

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 66 «Лебедушка» г. Волжского Волгоградской области»

Принят  
на педсовете МДОУ Д/С № 66  
протокол  
от «31»августа 2023г. № 1  
Председатель \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
и.о. заведующего МДОУ д/с № 66  
\_\_\_\_\_ Н.А. Санакулова  
Приказ от «31»августа 2023г. № 224

ГОДОВОЙ ПЛАН  
на 2023-2024  
учебный год

г. Волжский, 2023г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| <b>БЛОК 1 ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> .....  | 4  |
| 1.1. Реализация образовательной программы.....  | 4  |
| 1.2. Праздники, развлечения.....  | 5  |
| 1.3. Выставки, конкурсы.....  | 7  |
| <b>БЛОК II Методическая деятельность</b> .....  | 7  |
| 2.1. Организационно-методическая деятельность.....  | 7  |
| 2.1.1. Педагогические советы.....   | 8  |
| 2.1.2. Методические мероприятия (семинары, семинары-практикумы, методические<br>советы, работа с молодыми педагогами).....  | 9  |
| 2.1.3. Открытые просмотры .....   | 10 |
| 2.1.4. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни .....  | 11 |
| 2.2. Повышение квалификации и педагогического мастерства (консультации для<br>педагогов, повышение квалификации, работа в методических объединениях<br>города)..... | 11 |
| 2.2.1. Консультации для педагогических работников .....   | 11 |
| 2.2.2. Повышение квалификации и педагогического мастерства .....  | 11 |
| 2.2.3. Работа в методических объединениях .....   | 11 |
| 2.3. Контроль и оценка деятельности .....   | 12 |
| 2.3.1. Контрольные и проверочные мероприятия .....  | 12 |
| 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования и сопровождение работы<br>по ФОП ДО.....  | 14 |
| 2.3.3. Мониторинг инфраструктуры РППС, модернизация РППС .....  | 14 |
| 2.4. Организация работы по адаптации детей-иностранцев .....  | 15 |
| <b>Блок III АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> .....   | 15 |
| 3.1. Нормотворчество .....  | 15 |
| 3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов.....   | 15 |
| 3.1.2. Обновление локальных и распорядительных актов.....   | 15 |
| 3.2. Работа с кадрами.....  | 15 |
| <b>Блок IV ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b> .....  | 18 |
| 4.1. Закупка и содержание материально-технической база .....  | 18 |
| 4.1.1. Организационные мероприятия .....  | 18 |
| 4.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и<br>гигиенических нормативов.....   | 18 |
| 4.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ.....  | 19 |
| 4.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций... ..  | 19 |
| 4.2. Безопасность .....   | 19 |
| 4.2.1. Антитеррористическая защищенность .....  | 19 |
| 4.2.2. Пожарная безопасности .....  | 21 |
| 4.3. Ограничительные меры .....   | 22 |
| 4.3.1. Профилактика COVID-19.....   | 22 |
| 4.4. Меры по энергосбережению .....   | 23 |

По итогам анализа деятельности детского сада за 2022-2023 уч. год, с учетом новой федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и изменений законодательства обозначены следующие векторы работы на 2023-2024 уч.г.

## **ЦЕЛЬ:**

Продолжать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

## **ЗАДАЧИ:**

1. Модернизация образовательного процесса на основе внедрения в практику различных видов образовательной деятельности и культурных практик (в том числе цифровых) в соответствии с ФОП ДО.
2. Внедрение инновационных преобразований в организацию предметно-пространственной развивающей среды ДОУ, способствующей эффективной реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.
3. Совершенствование форм и методов работы педагогов для повышения профессионального мастерства в соответствии с ФОП ДО.

# **БЛОК I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## **1.1. Реализация образовательной программы**

Реализация образовательной программы (ФОП ДО) осуществляется через следующее программное обеспечение:

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (ФОП ДО).
- Парциальная программа «Воспитание маленького Волжанина» под ред. Е.С.Евдокимовой;
- Парциальная программа «Наш дом - природа» под ред. Н.А. Рыжовой;
- Педтехнология «Безопасность» под ред. Н.Н.Авдеевой, О.Л.Князевой, Р.Б.Стеркиной.

Кружки:

- Программа по формированию у старших дошкольников ответственного отношения к домашним животным «Мы - твои друзья» под ред. Макеевой А.Г., Самковой В.А., Клемяшовой Е.М.;
- «Приключения кота Белобока или экономика для малышей» (программа по финансовой грамотности старших дошкольников).

| № п/п | Содержание и формы работы  | Сроки выполнения, контингент участников      | Ответственный                                       |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Организация развивающей среды детей с учетом охраны жизни, физического и психического здоровья; организация образовательного пространства с учетом требования ФОП ДО | В течение года                               | Заведующий д/с, специалисты, педагоги ДОУ           |
| 2.    | Выставка для педагогов «Новинки педагогической литературы»   | В течение года                               | Старшие воспитатели                                 |
| 3     | Подбор методической лит-ры, периодич. печати по внедрению ФОП ДО.  | В течение года                               | Старшие воспитатели                                 |
| 4     | Педагогическая диагностика   | 2 раза в год                                 | Старшие воспитатели                                 |
| 5     | Физкультурные досуги   | 1 раз в месяц (по плану)                     | Физ. инструктор, воспитатели                        |
| 6     | Спортивный праздник  | 2 раза в год (по плану)                      | Физ. инструктор, воспитатели                        |
| 7     | Музыкальные развлечения  | 1 раз в месяц (по плану)                     | Музыкальные руководители                            |
| 8     | Организация дополнительного образования (кружки по интересам детей)  | В течение года<br>Все группы (по расписанию) | Руководители кружков                                |
| 9     | Подборка материала по проектной деятельности   | В течение года                               | Старшие воспитатели                                 |
| 10    | Театральная неделя   | март   | Старшие воспитатели, воспитатели, муз. руководители |
| 11    | Выставки детских работ   | В течение года                               | Старшие воспитатели                                 |
| 12    | Участие детей в городских конкурсах и мероприятиях   | В течение года (по плану УО)                 | Муз. руководители, старшие воспитатели              |
| 13    | Неделя Здоровья  | апрель                                       | Старшие воспитатели, воспитатели, физ. инструктор   |

## 1.2. Праздники, развлечения

|    | Мероприятие  | Срок        | Ответственный  |
|----|--|-------------|--|
| 1  | День знаний  | Сентябрь    | Воспитатели, музыкальные руководители                                    |
| 2  | Фотовыставка «До свидания, лето!»                                | Сентябрь    | Старшие воспитатели, воспитатели   |
| 3  | День воспитателя и всех дошкольных работников                    | 27 сентября | Воспитатели  |
| 4  | День пожилого человека   | Октябрь     | Воспитатели, музыкальные руководители                                    |
| 5  | День защиты животных   | 04 октября  | Воспитатели  |
| 6  | День отца в России   | 16 октября  | Воспитатели  |
| 7  | «Осенины»  | Октябрь     | Воспитатели, музыкальные руководители                                    |
| 8  | День народного единства  | 04 ноября   | Воспитатели  |
| 9  | День матери  | 27 ноября   | Воспитатели  |
| 10 | День Государственного герба Российской Федерации                 | 30 ноября   | Воспитатели  |
| 11 | День Доброты (Международный день инвалидов)                      | 03 декабря  | Старшие воспитатели, воспитатели   |
| 12 | День Конституции РФ  | 12 декабря  | Старшие воспитатели, воспитатели   |
| 13 | Новый год и Рождество  | Декабрь     | Воспитатели, музыкальные руководители                                    |
| 14 | День заповедников и национальных парков                          | 11 января   | Воспитатели  |
| 15 | Литературная гостиная «Читаем русских поэтов»                    | Январь      | Старшие воспитатели, воспитатели   |
| 16 | День Сталинградской битвы  | 2 февраля   | Воспитатели, музыкальные руководители                                    |
| 17 | День российской науки  | 8 февраля   | Воспитатели  |
| 18 | Международный день родного языка                                 | 21 февраля  | Воспитатели  |
| 19 | День защитника Отечества   | Февраль     | Воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре |
| 20 | Конкурс поделок из бросового материала «Цветы для самых любимых» | Март        | Старшие воспитатели, воспитатели   |

|    |  |           |  |
|----|--|-----------|--|
| 21 | Международный женский день                   | Март      | Воспитатели, музыкальные руководители                        |
| 22 | Всемирный день театра. Театральная неделя    | 27марта   | Воспитатели  |
| 23 | Всемирный день Земли                         | 22 апреля | Воспитатели, музыкальные руководители                        |
| 24 | Праздник Весны и Труда                       | 1 мая     | Воспитатели  |
| 25 | День Победы                                  | Май       | Воспитатели, музыкальные руководители                        |
| 26 | День детских общественных организаций России | 19 мая    | Воспитатели  |
| 27 | День славянской письменности и культуры      | 24 мая    | Воспитатели  |
| 28 | Выпускной                                    | Май       | Воспитатели подготовительной группы, музыкальн. руководители |

### 1.3. Выставки, конкурсы

| №  | Содержание и формы работы   | Форма работы, сроки проведения                            | Ответственный                    |
|----|---|---|----------------------------------|
| 1. | «Дары Осени»  | Октябрь, выставка поделок из природного материала         | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 2  | «Здравствуй, зимушка-зима!»   | Декабрь, конкурс семейного творчества                     | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 3  | «Защитники Родины»  | Февраль, выставка рисунков                                | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 4  | «Вместе с мамой»  | Март, выставка семейных работ                             | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 5  | Огород на подоконнике   | Май, конкурс среди педагогов                              | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 6  | Конкурс рисунков «День космонавтики»  | Апрель  | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 7  | Сирень Победы   | Май, конкурс рисунков                                     | Старшие воспитатели, воспитатели |
| 8  | Конкурсы, семинары, проводимые учреждениями г.Волжского и Волгоградской области | В течение года, по плану УО и образовательных организаций | Старшие воспитатели, воспитатели |

## БЛОК II. Методическая деятельность

## 2.1. Организационно-методическая деятельность

| № п/п | Содержание и формы работы  | Сроки выполнения, контингент участников | Ответственный                       |
|-------|--|---|-------------------------------------|
| 1.    | Федеральная образовательная программа дошкольного образования: оборудование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с новыми требованиями. | В течение года все группы               | Заведующий д/с, старшие воспитатели |
| 2     | Обеспечение методического сопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС  | В течение года                          | Старшие воспитатели, воспитатели    |
| 3     | Совещания при заведующей   | В течение года                          | Заведующий д/с                      |
| 4     | Оснащение методического кабинета (подбор методической литературы к педсоветам, семинарам, по запросам педагогов)   | В течение года                          | Старшие воспитатели                 |
| 5     | Заседание клуба «Школа молодого педагога»  | В течение года (по плану)               | Старшие воспитатели                 |
| 6     | Индивидуальная работа с воспитателями по запросам  | В течение года                          | Старшие воспитатели                 |
| 7     | Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения  | В течение года                          | Старшие воспитатели                 |
| 8     | Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию   | В течение года                          | Старшие воспитатели                 |
| 9     | Заседание Методического объединения  | В течение года (по плану)               | Старшие воспитатели                 |

### 2.1.1. Педагогические советы

|   | Тема  | Срок     | Ответственные                   |
|---|---|----------|---------------------------------|
| 1 | Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФОП ДО». <b>Цель:</b> Утверждение годового плана. Анализ ЛОП. <b>План:</b><br>1. Анализ и итоги проведения летне-оздоровительного периода<br>2. Итоги подготовки групп к новому учебному году<br>3. Утверждение годового плана работы ДОУ на 2023-2024 | сентябрь | Заведующий, старшие воспитатели |

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|   | учебный год<br><b>Форма проведения:</b> круглый стол  |         |   |
| 2 | Тематический педсовет «Использование в образовательном и воспитательном процессе различных видов образовательной деятельности, в том числе цифровых в соответствии с ФОП ДО».<br><b>Цель:</b> Обобщить знания воспитателей по организации новых форм работы с детьми. Координация работы всех специалистов<br><b>Форма проведения:</b> круглый стол   | декабрь | Заведующий,<br>старшие<br>воспитатели,<br>воспитатели |
| 3 | Тематический педсовет «Создание безопасной развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии ФОП ДО»<br><b>Цель:</b> Внедрение инновационных преобразований в организации РППС в ДОУ. Скоординировать работу с родителями по проблеме.<br><b>Форма проведения:</b> деловая игра   | март    | Заведующий,<br>старшие<br>воспитатели,<br>воспитатели |
| 4 | Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023-2024 учебном году»: «Результативность работы ДОУ за учебный год»<br><b>Цель:</b> подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год, анализ выполнения годовых задач, итоги диагностики детей, определить стратегию развития на следующий уч. год.<br><b>План:</b><br>Анализ методической и воспитательно-образовательной работы.<br>Отчет по результатам психолого-педагогической диагностики за 2023-2024 учебный год 24-2025 уч. год, внесение корректив и дополнений в различные разделы плана.<br>Утверждение плана на ЛОП-2024 г.<br>Организация работы в летне-оздоровительный период<br><b>Форма проведения:</b> круглый стол | Май     | Заведующий,<br>старшие<br>воспитатели                 |

### 2.1.2. Методические мероприятия (семинары, семинары-практикумы, методические советы, работа с молодыми педагогами)

|   | Мероприятие   | Месяц    | Ответственные                                      |
|---|---|----------|--|
| 1 | <b>Методический совет</b>   | Сентябрь | Заведующий д/с,<br>ст. воспитатели,<br>воспитатели |
| 2 | <b>Школа молодого педагога</b>  |          |  |
| 3 | <b>Выбор</b> тем для самообразования  |          |  |
| 4 | <b>Оформление</b> в уголках для родителей рубрик «Уголок Здоровья», «Помощь психолога», «Для вас, родители» |          |  |
| 5 | <b>Составление</b> тем родительских собраний  |          |  |
| 6 | <b>Анкетирование</b> педагогов для выявления отношения к работе с инновациями                               |          |  |

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
| 1 | <b>Теоретический семинар</b><br>Тема: «Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик в соответствии с ФООП ДО».                                    | Октябрь | Заведующий д/с, ст. воспитатели, воспитатели                |
| 2 | <b>Готовимся к аттестации-</b> оказание помощи педагогам по процедуре прохождения аттестации  |         |   |
| 1 | <b>Семинар</b><br>Тема: «Организация образовательного процесса в соответствии с ФООП ДО»  | Ноябрь  | Ст. воспитатели, специалисты                                |
| 2 | <b>Школа молодого педагога</b>  |         |   |
| 1 | <b>Школа молодого педагога</b>  | Декабрь | Ст. воспитатели   |
| 1 | <b>Семинар</b><br>«Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ как эффективное условие полноценного развития личности ребенка в соответствии с ФООП ДО» | январь  | Ст. воспитатели   |
| 1 | <b>Тематический контроль</b> «Преобразование РППС в соответствии с ФООП ДО. Модули РС».   | февраль | Ст. воспитатели   |
| 1 | <b>Школа молодого педагога</b>  | март    | Ст. воспитатели, педагог-психолог                           |
| 2 | Диагностика готовности к школьному обучению   |         |   |
| 1 | <b>Семинар- практикум</b><br>«Готовность детей к школе»<br>(по плану педагога-психолога)  | апрель  | Ст. воспитатели, воспитатели подготовит. групп, специалисты |
| 2 | <b>Анализ самообразования</b> педагогов, отчет о проделанной работе.  |         |   |
| 3 | <b>Теоретический семинар.</b> «Организация детского информационного пространства и защите персональных данных»  | апрель  |   |
| 1 | Проведение итоговой диагностики   | май     | Ст. воспитатели, воспитатели                                |
| 2 | <b>Школа молодого педагога</b>  |         |   |
| 3 | Готовность ДОУ к ЛОП  |         |   |

### 2.1.3. Открытые просмотры

| № | Содержание и формы работы                         |          | контингент участников  | ответственный                       |
|---|---|----------|------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Готовность групп к новому учебному году           | Сентябрь | Воспитатели всех групп | Заведующий, ст.воспитатели, ст. м/с |
| 2 | Подготовка и проведение открытых занятий          | Ноябрь   | Воспитатели всех групп | Воспитатели                         |
| 3 | Подготовка и проведение открытых занятий          | Март     | Воспитатели всех групп | Воспитатели                         |
| 4 | Подготовка и проведение итоговых открытых занятий | Май      | Воспитатели всех групп | Воспитатели                         |

### 2.1.4. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни

| <b>Медицинское обслуживание</b>                                       |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
| <b>№</b>  | <b>Содержание и формы работы</b>  | <b>сроки</b>    | <b>ответственный</b>                              |
| 1   | Осуществление контроля за утренним приёмом детей.   | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с              |
| 2   | Антропометрический контроль за физическим развитием детей.  | сентябрь<br>май | Ст. м/с, воспитатели                              |
| 3   | Разработка плана практических мероприятий по профилактике простудных заболеваний.   | октябрь         | Ст. м/с   |
| 4   | Консультации по запросам родителей и педагогов ДОУ  | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с              |
| 5   | Отчет о проведении вакцинопрофилактики  | май             | Ст. м/с   |
| <b>Система рационального питания</b>                                  |   |                 |   |
| 1   | Контроль за рационом питания  | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с              |
| 2   | Контроль за режимом питания   | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с              |
| 3   | Санитарное состояние помещений пищеблока (проверка санитарного состояния продуктового склада, товарное хозяйство, температурный режим холодильников, маркировка посуды).  | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с              |
| <b>Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания</b> |   |                 |   |
| 1   | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (закаливающих мероприятий, рациональной двигательной активности, усиленного внимания к ребенку в период адаптации, кварцевания помещений, проведение физкультурных занятий, игр, развлечений, Дней Здоровья, прогулок на свежем воздухе и т.д.) | в теч. года     | Заведующий, ст. воспитатели, ст. м/с, воспитатели |
| 2   | Организация дополнительной услуги с целью укрепления детского организма, приобщения к ЗОЖ.  | в теч. года     | руководитель кружка                               |
| 3   | Привлечение родителей к совместному проведению НОД, спортивных праздников в ДОУ, участию в городских спортивных мероприятиях  | в теч. года     | Ст. воспитатели, ст. м/с, воспитатели             |

## **2.2. Повышение квалификации и педагогического мастерства (консультации для педагогов, повышение квалификации, работа в методических объединениях города)**

### **2.2.1. Консультации для педагогических работников**

|   | Тема  | Срок       | Ответственный       |
|---|---|------------|---------------------|
| 1 | Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно | Старшие воспитатели |
| 2 | Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | октябрь    | Воспитатели         |
| 3 | Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО  | Октябрь    | Старшие воспитатели |
| 4 | Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды  | Ноябрь     | Медработник         |
| 5 | Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО  | Февраль    | Старшие воспитатели |
| 6 | Профессиональное выгорание  | Март       | Педагог-психолог    |
| 7 | Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом   | Май        | Старшие воспитатели |

### 2.2.2. Повышение квалификации и педагогического мастерства

|   | Содержание и формы работы   | Сроки выполнения, контингент участников | Ответственный       |
|---|---|---|---------------------|
| 1 | Аттестация педагогических работников  | По плану                                | Старшие воспитатели |
| 2 | Курсы повышения квалификации  | По плану                                |                     |
| 3 | Сетевое взаимодействие  | По плану                                | Педагоги            |
| 4 | Самообразование педагогов   | По плану педагогов                      |                     |
| 5 | Участие педагогов с мероприятиях (конференциях, семинарах-практикумов) разного уровня | В соответствии с предложениями, в теч.г |                     |

### 2.2.3. Работа в методических объединениях

|  | Содержание и формы работы   | Сроки в , контингент                   | Ответственный       |
|--|---|--|---------------------|
|  | Посещение методических объединений:<br>Г ГМО «Старший воспитатель»<br>ГМО «Молодой воспитатель»<br>ГМО «Ранний возраст»<br>ГМО «Музыкальный руководитель»<br>ГМО «Инструктор по физической культуре»<br>ГМО для педагогов-психологов. | В течение года, педагоги, по плану ГМО | Старшие воспитатели |

## 2.3. Контроль и оценка деятельности

### 2.3.1. Контрольные и проверочные мероприятия

|         | № | Тема контроля, вид контроля  | Формы и методы контроля               | Ответственный  |
|---------|---|--|---------------------------------------|--|
| Декабрь | 1 | Готовность групп к новому учебному году  | Смотр                                 | Заведующий<br>Старшие воспитатели                                    |
|         | 2 | Оформление документации (планирование работы воспитателей, узких специалистов)               | Проверка документации                 | Заведующий<br>Старшие воспитатели                                    |
|         | 3 | Проведение педагогической диагностики  | Наблюдение за проведением диагностики | Старшие воспитатели  |
|         | 4 | День открытых дверей для родителей   | Наблюдение, собеседование             | Заведующий<br>Старшие воспитатели                                    |
| Октябрь | 1 | Проверка планов воспитательной работы с детьми   | Проверка планов                       | Старшие воспитатели  |
|         | 2 | <b>Оперативный контроль.</b> Санитарное состояние помещений и педпроцесса                    | Смотр групп                           | Заведующий<br>Старшие воспитатели<br>Ст медсестра                    |
|         | 3 | <b>Оперативный контроль.</b> Утренняя гимнастика   | Наблюдение анализ                     | Старшие воспитатели<br>Ст. медсестра                                 |
| Ноябрь  | 1 | Проверка учебно-воспитательных планов  | Проверка планов                       | Старшие воспитатели  |
|         | 2 | <b>Оперативный контроль.</b> Выполнение санитарных норм при проведении физкультурных занятий | Наблюдение собеседование              | Старшие воспитатели<br>Ст. медсестра<br>Инструктор по физич.культуре |
|         | 3 | <b>Оперативный контроль.</b> Организация утреннего приема детей                              | Наблюдение                            | Заведующий<br>Старшие воспитатели<br>Ст м/с                          |
|         | 4 | Подготовка и проведение открытых занятий   | Наблюдение, анализ                    | Старшие воспитатели, воспитатели                                     |
|         | 5 | Работа с родителями  | Проверка планов                       | Старшие воспитатели  |

|     |   |   |  |                                  |
|-----|---|---|--|----------------------------------|
| Май | 1 | Проведение педагогической диагностики   | Диагностика детей  | Старшие воспитатели              |
|     | 2 | <b>Оперативный контроль.</b> Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей | Проверка документации<br>Наблюдение организации прогулки | Старшие воспитатели              |
|     | 3 | Подготовка и проведение комплексных открытых занятий                          | Наблюдение, анализ                                       | Старшие воспитатели, воспитатели |

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| 4 | Организация цветников и огородов на участках и территории д/сада | Смотр-конкурс            | Жюри конкурса  |
| 5 | Перевод ДОУ на летний оздоровительный период                     | Проверка подготовки кЛОП | Заведующий<br>Старшие воспитатели<br>Зав. хозяйством |

### 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования и сопровождение работы по ФОП ДО.

|   | Направление   | Срок                 | Ответственный                   |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| 1 | Анализ кадровых условий осуществления образовательного процесса                                     | Октябрь-ноябрь       | Старший воспитатель             |
| 2 | Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса           | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, старшие воспитатели |
| 3 | Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП ДО               | Ежемесячно           | Старшие воспитатели             |
| 4 | Анализ состояния развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФОП ДО               | Февраль-март         | Старшие воспитатели             |
|   | Организовать участие педагогов в обучающих вебинарах, конференциях по внедрению и реализации ФОП ДО | В теч.года           | Старшие воспитатели             |
| 5 | Организация участия педагогов ДОУ в профессиональных конкурсах разного уровня                       | В теч.года           | Старшие воспитатели             |
| 6 | Анализ удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг.                                 | Май                  | Старшие воспитатели             |

### 2.3.3. Мониторинг инфраструктуры РППС, модернизация РППС

|   | Мероприятие  | Срок           | Ответственный                          |
|---|--|----------------|--|
| 1 | Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года | Старшие воспитатели, зам завед по АХЧ  |
| 2 | Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС  | В течение года | Старшие воспитатели, воспитатели групп |
| 3 | Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах             | В течение года | Старшие воспитатели, воспитатели групп |

|    |   |                  |  |
|----|---|------------------|--|
| 4  | Организация предметно-развивающей среды (функциональные модули)   | В течение года   | Старшие воспитатели, воспитатели групп |
| 5  | Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами  | В течение года   | Старшие воспитатели, воспитатели групп |
| 6  | Изучать опыт других ДОО по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)  | По необходимости | Старший воспитатель                    |
| 7  | Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов) | По условиям      | Старшие воспитатели                    |
| 8  | Закупить материалы и оборудование по утвержденному перечню  | По необходимости | Контрактный управляющий                |
| 9  | Пополнить методический банк материалами из опыта работы других ДОО  | По необходимости | Старшие воспитатели                    |
| 10 | Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада  | По необходимости | Старшие воспитатели                    |

## 2.4. Организация работы по адаптации детей-иностранцев

|   | Мероприятие  | Срок             | Ответственный                          |
|---|--|------------------|--|
| 1 | Выявление проблемы адаптации детей-иностранцев (методические рекомендации из письма Минпросвещения от 12.05.2023 . АБ-2071/07) | сентябрь         | Старшие воспитатели                    |
| 2 | Составление персональных маршрутов для детей-иностранцев   | по необходимости | Старшие воспитатели, воспитатели групп |
| 3 | Составление плана профилактической работы по адаптации детей-иностранцев   | по необходимости | Старшие воспитатели, воспитатели групп |

## Блок III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 3.1. Нормотворчество

#### 3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа                            | Срок   | Ответственный               |
|---|--------|-----------------------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой | Январь | Специалист по охране труда, |

|   |        |  |
|---|--------|--|
| должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада |        | руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                   | Январь | специалист по охране труда             |

### 3.1.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| 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 ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)  | до 1 сентября | специалист по охране труда, заведующий |

### 3.2. Работа с кадрами

Работа с кадрами предполагает:

- производственные совещания при заведующем, работу по ОТ, ПБ, антитеррористической безопасности, повышение квалификации педагогических и непедагогических сотрудников.

|   | Содержание и формы работы   | Сроки         | Ответственный                               |
|---|---|---------------|---|
| 1 | Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда  | декабрь       | Зам. заведующего по АХЧ                     |
| 2 | Провести закупку:<br>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | До 1 сентября | Зам. заведующего по АХЧ                     |
| 3 | Целевой, текущий инструктаж по ОТ   | В теч года    | Зам.заведующего поАХЧ                       |
| 4 | Вводный инструктаж при приеме на работу   | В теч года    | Заведующий д/с                              |
| 5 | Обучение по ОТ, стажировка по ОТ  | В теч года    | Зам.заведующего поАХЧ                       |
| 6 | Обсуждение новинок педагогического литературы и периодической печати  | В теч года    | Старшие воспитатели воспитатели             |
| 7 | Курсы повышения квалификации педагогов  | В теч года    | Старшие воспитатели                         |
| 8 | Текущий инструктаж по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей  | сентябрь      | Зам.заведующегопоАХЧ<br>Старшие воспитатели |

|    |  |          |                                       |
|----|--|----------|---------------------------------------|
| 9  | Производственное собрание «Правила внутреннего правового распорядка», «Утверждение профсоюзного комитета», «Утверждение аттестационной комиссии», «Утверждение творческой инициативной группы» | сентябрь | Заведующий д/с<br>Старшие воспитатели |
| 10 | Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по ОТ, ТБ, должностные инструкции.   | сентябрь | Зам зав. по АХЧ                       |
| 11 | Составление плана работы с молодыми специалистами  | сентябрь | Старшие воспитатели                   |
| 12 | Выбор тем по самообразованию педагогов, составление планов работы  | сентябрь | Старшие воспитатели<br>воспитатели    |

|    |  |         |   |
|----|--|---------|---|
| 13 | Рейд администрации по ОТ и ТБ                                    | октябрь | Заведующий, зам зав по АХЧ, профком, ст. воспит |
| 14 | Профсоюзное собрание   | октябрь | Профсоюзный комитет                             |
| 15 | ТБ на кухне, работа с электроприборами, прачечная, электромашины | октябрь | Заведующий д/с,<br>Зам зав по АХЧ               |
| 16 | Выставка новинок методической литературы                         | октябрь | Старшие воспитатели                             |

|    |   |        |   |
|----|---|--------|---|
| 17 | Рейд комиссии по ОТ, аттестация рабочих мест                            | ноябрь | Комиссия по ОТ                              |
| 18 | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов   | ноябрь | Заведующий д/с                              |
| 19 | Подготовка здания к зиме: утепление окон, дверей, уборка территории д/с | ноябрь | Заведующий д/с,<br>Зам зав по АХЧ,<br>мед/с |
| 20 | Выставка новинок методической литературы                                | ноябрь | Старшие воспитатели                         |
| 21 | Разработка мероприятий по профилактике простудных заболеваний.          | ноябрь | Ст. мед/с                                   |
| 22 | Оформление подписки на периодическую методическую литературу            | ноябрь | Старшие воспитатели                         |

|    |   |         |                                       |
|----|---|---------|---------------------------------------|
| 23 | ТБ при проведении новогодних елок                                     | декабрь | Старшие воспитатели<br>Зам зав по АХЧ |
| 24 | Профсоюзное собрание (организация новогоднего вечера)                 | декабрь | Профком                               |
| 25 | Консультации для сотрудников ДОУ при проведении новогодних праздников | декабрь | Старшие воспитатели                   |
| 26 | Подготовка групп к праздникам: украшение, оформление                  | декабрь | Старшие воспитатели                   |
| 27 | Выставка новинок педагогической литературы                            | декабрь | Старшие воспитатели                   |

|    |   |        |                |
|----|---|--------|----------------|
| 28 | Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в зимний период | январь | Заведующий д/с |
|----|---|--------|----------------|

|    |  |        |                     |
|----|--|--------|---------------------|
| 29 | Санитарно-гигиенические нормы и правила            | январь | Ст. мед/с           |
| 30 | Консультация о проведении прогулок в зимний период | январь | Ст. мед/с           |
| 31 | Выставка новинок педагогической литературы         | январь | Старшие воспитатели |

|    |  |         |                     |
|----|--|---------|---------------------|
| 32 | Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия  | февраль | Ст. медсестра       |
| 33 | Требования к проведению режимных моментов, закаливающим процедурам, к организации двигательного режима детей на свежем воздухе | февраль | Физ.инструктор      |
| 34 | Профсоюзное собрание (подготовка к 8 Марта)  | февраль | Профком             |
| 35 | Выставка новинок педагогической литературы   | февраль | Старшие воспитатели |
| 36 | Консультация для персонала: «Повторение правил СанПиН «Требования к санитарному содержанию помещений»                          | февраль | Ст. мед/с           |

|    |  |      |                |
|----|--|------|----------------|
| 37 | Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей   | март | Заведующий д/с |
| 38 | Санитарное состояние групп – взаимоконтроль                  | март | Ст. медсестра  |
| 39 | Правила внутреннего трудового распорядка                     | март | Заведующий д/с |
| 40 | Подготовка групп к весеннему периоду: расклейка и мытье окон | март | Ст. медсестра  |

|    |   |        |  |
|----|---|--------|--|
| 41 | Рейды администрации по ОТ и ТБ  | апрель | Заведующий д/с, зам зав по АХЧ, профком, ст воспит |
| 42 | Месячник благоустройства территории д/с   | апрель | Заведующий д/с<br>Зам зав по АХЧ                   |
| 43 | Выполнение санэпидрежима  | апрель | Ст. медсестра                                      |
| 44 | Подготовка и проведение итоговых комплексных занятий                                    | апрель | Старшие воспитатели                                |
| 45 | Использование спорт площадки для обеспечения необходимой двигательной активности детей. | апрель | Физ инструктор                                     |

|    |   |     |   |
|----|---|-----|---|
| 46 | Составление годовых отчетов, подведение итогов работы   | май | Заведующий д/с,<br>Старшие воспитатели                          |
| 47 | Озеленение участков ДОУ   | май | Завхоз, воспитатели   |
| 48 | Перевод ДОУ на летний режим работы: разработка плана, проведение инструктажей к ЛОП, соблюдение санэпидрежима в ЛОП | май | Заведующий д/с,<br>Старшие воспитатели Ст.<br>медсестра, завхоз |
| 49 | Организация выпуска детей в школу   | май | Муз.руководитель,<br>Воспитатели подг.гр.                       |

## Блок IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 4.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие  | Срок        | Ответственный           |
|--|-------------|-------------------------|
| Составление ПФХД   | Декабрь     | Заведующий              |
| Инвентаризация   | Декаб, май  | Зам зав по АХЧ          |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                           | Ежемесячно  | Заведующий              |
| Проведение самообследования и опубликование отчета               | Февр-апрель | Заведующий              |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |

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

| Мероприятия  | Срок                    | Ответственный                       |
|--|-------------------------|-------------------------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля  | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХЧ      |
| Заключение договоров:<br>– на утилизацию люминесцентных ламп;<br>– постельного белья и полотенец;<br>– смену песка в детских песочницах;<br>– дератизацию и дезинсекцию;<br>– вывоз отходов;<br>– проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь                  | Заведующий, контрактный управляющий |
| Высадка на территории зеленных насаждений  | Апрель                  | Дворник                             |

#### 4.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Провести закупки:<br>- поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги;<br>- поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ.                           | Сентябрь-октябрь | Контрактный управляющий                      |
| - Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь         | Заместитель заведующего по АХЧ               |
| Приобретение:<br>– наглядных пособий, плакатов, стендов;<br>– оборудования для игровых комнат;<br>– программного обеспечения для компьютеров  | Апрель-май       | Старшие воспитатели, зам. зав по АХЧ         |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников   | Январь, август   | Зам. зав по АХЧ, старшие воспитатели         |
| Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения   | Август           | Зам. заведующего по АХЧ, старшие воспитатели |

#### 4.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

| Мероприятия                                     | Срок                    | Ответственный           |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Сокращение бумажного документооборота           | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь      | Специалист по кадрам    |

## 4.2. Безопасность

### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие  | Срок             | Ответственный                          |
|--|------------------|--|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>   |                  |  |
| Провести закупки:<br>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;<br>– выполнение работ по ремонту периметрального ограждения;<br>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь | Заведующий                             |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта  | Октябрь          | Руководители структурных подразделений |
| Обеспечить закрытие на время образовательного  | В течение        | Ответственный за проведение            |

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства   | всего периода           | мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности   |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю   | В течение всего периода | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>  |                         |  |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:<br>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br>– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь                | Зам. заведующего по АХЧ, ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности              |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:   | В течение года          | Заведующий и ответственный за обслуживание здания  |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии  |                         |  |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов  | Декабрь                 |  |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб   |                         |  |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | До ноября               | Ответственный 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   | В течение года          | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности  |                         |  |

#### 4.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие   | Срок                  | Ответственный                |
|---|-----------------------|------------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>       |                       |                              |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение |

|   |   |   |
|---|---|---|
| соответствие с действующим законодательством  |   | пожарной безопасности                                   |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара   | Ноябрь  | Зам. зав.по АХЧ, ответственный за обеспечение ПБ        |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты  | Февраль   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности      |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>   |   |   |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов  | Ежемесячно  | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений   | Сентябрь  | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Проверить работоспособность котельной   | Сентябрь  | ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Провести ревизию пожарного инвентаря  | Ноябрь  | Зам. зав по АХЧ, ответственный за обеспечение ПБ        |
| Обновить на территории и в помещениях ДОУ знаки безопасности  | Январь, май   | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей   | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Заместитель зав по АХЧ, ответственный за обеспечение ПБ |
| Проверить:<br>— огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны;<br>— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;<br>— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств            | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты  | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве   | В течение всего периода   | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками  | В течение всего периода   | Ответственный за обеспечение ПБ                         |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и  | В зимний период   | Ответственный за обеспечение ПБ                         |

|   |  |  |
|---|--|--|
| снега   |  |  |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности                               |  |  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                   | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Ответственный за обеспечение ПБ и заведующие кабинет |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей   | В соответствии с графиком                        | Ответственные за проведение инструктажей             |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий   |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре   | Октябрь, март                                    | Ответственный за обеспечение ПБ                      |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                     | В течение всего периода                          | Педагогические работники                             |

### 4.3. Ограничительные меры

#### 4.3.1. Профилактика COVID-19 и пр. респираторных вирусных инфекций

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный  |
|---|------------------|--|
| Организационные мероприятия   |                  |  |
| Обеспечить запас:<br>– СИЗ – маски и перчатки;<br>– дезинфицирующих средств;<br>– кожных антисептиков                             | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе:<br>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук<br>Еженедельно    |                  | заместитель заведующего по АХЧ                                     |
| – 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 АХЧ                                     |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций   | 1 раз в квартал  | Медсестра  |
| Проводить разъяснительную и просветитель работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций   | Сентябрь, январь | Медсестра  |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия  |                  |  |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и  | Ежедневно утром  | Медсестра, ответственный   |

|  |                              |                                      |
|--|------------------------------|--------------------------------------|
| <p>работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul> |                              | за охрану труда                      |
| Проводить уборку помещений и проветриван для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств                                       | Ежедневно                    | технический персонал                 |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника   | Еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда        |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров  | Ежедневно                    | ответственный за организацию питания |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья   | Постоянно                    | воспитатели групп                    |

#### 4.4. Меры по энергосбережению

|   | Мероприятия   | Срок               | Ответственный      |
|---|---|--------------------|--------------------|
| 1 | Разработать план по энергосбережению  | сентябрь-октябрь   | Зам. завед. по АХЧ |
| 2 | Скорректировать ранее утвержденную программу по энергосбережению (пп. 7 и 8 Требований, утв. постановлением Правительства . 1289).  | Сентябрь – октябрь | Зам. завед. по АХЧ |
| 3 | Провести оценку результатов реализации программы за прошлый период. Оценить финансовые ресурсы (п. 9 Требований, утв. постановлением Правительства . 1289.)   | ноябрь             | Зам. завед. по АХЧ |
| 4 | Организовать работу по снижению потребления энергоресурсов на 3 года (ч. 1 ст. 24 Федерального закона от 23.11.2009. 261-ФЗ, п. 3 Требований, утв. постановлением Правительства от 07.10.2019 . 1289) | до января 2024г.   | Зам. завед. по АХЧ |