

Утверждаю.

Заведующая МКДОУ д/с№2 «Радуга»

С.Л. Ершова.

ГОДОВОЙ ПЛАН
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 2
«РАДУГА» Г. ПЛЕСА
на 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.



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.*

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.

ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>

<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>		
--	--	--

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>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.)</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-</i>	<i>май</i>	<i>старший</i>

<i>образовательных мероприятий на летний период</i>		<i>воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<p><i>Провести встречи по сбору:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</i> • <i>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</i> 	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, старший</i>

		<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>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</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>ответственный по питанию</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Психолог</i>

<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший</i>

<i>идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 25 по 29 декабря</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>29-30 мая</i>	<i>воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>

Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
<i>Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ</i>	<i>ноябрь, февраль, июнь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп</i>
<i>Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели средней и старшей групп</i>
<i>Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»</i>	<i>март-май</i>	<i>воспитатели группы</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели младших групп</i>

<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель, педагог–психолог</i>
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения инфекционных заболеваний		
<i>Информировать о режиме функционировании детского сада в</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий</i>	<i>Модератор официального</i>

<i>условиях распространения инфекционных заболеваний (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>день до подтверждения диагноза</i>	<i>сайта, воспитатели групп</i>
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о профилактике инфекционных заболеваний</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до подтверждения диагноза</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежеквартально до 5-го числа</i>	<i>модератор сайта</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>январь</i>	<i>Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>

II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатель младшей группы, педагог-психолог</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>октябрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель средней группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>воспитатель старшей группы, учитель-логопед</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>февраль</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-</i>

		<i>психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий, воспитатель старшей группы</i>
<i>апрель</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>июнь</i>	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>воспитатель младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Блок II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-		

технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтер)</i>	<i>май–август</i>	<i>старший воспитатель, заведующий</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить публичный доклад</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Скорректировать паспорта кабинетов</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель</i>
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший</i>

<i>выставку «Работа с детьми зимой»</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели групп</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель.</i>

<i>организации</i>		<i>модератор сайта</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФООП для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Старший воспитатель, педагоги</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФООП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить подготовку к конкурсам</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.4. Просветительская деятельность		
<i>Организовать конференцию «Патриотическое воспитание</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший</i>

дошкольников»		воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	старший воспитатель
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
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и	май	старший

<i>самостоятельности детей»</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>

2.1.2. План педагогических советов

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

<i>дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>		<i>воспитатель</i>
---	--	--------------------

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Оргкомитет</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»</i>	<i>Сентябрь–октябрь (по необходимости)</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>в серии публичных лекций от ведущих педагогов Ивановской области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»;</i> 	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>делопроизводитель</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>декабрь</i>	<i>бухгалтер</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Утвердите состав аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>по необходимости</i>	<i>по мере необходимости</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>председатель аттестационной</i>

		<i>комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>специалист по кадрам</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>контрактный управляющий, заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Организовать периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i> 	<i>июнь</i>	<i>должностное лицо, ответственное</i>

<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Организовать СОУТ	январь	заведующий
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заведующий
<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 сентября	заведующий

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

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

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

<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
--	--------------------	--	--------------------	----------------------------

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• определить ответственных исполнителей;</i> <i>• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС,</i> 	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i> • <i>подготовить отчет</i>		
<i>Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июнь</i>	<i>заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i>

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>

<i>отчет</i>		
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>заведующий</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Обеспечить заключение договоров:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• на утилизацию люминесцентных ламп;</i> <i>• за закупку постельного белья и полотенца;</i> <i>• смену песка в детских песочницах;</i> <i>• дератизацию и дезинсекцию;</i> <i>• проведение лабораторных исследований и испытаний</i> 	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Организовать высадку на территории детского сада зеленых насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов</i>	<i>июль</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>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</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>Один раз в квартал</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</i>
<i>Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<p><i>Организовать закупку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</i> • <i>обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</i> 	<i>июнь–июль</i>	<i>заведующий</i>
<i>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</i>	<i>август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>Воспитатели групп</i>

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг</i>	<i>Октябрь-ноябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с</i>	<i>ноябрь–декабрь</i>	<i>рабочая группа, заведующий</i>

<i>установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов</i>		
<i>Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i>		
<i>Провести закупки:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</i> • <i>выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</i> 	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>руководители структурных подразделений</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по</i>

<p><i>систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i></p>		<p><i>обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ</i></p>
<p><i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i></p>	<p><i>в течение года</i></p>	<p><i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Мероприятия, направленные на выявление признаков подготовки или совершения террористического акта</i></p>		
<p><i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</i> <i>• составить график обхода и осмотра здания и территории</i> 	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</i></p>	<p><i>ноябрь</i></p>	<p><i>заведующий и ответственный за обслуживание здания</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <i>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</i> <i>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</i> 		
<ul style="list-style-type: none"> <i>• заключить договор на обслуживание инженерно-</i> 	<p><i>декабрь</i></p>	

<p><i>технических средств;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</i> 		
<p><i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i></p>	<p><i>июль</i></p>	<p><i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i></p>	<p><i>август</i></p>	<p><i>заведующий, контрактный управляющий</i></p>
<p><i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i></p>	<p><i>в течение года</i></p>	<p><i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<p><i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим</i></p>	<p><i>Сентябрь, январь, май</i></p>	<p><i>заместитель заведующего по АХЧ</i></p>

законодательством		
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель заведующего по АХЧ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Инженер-электрик
Поставка УЗДП	май	контрактный управляющий
Установка и монтаж УЗДП	июнь–август	электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности

<i>насосных агрегатов</i>		
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Производить своевременную очистку крышек люков</i>	<i>в зимний период</i>	<i>дворник</i>

<p>колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега</p>		
<p>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</p>		
<p>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</p>	<p>По необходимости, но не реже 1 раза в квартал</p>	<p>заместитель заведующего по АХЧ</p>
<p>Проведение повторных противопожарных инструктажей</p>	<p>в соответствии с графиком</p>	<p>ответственные за проведение инструктажей</p>
<p>Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности</p>	<p>в соответствии с перспективным графиком обучения</p>	<p>заведующий</p>
<p>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</p>	<p>октябрь, март</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</p>	<p>в течение года</p>	<p>педагогические работники</p>