

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Выжелесский детский сад**

391076, Рязанская область, Спасский район, с.Выжелес, ул.Школьная, д.25, e-mail :  
ds.vyzheles@ryazan.gov.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ Выжелесский  
детский сад  
(протокол от 31.08.2023 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Выжелесский детский сад  
на 2023/2024 учебный год**

Выжелес 2023

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	1
<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
	2–3
1.1. Реализация образовательных программ	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
	6–7
2.1. Методическая работа	8
2.2. Нормотворчество	9
2.3. Работа с кадрами	11-14
2.4. Контроль и оценка деятельности	
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
	18–20
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	21–24
3.2. Безопасность	24-25
3.3. Ограничительные меры	

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.
5. <...>.

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- 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;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;
- <...>.

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
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
<...>		
<b>Образовательная работа</b>		
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели
<...>		

### 1.1.2. 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	заведующий 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	воспитатели, заведующий по АХЧ
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заведующий по АХЧ
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	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	Заведующий
<...>		

## 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, воспитатели
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заведующий 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	Заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	воспитатели
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатели
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели

Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Воспитатели
<...>		
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели
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	Воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатели
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатели



Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели
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	воспитатели
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (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	Модератор официального сайта, воспитатели
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	модератор сайта

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, воспитатели

декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, воспитатели
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, воспитатели
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатели
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатели
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатели
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели

<b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

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

### **2.1. Методическая работа**

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	контрактный управляющий
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, воспитатели
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий, воспитатель
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	воспитатели
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		

## 2.1. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели

## 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

### 3.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатель

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующий
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатели

## 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 для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	заведующий, педагоги
Организовать участие педагогов во	октябрь	заведующий,

Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»		
<...>		
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующий,
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заведующий, воспитатели
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий,

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заведующий, воспитатели
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующий, воспитатели
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заведующий, воспитатели
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заведующий, воспитатели
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, воспитатели
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, воспитатели

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
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
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь– октябрь (по необходимости)	Заведующий
<...>		

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

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

<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
<...>		

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, заведующий по АХЧ, воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий по АХЧ, воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	контрактный управляющий, заведующий
<...>		

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>		должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	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	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
<...>		

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, воспитатель, заведующий по АХЧ



Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	воспитатели
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	воспитатели
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	воспитатели
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	воспитатели
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	воспитатели
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	воспитатели
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	воспитатели
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	воспитатели

группах				
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, воспитатели

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, воспитатели
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Воспитатели
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Воспитатели
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Воспитатели
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, воспитатель
<...>		

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить ответственных исполнителей;</li> <li>• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	заведующий, воспитатели

• подготовить отчет		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заведующий по АХЧ, воспитатели

## **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>
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий по АХЧ
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер
<...>		

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
--------------------	-------------	----------------------

<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заведующий по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий по АХЧ
<...>		

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Воспитатели
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
<...>		
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>• обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных</li> </ul>	июнь–июль	контрактный управляющий

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	Воспитатели
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Воспитатели
<...>		

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий,
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий
<...>		

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li> <li>выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>выполнение работ по оснащению входных ворот</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Заведующий

(калиток) вызывными панелями и видеодомофонами		
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<...>		
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
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	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<...>		

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего 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
<...>		
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

		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 заведующего 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 заведующего 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
<...>		
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
<...>		
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	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 COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	заведующий по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	еженедельно	заведующий по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатели
<...>		
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	заведующий 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	заведующий по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением	ежедневно	заведующий по АХЧ

<p>порядка проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• текущей уборки и дезинфекции</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• генеральной уборки</li> </ul>	<p>в течение 2023 года – еженедельно</p>	
<p>&lt;...&gt;</p>		