детского сада по созданию условий для социально-коммуникативного развития дошкольников	тематический	смотр-конкурс, анкетирование, открытый просмотр, наблюдение различных видов деятельности	ноябрь	старший воспитатель
Организация НОД и режимных моментов по социально-коммуникативному развитию	сравнительный	посещение групп, наблюдение	октябрь, ноябрь	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 (центр развития речи)	оперативный	посещение групп, наблюдение, смотр-конкурс	февраль	старший воспитатель
Организация НОД по речевому развитию в подготовительных группах	сравнительный	посещение групп, наблюдение	март	старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	итоговый	анализ документации	май	заведующая, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	оперативный	наблюдение, анализ документации	июнь–август	старший воспитатель, медработник

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
Анализ мониторинга летней оздоровительной работы	ноябрь-декабрь	инструктор ФК, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующая, заместитель заведующей

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующая, заместитель по АХЧ, заместитель заведующей

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, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	бухгалтер
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующая
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующей по АХЧ
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующая, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать высадку на территории зеленных насаждений	апрель	заместитель заведующей по АХЧ
Обеспечить заключение договоров: - проведение лабораторных исследований и испытаний	май	заведующая, бухгалтер
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июнь	заместитель заведующей по АХЧ
Обеспечить реализацию мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующей по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	старший воспитатель
Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	заместитель заведующей по АХЧ, заведующая
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	бухгалтер
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующей по АХЧ, старший воспитатель
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги	июнь–июль-август	бухгалтер

– обучающих наборов умница «Флаги и 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, бухгалтер по контрактам
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
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации.	сентябрь–октябрь	заведующая, бухгалтер

Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующая, 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, заместитель заведующей по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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 здания и территории	сентябрь	заместитель заведующей по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;	ноябрь	заведующая и ответственный за обслуживание здания

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	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
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	заведующая, 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	заведующая, бухгалтер
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующей по АХЧ, специалист по 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	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основного рабочего и резервного противопожарного оборудования	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующей по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующей по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
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	специалист по пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и воспитанников о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	специалист по пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	специалист по пожарной безопасности
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	декабрь, июнь	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика инфекционных заболеваний

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков 	сентябрь, январь	бухгалтер по закупкам, заместитель заведующей по АХЧ

Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего 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	медсестра, заместитель заведующей по АХЧ
– 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	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	в течение учебного года (ежедневно утром)	медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям (в момент ограничительных мероприятий)	в течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	медработник
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	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

<p>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущей уборки и дезинфекции 	<p>ежедневно</p>	<p>заместитель заведующей по АХЧ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - генеральной уборки 	<p>в течение 2023 года – еженедельно</p>	
<p>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; - разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	<p>в течение учебного года, по необходимости</p>	<p>Заместитель заведующей, старший воспитатель, воспитатели в группах</p>

