

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 107»

344091, г. Ростов-на-Дону, ул. Каширская, 10/2, телефон/факс 242-84-95

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ № 107
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 107
Ишханян Н.А.
Приказ № 196 от 02.09.2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 107»**

на 2024/2025 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	<i>1</i>
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	<i>2–3</i>
1.2. Работа с семьями воспитанников	<i>4–5</i>
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	<i>6–7</i>
2.2. Нормотворчество	<i>8</i>
2.3. Работа с кадрами	<i>8</i>
2.4. Контроль и оценка деятельности	<i>9</i>
	<i>11–14</i>
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	<i>15–18</i>
3.2. Безопасность	<i>19–22</i>
3.3. Ограничительные меры	<i>23–38</i>
Лист ознакомления	<i>39</i>
Приложения	
Приложение 1.	
Приложение 2.	
Приложение 3.	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	
Приложение 8	

Пояснительная записка

Информационная справка

Таблица №1

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 107» (МБДОУ № 107)
Руководитель	Наталья Александровна Ишханян
Адрес организации (юридический)	344091, г. Ростов-на-Дону ул. Каширская, 10/2
Телефон, факс	8(863)242-84-95; 8(863)222-02-47
Адрес организации (фактический)	344091, г. Ростов-на-Дону ул. Каширская, 10/2 344058, г. Ростов-на-Дону ул. Прогрессивная, 7/1 344058, г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Краснодарская, 76/1
Адрес электронной почты	skaska-107@mail.ru
Учредитель	Управление образования города Ростова-на-Дону
Дата создания	1972 год
Лицензия	От 19.08.2015 № 5554, серия 61 ЛО 1 № 0003193

Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности Федеральные:

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809).
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155).
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся";
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся"
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Комментарии Минобрнауки России к ФГОС дошкольного образования от 28.02.2014 г. № 08-249;
- Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28

января 2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин1.2.3685–21

«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Региональные и учредителя:

- Областной закон «Об образовании в Ростовской Области» от 14 ноября 2013 № 26-ЗС, действующая редакция с изменениями от 29 июня 2022 № 714-ЗС;

- Приказ министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 31.12.2013 № 947 «Об организации работы по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Ростовской области»;

- Приказы управления образования города Ростова-на-Дону.

Образовательного учреждения:

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №107» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №107»;

- Календарный план воспитательной работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №107»;

- Устав от Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №107» 2015 г.;

- Годовой план Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №107»;

- Локальные акты;

- Приказы ОУ.

Взаимодействие в социуме

Сетевая форма реализации парциальных образовательных программ с организациями-партнерами в рамках реализации части Основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ № 107, формируемой участниками образовательных отношений

Таблица №2

№	Название организации	Наименование документа
1.	Федеральное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет» (ЮФУ)	Соглашение о сотрудничестве от 31.03.2022г. Заключен на 5 лет
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ростовская-на-Дону городская библиотечная система (МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС)	Договор на библиотечно-информационное обслуживание от 15.07.2022г. с пролонгацией.
3.	Государственное казенное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовская специальная школа интернат № 42»	Договор сотрудничества от 01.09.2024г.
4.	Государственное казенное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовская специальная школа интернат № 42» (Сетевое взаимодействие РРЦ)	Договор сотрудничества от 01.09.2024г.
5.	Государственное казенное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовская	Договор сотрудничества от 01.09.2024г.

	специальная школа интернат № 41»	
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «школа 37»	Договор о сотрудничестве от 01.09.2024г.
7.	ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат № 38»	Договор о сотрудничестве от 01.09.2024г.
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города ростова-на-дону «школа № 86 имени героя советского союза пескова дмитрия михайловича»	Договор о сотрудничестве от 01.09.2024г.
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону "Школа № 87 имени Героя Советского Союза Щербакова Николая Митрофановича"	Договор о сотрудничестве от 01.09.2024г.
10.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ростовская–на-Дону ЦБС Центральная городская детская библиотека имени В.И. Ленина.	Договор о сотрудничестве от 01.09.2021г.
11.	Муниципальное бюджетное учреждение города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону)	Договор о совместной деятельности от 01.09.2022г.
12.	Муниципальное бюджетное учреждение Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	Договор о сотрудничестве от 10.09.2022г.
13.	Местная Религиозная организация православный приход храма святой великомученицы Екатерины города Ростова-на-Дону Ростовской-на-Дону Епархии Русской Православной Церкви (Московский патриархат)	Договор о сотрудничестве в сфере образовательной деятельности, духовно-нравственного и патриотического воспитания от 01.09.2016г. (Бессрочный)
14.	Добровольный поисковый отряд «Лиза Алерт» (ДПО Лиза Алерт)	Соглашение о сотрудничестве от 22.02.2018г. (Бессрочный)
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 86 «Матрешки»	Договор о совместной деятельности от 01.11.2023г. (С правом пролонгации)
16.	Федеральная инновационная площадка по реализации инновационных проектов Федерального института современного образования АО «ЭЛТИ-КУДИЦ».	Приказ Федерального института современного образования от 31.01.2022г. «О присвоении статуса инновационной площадки».
17.	Федеральная инновационная площадка АНО ДПО «НИИ дошкольного образования «Воспитатели России» по направлению «Образовательный модуль «Мир головоломок» смарт-тренинг для дошкольников».	Приказ Национального исследовательского института дошкольного образования «Воспитатели России» от 05.04.2021г. № 9 «О присвоении дошкольным образовательным организациям

		статуса инновационной площадки федерального уровня АНО ДПО «НИИ дошкольного образования «Воспитатели России»
18.	Федеральная инновационная площадка ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН «Апробация и внедрение основ алгоритмизации и программирования для дошкольников и младших школьников в цифровой образовательной среде ПиктоМир	Приказ ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН от 01.03.2022г. № П-33 «О внесении дополнений к приказу от 18.11.2022г. П-188 «Об утверждении сетевой инновационной площадки ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН по теме «Апробация и внедрение основ алгоритмизации и программирования для дошкольников и младших школьников в цифровой образовательной среде ПиктоМир»

Характеристика педагогического состава:

Педагогический состав:

Воспитатели –31
Музыкальный руководитель - 5
Старший воспитатель -2
Методист - 1
Педагог-психолог – 6
Учитель-дефектолог – 6
Учитель логопед – 6

Административный состав:

Заведующий -1

Характеристика групп:

На 1 сентября 2024 г. функционируют 27 возрастных групп дошкольного возраста от 1 года 5 месяцев – до прекращения образовательных отношений (далее до 7,8 лет):

Таблица № 3

№	Название групп	Возраст детей	Количество детей
1 корпус (Каширская 10/2)			
1.	1 группа	2-3	27
2.	2 группа с нарушением речи	5-6	20
3.	3 группа	5-6	33
4.	4 группа с нарушением речи	5-6	19
5.	5 группа	5-6	29
6.	6 группа	4-5	20
7.	7 группа	6-7	38
8.	8 группа	3-4	18
9.	9 группа	3-4	26
10.	10 группа	6-7	31
11.	11 группа	4-5	23
12.	12 группа	2-3	21

13.	13 группа	3-4	17
14.	14 группа	4-5	14
2 корпус (Прогрессивная 7/1)			
15.	1 группа с задержкой психического развития	6-7	11
16.	2 группа с нарушением интеллекта	5-6	9
17.	3 группа с нарушением интеллекта	6-7	5
18.	4 группа с нарушением интеллекта	6-7	6
19.	5 группа с задержкой психического развития	5-6	5
20.	группа кратковременного пребывания с нарушением интеллекта	4-5	6
21.	группа кратковременного пребывания с задержкой психического развития.	6-7	2
3 корпус (2-я Краснодарская, 76/1)			
22.	1 группа	6-7	8
23.	2 группа	5-6	11
24.	3 группа	3-4	34
25.	4 группа	4-5	33
26.	5 группа	5-6	38
27.	6 группа	6-7	40

Режим функционирования

Календарное время посещения — круглогодично. Пятидневная рабочая неделя с 12 часовым пребыванием воспитанников:

группы: общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития, компенсирующей направленности для детей с умственной отсталостью легкой степени с 7.00 до 19.00;

неделя с 4 часовым пребыванием воспитанников:

группы общеразвивающей направленности ГКП с 8.00 до 12:00.

Суббота, воскресенье и праздничные дни — нерабочие (выходные).

Анализ реализации основной образовательной программы ДОО уровень освоения детьми образовательной программы [Приложение № 1](#)

Оценивание деятельности МБДОУ №107 по итогам 2023-2024 уч.года – хороший уровень.

Исходя из выше изложенного, педагогический коллектив определил цель и задачи работы на 2024 – 2025 учебный год:

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2024/25: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

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.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо

- обеспечить методическое сопровождение педагогов по реализации воспитательно-образовательного процесса с учетом ФОП ДО;
- Формировать у воспитанников активную речь посредством развития крупной и мелкой моторики.
- Продолжать работу по охране и укреплению здоровья детей путем создания целостного здоровьесберегающего пространства в активном взаимодействии с родителями воспитанников.
- Активизировать работу педагогов по формированию у детей основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Таблица 4

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	Старший воспитатель
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
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май—июль	Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
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 дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и	май-июль	воспитатели

начального общего образования (для подготовительной группы)		подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель
Оздоровительная работа		
Формирование перечня оздоровительного процесса на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитателями	Май	Ст. воспитатель Воспитатели
Пополнение и оформление спортивного инвентаря в группе и на прогулочных участках	В течении года	Воспитатели
Квест — игра «Путешествие в страну Знаний»	Сентябрь	Воспитатели старших и подготовительных групп
Конкурс «Сочини сказку»	Сентябрь	Воспитатели
Викторина «В стране дорожных знаков»	Октябрь	Воспитатели
Конкурс «Афиша или иллюстрация к сказке»	Октябрь	Воспитатели
Практическое занятие по пожарной безопасности	Октябрь	Ст. воспитатель Воспитатели
Акция «Пешеход! Засветись в темноте»	Ноябрь	Воспитатели
Конкурс костюмов «Национальный костюм для куклы»	Ноябрь	Воспитатели
Викторина по ПДД «Вопросы инспектора Мигалкина»	Декабрь	Воспитатели
Святочные вечера. (музыкально — спортивное развлечение)	Январь	Воспитатели
Семейная зимняя Олимпиада	Январь	Инструктор по ФК Воспитатели
Флеш-моб посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Инструктор по ФК Воспитатели
Спортивное развлечение «Широкая масленица»	Март	Инструктор по ФК Воспитатели
Спортивное развлечение «Путешествие в страну дорожных знаков»	Апрель	Инструктор по ФК Воспитатели
Спортивное развлечение «Если только захочу я в космос полечу»	Апрель	Инструктор по ФК Воспитатели
Семейная летняя Олимпиада	Май	Инструктор по ФК

		Воспитатели
Спортивный семейный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья!»	Май	Воспитатели
Веселые старты	По плану района	Ст. воспитатель Инструктор по ФК Воспитатели

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Таблица 5

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	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	Заведующий
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

Таблица 6

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 заведующего по АХР
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 заведующего по АХР, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХР
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХР
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
Максимальное пребывание детей на свежем воздухе (утренний прием, гимнастика, прогулки, развлечения, физкультура на свежем воздухе).	июнь, июль, август	воспитатели
Осуществление различных закаливающих мероприятий в течение дня (воздушные, солнечные ванны, умывание холодной водой, обтирание, корригирующие упражнения для профилактики плоскостопия, сколиоза, развитие координации движений).	июнь, июль, август	воспитатели
Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе (спортивные игры и упражнения, соревнования и др.)	июнь, июль, август	воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников -детей участников СВО

Таблица 7

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам родители которых являются ветеранами СВО	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог
Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог

1.1.5. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Таблица 8.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести диагностику проблем адаптации	Сентябрь, а	Педагог-психолог

воспитанников-иностранцев	затем мониторить постоянно	
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев	сентябрь	педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада	сентябрь	старший воспитатель, педагог-психолог
«Наша дружная семья». Психологическое консультирование родителей и ребёнка	октябрь	Педагог-психолог
Психологическая коррекция и помощь в социальной адаптации	В течении года	Педагог-психолог
Консультации для родителей (законных представителей) детеймигрантов	В течении года	Педагог-психолог
Организовывать текущий контроль и коррекцию процесса развития, воспитания и обучения детей.	В течении года	старший воспитатель, педагог-психолог

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Таблица 9

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 сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХР
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	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимос ти, но не реже 1 раза в	старший воспитатель

	месяц	
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	секретарь, 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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
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	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотечно-информационный центр им. Герцена по теме: «Родной край»	доябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная	декабрь	старший воспитатель

составляющая будущего»		
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 утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	На кануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	На кануне 8 марта	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП 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	старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель, 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 круглый стол «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
Провести 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, дочка, 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
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	Старший воспитатель
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Акция «Древонасаждение»	Апрель, Октябрь	Воспитатели

«Цена крошки хлеба - велика»	Август-сентябрь	Воспитатели
«Фото-марафон в честь года культурного наследия» «День знаний» «Сочини сказку»	Сентябрь	Воспитатели
«Папа, мама, я – спортивная семья» «Осенний праздник»,	Октябрь	Воспитатели
«Наряди куклу» «День матери» Тематическая выставка творческих семейных работ «До свидания, осень»	Ноябрь	Воспитатели
«День инвалидов», «Елочная игрушка» «Новый год»,	Декабрь	Воспитатели
«День защитников Отечества», «Масленица»,	Февраль	Воспитатели
«Мамин День»,	Март	Воспитатели
«День Победы», «Выпускной».	Май	Воспитатели
Привлечение родителей к благоустройству детского сада к летнему оздоровительному периоду	Июнь	Воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Таблица 10

Сроки	Тематика	Ответственные
1. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/25 учебном году с учетом ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
Октябрь	Родительское собрание «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
Декабрь	Родительские собрания в возрастных группах «Опасности, которые подстерегают ребенка»	Заведующий, старший воспитатель
Январь	Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды	Заведующий, старший воспитатель
Май	Итоги работы детского сада в 2024/25 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, старший воспитатель

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	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
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, воспитатель старшей группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
Июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель младшей и средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024/25 учебном году	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Таблица 11

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	старший воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	старший воспитатель, контрактный управляющий
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	заведующий, 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 о самообследования, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	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»	ноябрь	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. модератор 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	старший воспитатель
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		
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду	В течение года	Старший воспитатель
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	Сентябрь	Старший воспитатель
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	Октябрь	Старший воспитатель
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	Ноябрь	Медработник
Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников	Январь	Старший воспитатель, воспитатели старших групп
Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма	Март	Старший воспитатель
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	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	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель
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: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Основы безопасности – как включить в образовательный процесс	Сентябрь	Старший воспитатель
Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Ноябрь	Старший воспитатель
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Декабрь	Инструктор по физической культуре
Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФОП ДО и ФОП НОО	Март	Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп
«Дискуссионный круглый стол: встреча учителей начальных классов и воспитателей с целью обсуждения преемственности в работе детского сада и начальной школы с внедрением ФОП ДО и ФОП НОО»	Апрель–май	Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп, учителя начальных классов
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	декабрь	старший воспитатель

в организации воспитательно-образовательной деятельности»		
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Таблица 12

Тема	Срок	Ответственный
<p>Педагогический совет № 1. Установочный «Основные направления деятельности детского сада на 2024– 2025 учебный год, утверждение плана работы МБДОУ № 107.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Презентация «Современные векторы развития муниципальной системы образования: проблемы и перспективы» • Анализ летней оздоровительной работы за 2024г. • Знакомство педагогического коллектива с годовым планом на новый 2024-2025 учебный год • «Детская безопасность – забота взрослых» Профилактика жестокого обращения с детьми • Организация платных образовательных услуг в ДОУ в 2024-2025 учебном году • Рассмотрение и принятие образовательных программ на 2024-2025 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> • Образовательная программа дошкольного образования; • Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР; • Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ЗПР; • Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта; • Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с нарушением зрения; • Рабочие программы педагогов МБДОУ № 107; <p>Рассмотрение и принятие следующих документов на 2024-2025 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годовой план на 2024-2025 учебный год. • Учебный план на 2024-2025 учебный год. • Календарный учебный график воспитательно-образовательной работы на 2024-2025 учебный год. • Режим дня на 2024-2025 учебный год. • Расписание образовательной деятельности на 2024-2025 учебный год. <p>Регламентирование организованной-образовательной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> • График аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год. • Циклограмма проведения оперативного контроля на 2024-2025 учебный год. 	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель

<ul style="list-style-type: none"> • План работы по профилактике жестокого обращения с детьми на 2024-2025 учебный год. • План мероприятий по предупреждению детского травматизма и соблюдению техники безопасности при проведении спортивных мероприятий. • План мероприятий по пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год. • План работы по обучению дошкольников правилам безопасности дорожного движения. 		
<p>Педагогический совет № 2. Формирование у воспитанников активного словаря посредством развития крупной и мелкой моторики».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты решения педсовета №1 2. Справка о результатах тематического контроля «Оценка сформированности у воспитанников активного словаря посредством развития крупной и мелкой моторики» 3. Сообщение из опыта работы «Влияние развития мелкой моторики на речевое развитие детей младшего дошкольного возраста» 4. Сообщение из опыта работы «Влияние развития мелкой и крупной моторики на речевое развитие детей старшего дошкольного возраста» 5. Практическая часть: Мастер-класс «Занимательные игры и упражнения по развитию мелкой моторики рук как средство развития речи дошкольников» 	Ноябрь	Заведующий, медработник
<p>Педагогический совет № 3. «Формирование гражданских и патриотических ценностей у детей дошкольного возраста в свете ФОР ДО и ФГОС ДО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка о решении педагогического совета №2 2. Справка о результатах тематического контроля «Оценка сформированности у выпускников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России. 3. Сообщение из опыта работы «Технология «Тематическая витрина» в формировании у дошкольников основ гражданственности и патриотизма. 4. Обмен опытом Видеопрезентация «Использование дидактических и народных игр в нравственно - патриотическом воспитании детей дошкольного возраста» - «Духовно-нравственное воспитание дошкольников на культурных традициях своего народа» 5. Практическая часть. <ol style="list-style-type: none"> 1. Просмотр занятия по формированию у воспитанников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России. 2. Мастер - класс: «Воспитание патриотизма средствами декоративно-прикладного искусства». 	Январь	Заведующий, старший воспитатель

<p>Педагогический совет №4 «Формирование предпосылок финансовой грамотности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Справка о выполнении педагогического совета №3 2. Результаты тематического контроля «Организация работы по формированию предпосылок финансовой грамотности» 3. Сообщение из опыта работы «Экономическое воспитание дошкольников в группе» 4. Деловая игра «Финансовый ринг» 5. Решение редсовета 6. Практическая часть: <p>Просмотр занятия по формированию финансовой грамотности</p>	апрель	Старший воспитатель
<p>Педагогический совет № 5. Итоговый</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка о выполнении решения педагогического совета №4 2. Анализ работы ДОУ за 2024-2025 уч. г. 3. Результаты мониторинга сформированности предпосылок универсальных учебных действий у выпускников ДОУ (педагог- психолог Губер Т.В.). 4. Анализ коррекционной работы 5. Анализ и профилактика детского травматизма 6. Профилактика жестокого обращения с детьми 7. Утверждение плана на летний оздоровительный период. <p>Охрана жизни и здоровья детей. Соблюдение техники безопасности в летний период</p> <p>Утверждение :</p> <ul style="list-style-type: none"> • дополнительных образовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ по оказанию платных образовательных услуг. • Режим дня <p>10. Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения</p>	Май	Заведующий, старший воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Таблица 13

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
Инструкции по пожарной безопасности	Ноябрь-Декабрь	Ответственный по ПБ

Инструкции по ГО ЧС	Ноябрь-Декабрь	Ответственный по ГО ЧС
Инструкции по антитеррору	Ноябрь-Декабрь	Ответственный по антитеррору

2.2.2. Обновление документации

Таблица 14

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	до 1 сентября	специалист по охране труда
Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, заведующий
Положение об общем собрании работников Положение о педагогическом совете Положение о совете родителей Положение об общем родительском собрании Положение о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Правила внутреннего распорядка для воспитанников Правила внутреннего трудового распорядка для персонала Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Приказ об утверждении локальных актов Положение о программе развития Положение о формах получения образования Положение о формах получения образования Положение об образовательной деятельности и нагрузке Положение о службе здоровья Положение о ВСОКО Положение о методической работе Положение о материально-техническом обеспечении Положение о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников ДОУ Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками ДОУ Положение о профессиональной этике педагогических	до 1 сентября	

<p>работников</p> <p>Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности</p> <p>Положение о режиме труда и отдыха педагогических работников</p> <p>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</p> <p>Положение о порядке оказания платных образовательных услуг</p> <p>Положение об информационной открытости</p> <p>Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах</p> <p>Положение об организации питания воспитанников ДОУ</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников Приложение 2

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников Приложение 3

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Приложение 4

2.3.4. Расстановка воспитателей на 2024/2025 учебный год

Приложение 5

2.3.5. План деятельности ПШк на 2024-2025 учебный год

Приложение 6

2.3.3. Охрана труда

Таблица 15

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:
Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2022 году			
1.	Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда.	Январь - Февраль	Заведующий
2.	Введение электронного документооборота в области охраны труда.	Март - июнь	Заведующий
3.	Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям	Февраль	Заведующий
4.	Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.	Февраль	Заведующий Медсестра

Организационные мероприятия			
5.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заведующий Ст. воспитатель
6.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий
7.	Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ (у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области).	Ежегодно, январь месяц	Заведующий
8.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, январь	Заведующий
9.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующий Ст. воспитатель Председатель ПК
10.	Подготовка: - приказ ДОУ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» - план мероприятий	Ежегодно до 10 марта Ежегодно до 13 марта	Заведующий
11.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Ст. воспитатель
12.	Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций бюджетной сферы.	Ежегодно Сентябрь- Октябрь	Ст. воспитатель
13.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Ст. воспитатель
14.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий Ст. воспитатель
15.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления	В течение всего периода,	Ст. воспитатель

	охраной труда и функционирования данной системы.	по мере необходимости	
16.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	Заведующий Ст. воспитатель
17.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Заведующий Ст. медсестра
18.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Заведующий Ст. медсестра
19.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующий Зам. зав. по АХР
20.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Заведующий
21.	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 1 августа	Заведующий
22.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.	Ежегодно, в течение I-IV кв.	Заведующий
23.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель Ст. медсестра
24.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст. медсестра
25.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель Ст. медсестра
26.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны	Ежегодно, до	

	труда.	1 февраля	Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель
Обучение по охране труда			
27.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий Ст. воспитатель
28.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Ст. воспитатель
29.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Ст. воспитатель
30.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Медсестра
31.	Организация обучения по программам: - «Обучение по охране труда при работе на высоте»; - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - дополнительного образования по пожарной безопасности; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный за ПБ
32.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Воспитатель
33.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Ст. воспитатель
34.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий
35.	Разработка программы проведения инструктажа	Ежегодно,	

	неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	в течение всего периода по мере необходимости	
36.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий Ст. воспитатель
37.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости	Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель
38.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель
39.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Администратор сайта Ст. воспитатель
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
40.	Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в ДОУ	Ежегодно, в соответствии с планом работы комитета по образованию	Заведующий Ст. воспитатель
41.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель
42.	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий , представители администрации учреждения, председатель ПК, работники учреждения
43.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий
44.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель
45.	Проведение обязательных предварительных (при	Ежегодно,	Медсестра

	поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	в течение всего периода	
46.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Медсестра
47.	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра
48.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра
49.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.зав.по АХР
50.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.зав.по АХР
51.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
52.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель Медсестра
53.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
54.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель Медсестра
55.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Шеф-повар
56.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
Технические мероприятия			

57.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
58.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам.зав.по АХР
59.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
60.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель
61.	Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХР
62.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галoши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 1 августа	Зам.зав.по АХР
63.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 1 августа	Зам.зав.по АХР
64.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	Зам.зав.по АХР
65.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Ст. воспитатель

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Таблица 16

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, старший воспитатель, заместитель по АХР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, 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-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня	Оперативный	Анализ	Ежемесячно	Медсестра,

воспитанников		документации, посещение групп, наблюдение		старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, 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

Таблица 17

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, 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	заведующий, старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Таблица 18

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
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, заместитель по АХР, старший воспитатель
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Таблица 19

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационные мероприятия по подготовке ДООУ к новому учебному году	Август	Заведующий зам. заведующего по АХР Старший воспитатель
Работа по благоустройству, озеленению территории.	Май	Заведующий
Маркировка мебели	Август	Заведующий, заместитель заведующего по АХР Воспитатели Медицинская сестра
Составление заявок на приобретение игрушек, пособий и оборудования в группы, хозяйственного инвентаря, моющих средств	Ноябрь, декабрь	Заведующий заместитель заведующего по АХР
Работа по обновлению материально-технической базы	В течение года	Заведующий заместитель заведующего по АХР
Работа с документацией	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
Подготовка здания к зиме: мытье окон, уборка территории	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР коллектив ДООУ
Проверка освещения ДООУ, работа по дополнительному освещению	Август, сентябрь	Заведующий заместитель заведующего по АХР
Работа экспертной комиссии	Сентябрь Декабрь Май	Члены Эк Заведующий
Работа по оформлению ДООУ к Новому году	Декабрь	Старший воспитатель Воспитатели
Составление графиков отпусков, просмотр трудовых книжек и личных дел	Январь	Заведующий
Работа по составлению локальных актов и нормативной документации	В течение года	Заведующий
Рейд по ОТ и ПБ детей и сотрудников	В течение года	Ответственные по ОТ и ПБ

Рейд по проверке санитарного состояния групп	В течение года	Заведующий Медицинская сестра
Работа по составлению и обновлению инструкций	Февраль	Заведующий Старший воспитатель
Составление сметной документации для выполнения ремонтных работ в весенне - летний период	Март Апрель	заместитель заведующего по АХР
Отчет по закупке продуктов питания	Ежемесячно	заместитель заведующего по АХР
Работа по привлечению дополнительных средств на проведение ремонтных работ к новому учебному году		Заведующий
Закупки материалов для ремонтных работ	Май	заместитель заведующего по АХР

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

Таблица 20

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Антропометрические измерения детей, анализ уровня физического развития детей.	Сентябрь, май	Медицинская сестра
2.	Обследование на педикулез	1 раз в месяц	Медицинская сестра
3.	Анализ заболеваемости детей (по группам).	Ежемесячно	Медицинская сестра
	Контроль за соблюдением санэпидрежима.	Ежедневно	Медицинская сестра
4.	Флюорографическое обследование сотрудников.	Постоянно	Медицинская сестра
5.	Оформление документации на вновь поступивших детей.	По поступлению детей	Медицинская сестра
6.	Проведение медицинского осмотра детей (диспансеризация)	По плану МБУЗ ДГП № 45	Медицинская сестра МБУЗ ДГП № 45
7.	Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	По необходимости	Медицинская сестра
8.	Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция	Ежедневно	Медицинская сестра
9.	Вакцинация детей	Согласно нац. календарю прививок	Медицинская сестра
10.	Информирование администрации, педагогов ДОУ о состоянии здоровья детей, о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом т.д.	Ежедневно	Медицинская сестра

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Таблица 21

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
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Старший воспитатель
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.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
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 росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги	июнь–июль	контрактный управляющий

– 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 заведующего по АХР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХР

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Таблица 22

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; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
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	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическ ой 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 антитеррористическ ой защищенности, заместитель заведующего по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса	в течение года	ответственный за

всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства		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. заведующего по АХР, ответственный 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; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
– 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	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

		антитеррористическ ой 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 антитеррористическ ой защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Таблица 23

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 заведующего по АХР, 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		
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 электробезопасност и
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	заведующий, заместитель

		заведующего по АХР
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
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
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздухопроводы	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	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 заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверить:	в соответствии	специалист по

<ul style="list-style-type: none"> – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; – устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; – автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	с технической документацией устройств	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 АХР
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
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1	Специалист по пожарной безопасности,

	раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
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

Таблица 24

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХР
– 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
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заместитель заведующего по АХР
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		

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)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
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 заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
– генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; – разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах