

Управление образования Администрации ЗАТО Северск
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48»

Принят
на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 48»
Протокол № 1, от «20» августа 2024г.

Утвержден
Заведующим
МАДОУ «Детский сад № 48»
Д.В. Мамонova
« 22 » 2024 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН
МАДОУ «Детский сад № 48»
на 2024 - 2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....

БЛОК I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....

1.1. Реализация образовательных программ.....

1.2. Работа с семьями воспитанников.....

БЛОК II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....

2.1. Методическая работа.....

2.2. Нормотворчество.....

2.3. Работа с кадрами.....

2.4. Контроль и оценка деятельности.....

БЛОК III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....

3.1. Закупка и содержание материально – технической базы.....

3.2. Безопасность.....

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная цель деятельности ДОУ: построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, ФОП ДО. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства. Формирование основ базовой духовно- нравственной культуры личности, формирование пространственного мышления, естественно-научных компетенций. Формирование эмоционального интеллекта личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными особенностями, личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальности и создание условий для позитивной социализации детей на основе традиционных ценностей российского общества.

Целевая установка: повышение профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение интерактивных педагогических и информационных технологий с целью совершенствования воспитательно - образовательного процесса, развитие духовно-нравственного потенциала дошкольников.

Стратегические задачи:

- содействовать интеграции образовательных областей, обеспечивающих социальную, духовно- нравственную ситуацию развития личности ребенка;
- создавать условия для удовлетворения информационных, нравственных, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов и родителей;
- оказывать методическую помощь воспитателям, по развитию профессиональной компетентности

Миссия ДОУ

определена с учетом интересов воспитанников, их родителей, сотрудников, социальных партнеров и заключается в следующем:

- **по отношению к воспитанникам:** учет ключевых идей Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России. Осуществление личностно-ориентированного подхода к каждому ребенку, в предоставлении условий, необходимых для целостного развития личности, формирования компетентностей с учетом их индивидуальных способностей и возможностей, в соответствии с требованиями семьи и государства, посредством обеспечения сохранения, укрепления и развития психического и физического здоровья;
- **по отношению к родителям:** осуществление принципов ценностного единства и сотрудничества, активное включение их в совместную деятельность как равноправных партнеров, чувства понимания важности и необходимости их роли в жизни ребенка;
- **по отношению к социуму:** ценностное единство и сотрудничество всех субъектов социокультурного окружения ДОУ, повышение конкурентоспособности МАДОУ за счет повышения качества образовательного процесса, расширения количества образовательных услуг.

Приоритетное направление научно-методической работы

в 2024- 2025 году

- 1. Охрана и укрепление психофизического здоровья детей, формирование эмоционального интеллекта обеспечение безопасности, совершенствование навыков культуры заботы о собственном здоровье в условиях дошкольного учреждения и семьи.*
- 2. Создание вариативных условий для развития пространственного мышления дошкольников, познавательного, естественно - научного, социально-личностного развития, проявления творческих и познавательных способностей детей дошкольного возраста.*
- 3. Создание условий для самоопределения и социализации дошкольников на основе социокультурных, духовно- нравственных ценностей и принятых в Российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у дошкольников чувства патриотизма и гражданственности.*
- 4. Совершенствование сотрудничества ДОУ и семьи.*

Инновационная деятельность

Организация и проведение экспериментальной деятельности в рамках работы Инновационной площадки по теме: «Оздоровительно - воспитательная технология «Здоровый дошкольник » в ДОО и семье» в соответствии с приказом №М69/8 от 27 мая 2022 года о присвоении статуса инновационной площадки федерального уровня АНО ДПО «Национальный исследовательский институт дошкольного образования «Воспитатели России» Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 48»»

Годовые задачи на 2024-2025 учебный год

- Создать единое образовательное пространство «Детский сад-семья» с целью формирования активной позиции родителей в оздоровлении детей.
- Оптимизировать работу по познавательно-речевому развитию дошкольников с использованием современных образовательных инновационных технологий в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО.

МАДОУ «Детский сад № 48»

Адрес: корпус № 1: ул. Горького, 15 ^{«а»}, т. 8 (3823) 54 – 89 – 98

корпус № 2: пр-т Коммунистический, 13 ^{«а»}

корпус № 3: ул. Победы 13 ^{«а»}; т. (3823) 53 -36-96

E-mail: madou-ds48@seversk.gov70.ru

Сайт: <http://ds48.seversk.ru>

Заведующий: Мамонова Татьяна Викторовна

Заместители заведующего по ВМР: Шайдулина Елена Захаровна, Ядрышникова Наталья Анатольевна.

Старшие воспитатели: Никитина Светлана Геннадьевна, *первая квалификационная категория.*

Скацук Юлия Валерьевна, *высшая квалификационная категория.*

Бурдюгова Людмила Олеговна, *высшая квалификационная категория.*

Заместители заведующего по АХР: Цитко Ирина Станиславовна

Начальники хозяйственного отдела: Фролова Татьяна Александровна, Таскаева Наталья Александровна

Специалист по ОТ: Черницына Надежда Николаевна

Специалисты:

1. Педагоги-психологи: Лунд Любовь Ильинична - *высшая квалификационная категория,*

Зиновьева Светлана Викторовна - *высшая квалификационная категория.*

2. Учителя-логопеды: Берсенева Екатерина Дмитриевна - *высшая квалификационная категория.*

Булкина Виктория Владимировна - *высшая квалификационная категория*

Ищенко Лилия Васильевна - *I квалификационная категория*

3. Инструкторы по ФК: Хацкалева Галина Алексеевна - *высшая квалификационная категория,*

Плачкова Яна Александровна - *высшая квалификационная категория.*

4. Инструктор по ФК (плавание) Михасева Ольга Александровна - *высшая квалификационная категория.*

4. Музыкальные руководители:

Бичан Людмила Анатольевна - *I квалификационная категория,*

Нестеренко Ольга Викторовна - *высшая квалификационная категория.*

Копосова Алиса Владимировна - *высшая квалификационная категория*

Передумова Светлана Владимировна, *высшая квалификационная категория.*

5. Медперсонал: медсестры: Суворова Оксана Александровна, Ромадина Юлия Андреевна

Достижения МАДОУ «Детский сад № 48»

- Международный конкурс «Magister», Новосибирск, 2018, 2020 (золотая медаль);
- Международный конкурс «Новатор», (Новосибирск, 2024 золотая медаль);
- Лауреат всероссийского смотра-конкурса «Образцовый детский сад 2018-2019, 2019-2020»;
- Золотая медаль в международном конкурсе «Новатор» в номинации «Инновации» за актуализацию вопросов полноценного воспитания и социокультурного развития детей дошкольного возраста и за Рабочую программу воспитания МАДОУ «Детский сад № 48», ноябрь 2021;
- Золотая медаль в международном конкурсе «Факел», очная форма участия, номинация «Методический калейдоскоп» за проект формирования азов финансовой грамотности у дошкольников. «Шаги дошкольников к финансовой культуре», май 2022;
- Диплом за 1 место (заведующий – Арутюнян Л.В.) в профессиональном всероссийском конкурсе «Влияние инновационной деятельности на рост профессионализма воспитателя» в номинации «Заведующий детского сада — Руководитель завтрашнего дня», декабрь 2021;
- Всероссийский конкурс «Образовательная организация XXI века. Лига лидеров – 2022» МАДОУ «Детский сад № 48» (заведующий Л.В. Арутюнян) - Диплом лауреата в номинации «Лидер в области внедрения инновационных и развивающих игр в обучении» и медаль «Образовательная организация XXI века. Лига лидеров – 2022»;
- Всероссийский конкурс «500 лучших образовательных организаций страны – 2023» – Лауреат Всероссийского конкурса, Дипломом в номинации "Лидер в области дошкольного образования - 2023";
- Золотая медаль в международном конкурсе «Факел», номинация «Методический калейдоскоп» за комплект методических материалов по формированию естественнонаучных, цифровых и инженерных компетенций человека будущего – результат реализации проекта «Наука и дети», август 2024;
- Золотая медаль в международном заочном конкурсе «Надежда планеты», номинация «Методика» за Сборник методических материалов по реализации проекта «Наука и дети», сентябрь 2024;
- Золотая медаль в международном конкурсе «Прометей», номинация «Инновационная площадка» за комплект методических материалов по реализации регионального проекта «Развитие пространственного мышления дошкольников как основа формирования естественнонаучных, цифровых и инженерных компетенций человека будущего», сентябрь 2024.

Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май 2025г.	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Проанализировать содержание основной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения корректировок и поправок	май – июль 2025 г.	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Подготовить положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по ФК
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики для развития любознательности, формирования развития познавательных действий у воспитанников	октябрь – декабрь 2024 г.	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Обеспечить условия для индивидуального развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь 2024г.	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май – июль 2025г.	Зам зав по ВМР, воспитатели подготовительных групп
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной предметно – развивающей среды	в течение года	Воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по ФК
Подготовить методики формирования исторических знаний и у дошкольников и внедрить в работу	Январь - апрель	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников культуры	В течение года	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, воспитатели старших дошкольных групп
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников - провести консультацию по вопросам внедрения методологии; - направить воспитателей на КПК; - подготовить изменения в ОП ДО	Май – август 2025	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели

Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы (ноутбук для методического кабинета – 5 шт., интерактивная доска – 3 шт.)	В течение учебного года	Заведующий Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Провести для родителей: - консультацию по ОП ДО с применением ДОТ - анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март - апрель	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая 2025г.	Администратор сайта, старший воспитатель
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих дополнительных программ		
Организация обучения		
Разработать/скорректировать общеразвивающие дополнительные программы	август	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Формировать учебные группы	Август - октябрь	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Составить расписание кружков	август	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Подготовить Положение о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением ДОТ	октябрь	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации общеразвивающих дополнительных программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
1.1.3. Летняя оздоровительная работа		
Организовать осмотр игровых площадок и оборудование на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование	апрель	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Обеспечить благоустройство территории детского сада (сбор опавшей листвы, высадка	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели,

цветов и др.)		специалисты
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом здоровья воспитанников	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Создать условия для закаливающих и оздоровительных процедур	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период		Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Сформировать перечень воспитательно – образовательных мероприятий в летний период	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Оформить план летней – оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации проведения спортивных и подвижных игр)	май	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План – график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организации и административной деятельности дошкольной организации		
Провести сбор: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителей и детей, логопедическое сопровождение ребенка и т.п) - заявлений о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку и т.п.)	сентябрь	Заведующий Зам зав по ВМР Медицинский работник
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	Не реже 1 раза в полугодие	Администратор сайта
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в две недели	Администратор сайта

Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Секретарь заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение учебного года	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания).	в течение учебного года	Председатель бракеражной комиссии детского сада (по корпусам)
Сотрудничество по вопросам безопасности детей		
Групповое родительское собрание: «Информационная безопасность детей»	сентябрь	Воспитатели групп
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от вредной информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	Воспитатели групп
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по вопросам информационной безопасности и размещение их на сайте и информационных стендах.	В течение учебного года	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать праздник, посвященный Дню государственного флага Российской Федерации	22 августа	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Организовать экскурсии в мини – музей детского сада по теме: «Мой край», ко Дню победы над фашисткой Германией	Ноябрь, май	Воспитатели групп
Повести совместную с воспитанниками акцию «Подарок ветерану»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздник, посвященный Дню знаний	1 сентября	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Подготовить музыкальный концерт, посвященный Дню пожилого человека	Накануне 1 октября	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Организовать массовую спортивную эстафету, посвященную Дню отца в России	Накануне 16 октября	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Подготовить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты

Организовать новогодний утренник	с 20 декабря по 26 декабря	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Организовать физкультурно – музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Ст. воспитатели, специалисты
Концерт, посвященный Международному женскому дню – 8 Марта	Накануне 8 марта	Ст. воспитатели, специалисты
Выпускной бал для детей подготовительных групп	С 20 мая по 30 мая	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты
Пушкинский бал, посвященный 226 годовщине со дня рождения А.С. Пушкина (дети старших, подготовительных к школе групп)	6 июня	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты, воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья детей		
Организовать лекторий «Адаптация к детскому саду»	август	Педагог - психолог, воспитатели групп раннего возраста
Организовать круглый стол «Одна семья – много традиций»	март	Педагог - психолог, воспитатели групп
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого– педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	педагог – психолог учитель – логопед медицинский работник старший воспитатель
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей	В течение учебного года	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты, воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	В течение учебного года	Зам зав по ВМР Ст. воспитатели, специалисты, воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I Общие родительские собрания		
сентябрь	Основные направления воспитательно – образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. Вопросы профилактики детского дорожного травматизма освещает представитель ГИБДД.	Заведующий, зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно- образовательной деятельности по итогам первого полугодия	Заведующий, зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель

май	Итоги работы в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период, вопросы профилактики детского дорожного травматизма освещает представитель ГИБДД	Заведующий, зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
II Групповые родительские собрания		
сентябрь	По возрастным группам: «Адаптационный период детей в детском саду» «Особенности развития познавательных интересов детей 4-го года жизни. «Особенности развития познавательных интересов детей 5-го года жизни. «Возрастные особенности детей 6-го года жизни. «Возрастные особенности детей 7-го года жизни.	Воспитатели групп
декабрь	Младшая группа «Приемы активизации развития речи у детей младшего дошкольного возраста» Средняя группа «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» Старшая и подготовительная к школе группа «Подготовка детей 6-7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели групп Специалисты
март	Младшая группа «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» Средняя группа. «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» Старшие и подготовительные к школе группы «Мой ребенок и цифровые технологии»	Педагог – психолог, воспитатели групп
май	Младшая, средняя группы «Что такое мелкая моторика и почему так важно её развивать, Старшая и подготовительная группы «Подготовка к обучению в школе»	
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
июль	Организационное собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий, зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель специалисты

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	срок	ответственный
Организационно – методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скорошивателей, файлов, магнитов, папок и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заведующий, нач.хоз.отдела
Пополнить методический кабинет учебно – методической литературой и учебно – наглядными пособиями	Апрель - июнь	Старший воспитатель, экономист
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, зав.зав. по ВМР
Организовать заседания методического совета (приложение № 2)	октябрь, март	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	ежемесячно	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части самообследования,	февраль	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
Оформление отчета по самообследованию и размещение его на сайте детского сада	До 20 апреля	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель, администратор сайта
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь - август	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
Разрабатывать планы совещаний, семинаров и т.п.: - разработать проект по пространственному мышлению (сентябрь – октябрь); - разработать семинар – практикум «Речевая предметно –	сентябрь – октябрь октябрь	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель

пространственная среда ДО «говорящее» пространство для дошкольника (октябрь) - разработать материал к семинару по теме: «Создание условий в предметной среде группы для преобладания положительных эмоций у ребёнка» (декабрь) - разработать проект «Создание условий для преобладания положительных эмоций у ребёнка» (апрель – май)	декабрь	
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	зав.зав. по ВМР, ст. воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	ст. воспитатель
Оформить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	ст. воспитатель
Подготовить и раздать памятки для воспитателей групп раннего возраста (с 1 до 2 лет) «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	ст. воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	ст. воспитатель
Подготовить и раздать методичку для воспитателей «Методика проведения занятия»	ноябрь	ст. воспитатель
Подготовить и раздать памятки для воспитателей «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Педагог - психолог
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	ст. воспитатель
Оформить карточки-раздатки для воспитателей средней группы «Задание на развитие креативности, ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	ст. воспитатель
Оформить карточки-раздатки для воспитателей старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	ст. воспитатель
Оформит выставку в методическом кабинете «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	ст. воспитатель
Подготовить и раздать памятку для воспитателей «Оформление электронного Портфолио»	март	ст. воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы для изучения воспитанниками правил дорожного движения	март	ст. воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с воспитанниками в летний период»	май	ст. воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых	ежемесячно	Зам.зав по ВМР

публикаций по вопросам дошкольного образования		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального, муниципального уровней, касающихся воспитательно - образовательной работы	В течение года	Зам.зав по ВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на сайте учреждения, официальных страницах в соц.сетях	в течение года	администратор сайта, Госпабликов
Обновлять информацию для родителей на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам.зав по ВМР
Публиковать сведения для родителей в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	ст. воспитатель, воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	ст. воспитатель воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Зам.зав по ВМР ст. воспитатель
Сформировать новые режимы для групп	По необходимости	Зам.зав по ВМР ст. воспитатель медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий по празднованию Нового года и Рождества	декабрь	ст. воспитатель
Подготовить план – сценарий общесадовского утренника к закрытию Года семьи	декабрь	ст. воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному Женскому дню	февраль	ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню знаний	август	ст. воспитатель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Подготовить для родителей памятки на тему «Организация работы с детьми с использованием ЭСО»	апрель	ст. воспитатель
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе	По запросам	ст. воспитатель

постановления правительства РФ от 10.11.2023 № 1678		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь-октябрь	Зам.зав по ВМР ст. воспитатель
Знакомить педагогических работников с материалами в постоянно действующей тематической рубрике педагогических изданий для дошкольных работников	В течение года	Зам.зав по ВМР ст. воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	октябрь	Зам.зав по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей « Потребности в знаниях и компетенциях»	декабрь	Зам.зав по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	апрель	Зам.зав по ВМР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение занятий своих коллег	В течение года	Зам.зав по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы по самообразованию	В течение года	Зам. зав по ВМР
Обеспечить подготовку к конкурсу: - муниципальный профессионально – педагогический конкурс «Воспитатель года»	В течение года	Зам. зав по ВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях, профессиональных конкурсах на уровне города, области, Всероссийского, международного уровней	В течение года	Зам. зав по ВМР
Организовать и провести конференцию как муниципальное образовательное мероприятие на базе детского сада по итогам работы педагогического коллектива в рамках работы Инновационной площадки по теме: «Оздоровительно - воспитательная технология «Здоровый дошкольник » в ДОО и семье», привлечь к сотрудничеству дошкольные учреждения, работающие, по теме здоровьесбережение.	апрель 2025	заведующий зам.зав. по ВМР, старшие воспитатели, специалисты, воспитатели
4.4. Просветительская деятельность		
Консультация «Патриотическое воспитание дошкольников на произведениях фольклора, произведениях поэтов и писателей России	сентябрь	Зам. зав по ВМР
Консультация для групп раннего возраста «Речевое развитие детей раннего возраста средствами театрализованной деятельности»	октябрь	Зам. зав по ВМР Ст. воспитатель

Организовать семинар – практикум «Речевая предметно – пространственная среда ДО «говорящее» пространство для дошкольника	ноябрь	Зам. зав по ВМР Ст. воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	декабрь	Зам. зав по ВМР Ст. воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно – оздоровительный климат в семье»	февраль	Зам. зав по ВМР Ст. воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Зам. зав по ВМР Ст. воспитатель
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультацию по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на воспитанников и т.п.	сентябрь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	В течение года	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Консультация «Индивидуальный подход в воспитательно – образовательной деятельности»	январь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	апрель	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
2.1.2. План педагогических советов		
Установочный педагогический совет	август	Заведующая Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Использование инновационных технологий в формировании познавательной деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Развитие речи»	Ноябрь (25.11 – 28.11.2024)	Заведующая Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи при создании единого здоровьесберегающего пространства с целью формирования активной позиции родителей в оздоровлении детей.	Март (24.03 – 28.03)	Заведующая Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Итоговый педагогический совет. Анализ воспитательно – образовательной работы за прошедший учебный год.	Май (до 30.05.2025г.)	Заведующая Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи		
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели

Организовать и провести заседание оргкомитета по реализации плана основных мероприятий детского сада, посвященных Году семьи, а также по необходимости его обновлению.	Ежемесячно в течение года	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Актуализировать информацию о мероприятиях к Году семьи на госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада.	В течение года	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия в рамках дней единых действий «ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи.	В течение года	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада с семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение года	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель Специалисты воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Разработка памяток/буклетов для родителей по вопросам мер предоставления социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Ст воспитатель
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	В течение года	Заведующий
Информирование членов семьи воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) СВО	В течение года	Ст воспитатель воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов, (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог - психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог - психолог

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	Специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада	январь	Специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
-------------------------------	-------------	----------------------

Программа Развития детского сада	октябрь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим программам)	январь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятия	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	октябрь	Зам. зав по ВМР Ст воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по разрешению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседание аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятия	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению дефицитов работников	сентябрь	заведующий
Составить списки педагогических работников, которые использовали свое право на дополнительное образование по профилю педагогической деятельности три и более, лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и переподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	заведующий
Заклучить договоры об обучении работников, по дополнительным профессиональным программам	октябрь	Заведующий Зам заведующего

2.3.3. Охрана труда				
Мероприятие		срок		ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников		По графику		Заведующий
Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу		В течение года при поступлении на работу		Заведующий
Направлять на периодический медицинский осмотр работников		По графику		Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий охраны труда на предстоящий учебный год		декабрь		Специалист по Охране труда
Организовать СОУТ		январь		Заведующий Специалист по Охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно – технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасны приемам и методам выполнения работ		февраль		Специалист по Охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить		По необходимости, но не реже 1 раза в квартал		Специалист по Охране труда
Провести закупку - поставку СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном Российским законодательством порядке, на основании единых норм выдачи средств индивидуальной защиты, - поставка смывающих средств на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		сентябрь		Специалист по Охране труда
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. План внутреннего контроля				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	срок	ответственный
Состояние РППС	фронтальный	Посещение групп, учебных помещений	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	Сентябрь/октябрь	Старший воспитатель педагог - психолог
Санитарное состояние помещения группы	оперативный	наблюдение	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник

Соблюдение требований к прогулке	оперативный	наблюдение	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник
Организация питания Выполнение натуральных норм Заболеваемость Посещаемость	оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	оперативный	наблюдение	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по привитию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	тематический	Открытый просмотр	февраль	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник
Состояние документации педагогов, воспитателей. Проведение родительских собраний	оперативный	Анализ документации, наблюдение	ежемесячно	Зам заведующего Ст воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель медработник
Организация предметно – развивающей среды (уголки развития речи, библиотеки групп, центры театрализации)	оперативный	Посещение групп, наблюдение	ноябрь	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	сравнительный	Посещение групп, наблюдение	ноябрь	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Уровень подготовки детей к школе Анализ образовательной деятельности за учебный год	итоговый	Анализ документации	апрель	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	оперативный	Анализ документации, наблюдение	В течение года	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	срок	ответственный
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Роспотребнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее ежемесячно	Старший воспитатель, технический специалист
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	заведующий
Анализ информационно – технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	заведующий Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Анализ качества организации предметно – развивающей среды	август	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в соответствии с ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, органов зрения, опорно – двигательного аппарата, травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения на сайте	В течение года	Заведующий, старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

мероприятия	срок	ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июль	заведующий Зам заведующего по ВМР Ст воспитатель Зам заведующего по АХЧ медработник

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятия	срок	ответственный
Провести инвентаризацию материально технической базу	октябрь - ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПХВД	декабрь	заведующий

Составить план – график закупок на предстоящий год	декабрь	заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники на территории детского сада	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить план работы детского сада на предстоящий год	июнь - август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

мероприятия	срок	ответственный
Обеспечить заключение договоров - утилизация люминисцентных ламп -на закупку постельного белья и полотенец - смену песка в детских песочницах - дератизацию и дезинсекцию	ноябрь	заведующий, экономист
Организовать высадку зеленых насаждений на территории детского сада, на детских площадках	май - июнь	зам зав по ВМР зам зав по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	зам зав по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

мероприятия	срок	ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг педагогов, родителей в отношении качества и наполненности РППС	один раз в кварта	старший воспитатель
Изучат опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно – методических пособий (с докладом на педсовете)	установочный педсовет	старший воспитатель
Пополнит методический банк	по необходимости	старший воспитатель

материалами из опыта работы других дошкольных учреждений		
Оформлять интерьер группы в соответствии с возрастом детей	август	зам зав по ВМР ст воспитатель зам зав по АХЧ
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
мероприятия	срок	ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	сентябрь - октябрь	заведующий, экономист
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственное должностное лицо
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру 112	декабрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористических актов		
Проводить периодический осмотр здания и территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений. - разработать схемы маршрутов по зданию и территории - составить график обхода по зданию и территории	сентябрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно – технических средств и систем охраны	ноябрь	
Заклучить договор на техническое обслуживание	ноябрь	заведующий

технических и инженерных систем охраны; - заключить договор на планово – предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать последствия терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Пополнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или совершении теракта	июль	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Организационно – методические мероприятия по пожарной безопасности		
мероприятия	срок	ответственный
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	сентябрь, декабрь, май	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
актуализировать планы эвакуации людей на случай пожара	ноябрь	зам заведующего по АХЧ, ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных насосных агрегатов	ежемесячно	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения, нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей в соответствии с инструкцией по эксплуатации	сентябрь	зам зав по АХЧ
Проверить огнезадерживающие устройства в воздуховодах (заслонки, шиберы, клапаны и др.) - устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения - автоматические устройства отключения общеобменной	в соответствии с технической документацией устройств	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ

вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов строительного и иного мусора	еженедельно	зам зав по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей местонахождения огнетушителей, и указателей направления движения к путям эвакуации	ежемесячно	зам зав по АХЧ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	зам зав по АХЧ
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	зам зав по АХЧ
Производить своевременную очистку люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	зам зав по АХЧ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности	по необходимости	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Направление работников в учебные центры для обучения, по программе ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с графиком обучения	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, май	ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по ПБ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение учебного года	зам зав по ВМР, ст воспитатель

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568807

Владелец Мамонова Татьяна Викторовна

Действителен с 12.03.2024 по 12.03.2025