

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 «Сказка»  
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»  
протокол от 31.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Сказка»  
*Панова* А.М. Панова  
от 31.08.2022



**ПЛАН РАБОТЫ**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Сказка»  
на 2022/2023 учебный год

д.Буреть, 2022

# Содержание

## **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- |  |     |
|--|-----|
| 1.1. Реализация образовательных программ | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников      | 4–8 |

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

- |                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| 2.1. Методическая работа            | 8–9   |
| 2.2. Нормотворчество                | 9     |
| 2.3. Работа с кадрами               | 10    |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 11-14 |

## **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- |  |       |
|--|-------|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 15–17 |
| 3.2. Безопасность                                      | 17–21 |
| 3.3. Ограничительные меры                              | 21-22 |

## Пояснительная записка

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2022 – 2023 учебный год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства:

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

### ЗАДАЧИ:

1. Развитие связной речи детей дошкольного возраста, в различных формах и видах детской деятельности, как основа формирования функциональной грамотности.
2. Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе проектно-исследовательской деятельности.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие   | Срок                  | Ответственный           |
|---|-----------------------|-------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>  |                       |                         |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий   | В течение года        | Воспитатели             |
| Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | Ежемесячно до 5 числа | Воспитатели групп       |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности   | До 8 сентября         | Воспитатели, Заведующий |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования   | До 27 сентября        | Воспитатели, Заведующий |

|  |                 |                                       |
|--|-----------------|---------------------------------------|
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками   | Октябрь         | Заведующий                            |
|  |                 |                                       |
| Организация массового мероприятия ко Дню победы  | До 5 мая        | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организация массового мероприятия «Выпускной»  | До 31 мая       | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания  | Май-июль        | Заведующий, воспитатели               |
|  |                 |                                       |
| <b>Образовательная работа</b>  |                 |                                       |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации | Сентябрь        | Заведующий, воспитатели               |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)  | Сентябрь        | Воспитатели подготовительной группы   |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников  | Октябрь-декабрь | Воспитатели                           |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей  | Ноябрь          | Воспитатели                           |
| Обновление содержания ООП ДОО  | Май-август      | Воспитатели, Заведующий               |
| <...>  |                 |                                       |

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

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

|   |        |  |
|---|--------|--|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период   | Апрель | Воспитатели                                    |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта   | Апрель | Заведующий хозяйством                          |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:<br>– скакалок;<br>– мячей разных размеров;<br>– наборов для игр с песком;<br>– кеглей;<br>– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Заведующий хозяйством                          |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)   | Апрель | Заведующий хозяйством                          |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников  | Май    | Медсестра                                      |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Май    | Воспитатели                                    |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур  | Май    | Заведующий хозяйством                          |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май    | Инструктор по физической культуре, воспитатели |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период   | Май    | Заведующий, воспитатели                        |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками   | Май    | Заведующий, воспитатели                        |
| Инструктирование воспитателей:<br>– о профилактике детского травматизма;<br>– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;<br>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр    | Май    | Заведующий                                     |
|   |        |  |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>      | <b>Ответственный</b>                 |
|--|------------------|--------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>   |                  |                                      |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)   | Август           | Заведующий                           |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)                                      | Август           | Воспитатели                          |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Заведующий                           |
| <b>Мониторинговые мероприятия</b>  |                  |                                      |
| Анкетирование по текущим вопросам:<br>– удовлетворенность организацией питания воспитанников;  | Сентябрь         | Заведующий,<br>воспитатели           |
| – удовлетворённость родителей работой детского сада и его педагогического коллектива.  | Май              |                                      |
|  |                  |                                      |
| <b>Совместная деятельность</b>   |                  |                                      |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада  | Сентябрь, апрель | Заведующий, воспитатель              |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками   | По графику       | Воспитатели                          |
| Акция «Посади дерево»  | Май              |                                      |
|  |                  |                                      |
| <b>Информирование и просвещение</b>  |                  |                                      |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей   | В течение года   | Заведующий                           |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий   | В течение года   | Педагог-психолог                     |
| Групповое консультирование:<br>– «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;  | Сентябрь         | Воспитатель,<br>медицинский работник |
| – профилактика коронавирусной инфекции   | Октябрь          |                                      |
| – формирование самостоятельности у детей   | Ноябрь           |                                      |
| – компьютерные игры и дети   | Декабрь          |                                      |
| Дни открытых дверей  | Апрель, июнь     | Заведующий,                          |

|   |                |                            |
|---|----------------|----------------------------|
|   |                | воспитатель                |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:                                   |                | Заведующий,<br>воспитатели |
| – родительская плата  | Сентябрь       |                            |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду                                    | Сентябрь       |                            |
| – правила посещения детского сада   | Сентябрь       |                            |
| – мы пешеходы   | Апрель         |                            |
| – безопасность ребенка у водоема»   | Май            |                            |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Заведующий,<br>воспитатель |
|   |                |                            |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                      | Тематика   | Ответственные              |
|--|--|----------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |  |                            |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году                              | Заведующий                 |
| Май  | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период  | Заведующий,                |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |  |                            |
| Октябрь                                    | Ранняя разновозрастная группа: «Адаптационный период детей в детском саду»   | Воспитатели ранней группы  |
|  | Старшая разновозрастная группа: «Развитие связной речи детей 4-5, 5 – 6 , 6- 7 лет»  | Воспитатели старшей группы |
| Декабрь                                    | Ранняя разновозрастная группа «Особенности развития связной речи в раннем возрасте»  | Воспитатели групп          |
|  | Старшая разновозрастная группа: «Семейные традиции. Праздник»  | Воспитатели старшей группы |
| Январь                                     | Ранняя разновозрастная группа «Формирование экологической культуры детей младшего возраста в процессе проектно-исследовательской деятельности» | Воспитатели ранней группы  |
|  | Старшая разновозрастная группа: «Подготовка детей к школе»   | Воспитатели старшей группы |
| май  | Ранняя разновозрастная группа «Чему научились наши дети за год».   | Воспитатели ранней группы  |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  | Старшая разновозрастная группа: «Воспитание любви к природе, к родному краю в семье», «Подведение итогов за учебный год» | Воспитатели старшей группы |
| <b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |  |                            |
| Май  | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников  | Заведующий                 |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационно-методическая деятельность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный                                  |
|---|-------------------------|--|
| Подписка на журналы   | Сентябрь, май           | Заведующий, воспитатель                        |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами  | В течение всего периода | Заведующий, заведующий хозяйством, воспитатели |
| Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе» | В течение всего периода | Воспитатели                                    |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения  | Апрель                  | Воспитатели                                    |
| Составление режима дня групп  | Октябрь, апрель         | Заведующий, воспитатели, медработник           |
| Составление диагностических карт  | В течение всего периода | воспитатели                                    |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников,<br>помощь в разработке планов индивидуального профессионального развития  | Сентябрь                | Заведующий                                     |

|  |                         |            |
|--|-------------------------|------------|
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Заведующий |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам  | По запросам             | Заведующий |
|  |                         |            |

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема  | Срок       | Ответственный |
|---|------------|---------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно | Заведующий    |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде   | Сентябрь   | Заведующий    |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь    | Заведующий    |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период   | Ноябрь     | Медработник   |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом                         | Май        | Заведующий    |
|   |            |               |

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема  | Срок    | Ответственный           |
|---|---------|-------------------------|
| «Воспитание любви и привязанности к своей Малой Родине» | Декабрь | Заведующий, воспитатели |

### 2.1.4. План педагогических советов

| Тема  | Срок     | Ответственные |
|---|----------|---------------|
| Новый учебный год 2022-2023   | сентябрь | Заведующий,   |
| Развитие связной речи детей дошкольного возраста, в различных формах и видах детской деятельности, как основа формирования функциональной грамотности.                    | декабрь  | Заведующий,   |
| Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе проектно-исследовательской деятельности | апрель   | Заведующий,   |

|  |     |             |
|--|-----|-------------|
| Подведение итогов за прошедший учебный год.<br>Подготовка проекта годового плана на 2023-2024уч.г. | май | Заведующий, |
|--|-----|-------------|

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа  | Срок   | Ответственный  |
|---|--------|--|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Заведующий,<br>делопроизводитель,<br>заведующий хозяйством |
| Разработка правил по охране труда детского сада   | Январь | Заведующий,<br>делопроизводитель,<br>заведующий хозяйством |
|   |        |  |

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа   | Срок          | Ответственный  |
|--|---------------|--|
| Положение об оплате труда  | январь        | Заведующий,<br>делопроизводитель                           |
| 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 | Заведующий хозяйством                                      |
| 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 | Заведующий,<br>делопроизводитель,<br>заведующий хозяйством |
|  |               |  |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок</b>      | <b>Ответственный</b>                 |
|---|------------------|--------------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году | Сентябрь         | Заведующий, заведующий хозяйством    |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности   | Октябрь          | Заведующий, делопроизводитель        |
| Утверждение состава аттестационной комиссии   | Октябрь          | Заведующий                           |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников  | По графику       | Члены аттестационной комиссии        |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации  | По необходимости | по мере необходимости                |
| Заседания аттестационной комиссии   | По графику       | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации  | По графику       | Секретарь аттестационной комиссии    |
|   |                  |                                      |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| <b>Ф. И. О. работника</b> | <b>Должность</b>                  | <b>Дата прохождения</b> |
|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Иванова М.Ф.              | Воспитатель                       | Октябрь-ноябрь          |
| Корчагина Е.А.            | Воспитатель                       | Декабрь                 |
| Логинова М.Н.             | Воспитатель                       | Март                    |
| Николаева Е.В.            | Инструктор по физической культуре | Ноябрь                  |
| Соловьёва Г.И.            | Воспитатель                       | октябрь                 |

### 2.3.3. Охрана труда

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>   | <b>Ответственный</b>  |
|--|---------------|-----------------------|
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь       | Заведующий хозяйством |
| Провести закупку:  | До 1 сентября | Заведующий хозяйством |

|   |         |                       |
|---|---------|-----------------------|
| <p>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p> |         |                       |
| <b>СОУТ</b>   | декабрь | Заведующий хозяйством |

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля  | Вид контроля | Формы и методы контроля             | Срок                                    | Ответственные                                |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность               | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заведующий хозяйством            |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Заведующий                                   |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, заведующий, заведующий хозяйством |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, заведующий, заведующий хозяйством |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медсестра, заведующий, заведующий хозяйством |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                             | Оперативный  | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Заведующий                                   |

|   |               |  |                  |                         |
|---|---------------|--|------------------|-------------------------|
| Развитие связной речи детей дошкольного возраста, в различных формах и видах детской деятельности | Тематический  | Открытый просмотр                                | Декабрь          | Заведующий,             |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br><br>Проведение родительских собраний      | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль | Заведующий              |
| Соблюдение режима дня воспитанников   | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно       | Медсестра, заведующий   |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования, развитию речи)    | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль          | Заведующий              |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах                            | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март             | Заведующий              |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год              | Итоговый      | Анализ документации                              | Май              | Заведующий,             |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня   | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации                  | Июнь–август      | Заведующий, медработник |
| <...>   |               |  |                  |                         |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок   | Ответственный |
|---|--------|---------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Заведующий    |

|   |                        |             |
|---|------------------------|-------------|
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | Ежемесячно             | Заведующий  |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал          | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | Ноябрь, февраль, май   | Заведующий, |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий  |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | В течение года         | Заведующий, |
| <...>   |                        |             |

### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие  | Срок         | Ответственный   |
|--|--------------|---|
| Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Август, март | Заведующий хозяйством, медработник                            |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)   | Сентябрь     | ответственный за пожарную безопасность, заведующий хозяйством |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год  | Декабрь      | заведующий  |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году  | Май-июнь     | Заведующий, заведующий хозяйством,                            |
|  |              |   |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие      | Срок    | Ответственный         |
|------------------|---------|-----------------------|
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий, бухгалтер |

|  |                        |                          |
|--|------------------------|--------------------------|
| Инвентаризация   | октябрь и май          | Бухгалтер                |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                           | Ежемесячно             | Заведующий,<br>бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета               | С февраля по 20 апреля | Заведующий               |
| Подготовка публичного доклада                                    | Июнь–июль              | Заведующий               |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август            | Работники детского сада  |
|  |                        |                          |

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

| Мероприятие  | Срок                    | Ответственный                        |
|--|-------------------------|--------------------------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля  | В течение всего периода | Заведующий хозяйством                |
| 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,<br>заведующий хозяйством |
| Высадка в западной части территории зеленых насаждений   | Апрель                  | Дворник                              |
| Переоборудование площадки для разбивки клумб   | Июль                    | Заведующий,<br>заведующий хозяйством |
|  |                         |                                      |

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный           |
|---|------------------|-------------------------|
| Провести закупки:<br><br>• поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги | Сентябрь-октябрь | Контрактный управляющий |

|   |                |                                   |
|---|----------------|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>  |                |                                   |
| 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       | Заведующий хозяйством             |
| Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ   | Октябрь        | Заведующий хозяйством             |
| Приобретение:<br>– наглядных пособий, плакатов, стендов;<br>– оборудования для игровых комнат;  | Апрель-май     | Заведующий, Заведующий хозяйством |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников  | Январь, август | Заведующий хозяйством, Заведующий |
|   |                |                                   |

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

| Мероприятие  | Срок                    | Ответственный           |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Сокращение бумажного документооборота  | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот  | Сентябрь – октябрь      | Специалист по кадрам    |
| Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным | Октябрь                 | Заведующий хозяйством   |
|  |                         |                         |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

**Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации**

|   |                         |                                   |
|---|-------------------------|-----------------------------------|
| Составление заявок на финансирование:<br>– ремонт освещения;<br>–ремонт ограждения;                                 | Сентябрь-октябрь        | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                     | сентябрь                | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | заведующий хозяйством             |
| Заключить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию .                               | Декабрь                 | Заведующий, заведующий хозяйством |
|   |                         |                                   |

**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:<br><br>– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь         | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:<br><br>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;  | По необходимости | Заведующий, заведующий хозяйством |
|  |                  |                                   |

| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб   | Сентябрь                | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение всего периода | 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 | Сентябрь                | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
|   |                         |  |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>           | <b>Ответственный</b>  |
|--|-----------------------|---|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>  |                       |   |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством   | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара  | Ноябрь                | Заведующий хозяйством, ответственный за обеспечение 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               | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| <...>  |                       |   |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>  |                       |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                      | Сентябрь  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>— вентиляционные камеры;   | Октябрь   | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности            |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки   | По мере необходимости   | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности            |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения   | Октябрь, июль   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Провести ревизию пожарного инвентаря   | Ноябрь  | Заведующий хозяйством, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности   | Январь, август  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений  | июль  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей  | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Заведующий хозяйством, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                   | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  | Еженедельно по пятницам   | Заведующий хозяйством   |
| Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам                                       | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве        | В течение всего периода                          | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                       | В течение всего периода                          | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период                                  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                         |  |  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                    | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| 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  | сентябрь, февраль                                | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                      | В течение всего периода                          | Педагогические работники   |
|  |  |  |

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие                                    | Срок             | Ответственный         |
|--|------------------|-----------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>             |                  |                       |
| Обеспечить запас:<br>– СИЗ – маски и перчатки; | Сентябрь, январь | Заведующий хозяйством |

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| – дезинфицирующих средств;<br>– кожных антисептиков   |                              |   |
| Подготовить здание и помещения к работе:<br><br>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук   | Еженедельно                  | Заведующий хозяйством                             |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию;  | Октябрь, март                |   |
| – следить за работой бактерицидных установок;   | Ежедневно                    | Медсестра   |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму   | Еженедельно                  | Заведующий хозяйством                             |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций   | 1 раз квартал                | Медсестра   |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций   | Сентябрь, январь             | Медсестра   |
| <...>   |                              |   |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>   |                              |   |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:<br><br>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;<br><br>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром              | Медсестра, ответственный за измерение температуры |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств                            | Ежедневно                    | обслуживающий персонал                            |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника  | Еженедельно по понедельникам | Заведующий хлзяйством                             |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров   | Ежедневно                    | Заведующий хозяйством                             |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья  | Постоянно                    | воспитатели групп                                 |
|   |                              |   |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Сказка» на 2022/2023 учебный год, утвержденным заведующим 31.08.2022, ознакомлены:

| <b>№ п/п</b> | <b>Ф. И. О.</b> | <b>Должность</b>            | <b>Дата</b> | <b>Подпись</b> |
|--------------|-----------------|-----------------------------|-------------|----------------|
| 1            | Иванова М.Ф.    | Воспитатель                 |             |                |
| 2            | Корчагина Е.А.  | Воспитатель                 |             |                |
| 3            | Логинова М.Ф.   | Воспитатель                 |             |                |
| 4            | Николаева Е.В.  | Инструктор по физ. культуре |             |                |
| 5            | Соловьева Г.И.  | Воспитатель                 |             |                |
| 6            | Валигура О.М.   | Заведующий хозяйством       |             |                |
|              |                 |                             |             |                |