Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ивановский детский сад «Колосок»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** Педагогическим советомМБДОУ Ивановский детский сад «Колосок» |  **УТВЕРЖДАЮ** Заведующий МБДОУ  \_\_\_\_\_\_\_ Синельщикова Л.П. 25.08.2023г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**
**Ивановского детского сада «Колосок»**
**на 2023/2024 учебный год**

с. Ивановское 2023г.

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

 **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* организовать использование единой образовательной среды и пространства;
* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
* обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
* модернизировать развивающую предметно - пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
* организовать мониторинг в части анализа материально - технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
* наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
* усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | сентябрь | воспитатель |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | октябрь | заведующий |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | апрель | заведующий |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | май–июль | воспитатель  |
| Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
|  |
|  |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | октябрь -декабрь | воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной подгруппы) | май-июль | воспитатель  |
| Обеспечить обновление дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно - пространственной среды | в течение года | заведующий, воспитатель |

**1.1.2. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заведующий |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заведующий |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель -май | заведующий |
|  |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | воспитатель |
| Сформировать перечень воспитательно -образовательных мероприятий на летний период | май | воспитатель |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | воспитатель |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | заведующий |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План - график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Провести встречи по сбору:* согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);
* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)
 | Сентябрь | заведующий, воспитатель  |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | заведующий, воспитатель |
|  |  |  |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада |  |  |
| не реже 1 раза в полугодие | заведующий, воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | заведующий, воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатель |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатель |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | Заведующий |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Заведующий, воспитатель |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Заведующий, воспитатель |
| Родительское собрание в группе на тему:  | Ноябрь | Воспитатель |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотеку по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатель |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | воспитатель |
| Организовать  родительский диспут «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | заведующий, воспитатель |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатель |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатель |
| накануне 16 октября | воспитатель |
| Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | воспитатель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | заведующий, воспитатель |
| Организовать работу по изготовлению поделок на тему: «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатель |
| Организовать утренник к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной подгруппы) | 29-30 мая | заведующий, воспитатель |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь – октябрь | Воспитатель |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО | ноябрь, февраль, июнь | заведующий, воспитатель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать беседу «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитатель |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | воспитатель |
| Провести консультацию «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | воспитатель |

**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 | Заведующий, воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно - образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, воспитатель |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель  |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатель  |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель  |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель  |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель  |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Заведующий, воспитатель |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | заведующий |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | заведующий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | заведующий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Заведующий, воспитатель |
|  |
| **2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно - образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | заведующий |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | заведующий воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | заведующий воспитатель |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно - образовательной деятельности** |
|  **3.1. Организация деятельности групп**  |
| Составлять диагностические карты | В течение года | воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | воспитатель |
|  |
| **3.2. Учебно - методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | заведующий воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | заведующий воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества |  |  |
| январь | заведующий воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | заведующий воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | заведующий воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | заведующий воспитатель |
|  **2.1.2. План педагогических советов** |  |  |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | Заведующий, воспитатель |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, воспитатель |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | Заведующий, воспитатель |
| Анализ воспитательно – образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, воспитатель |
| Организация воспитательно – образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Заведующий, воспитатель |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |

**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 | Декабрь Январь | заведующий |
| Разработка правил по охране труда детского сада |
|  |  |  |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Охрана труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |  | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;
 | сентябрь | заведующий |  | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
|  |  |
|  |
|  |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | заведующий |  | специалист по охране труда |
|  | заведующий, специалист по охране труда |
| контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | заведующий |  | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | заведующий |  | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| **2.4. Контроль и оценка деятельности** | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
|  |

**2.4.1. Внутрисадовский 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 |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | заведующий |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | воспитатель |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | воспитатель |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий |
|  |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
 | сентябрь | Заведующий,  |
| **3.1.2. Создание комфортной пространственной среды** |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК -295/06 |

|  |
| --- |
| август |

 | заведующий |
|  |  |  |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Августсентябрь | Заведующий, воспитатель |

**3.1.3. Энергосбережение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь-ноябрь | Заведующий,  |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | заведующий |
|  |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| * выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами
 | Сентябрь – октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заведующий |
|  | декабрь | заведующий |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112 |
|  |
|  |
| **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, складских помещений:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
 | Сентябрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | октябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;
 | декабрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
|  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
|  |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению 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 | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по****обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | заведующий |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заведующий |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | заведующий |
|  |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
|  |  |  |
| Проверить работоспособность котельной | сентябрь | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:* вентиляционные камеры;
* воздуховоды
 | октябрь | Заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | специалист по пожарной безопасности |
|  |  |  |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | специалист по пожарной безопасности |
|  |  |  |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживанияпротивопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | заведующий |
|  |  |  |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | заведующий |
|  |  |  |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | специалист по пожарной безопасности |
| **Информирование работников и обучающихся****о мерах пожарной безопасности**  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | заведующий |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
|  |  |  |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

**3.3. Ограничительные меры**

**3.3.1. Профилактика COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| Обеспечить запас:* СИЗ – маски и перчатки;
* дезинфицирующих средств;
* кожных антисептиков
 | Сентябрь, январь | заведующий |
| Подготовить здание и помещения к работе:* обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук
 | еженедельно | заведующий |
| * проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;
 | октябрь, март |
| * следить за работой бактерицидных установок;
 | ежедневно | заведующий |
| * обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму
 | еженедельно | заведующий |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | заведующий |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | сентябрь, январь | заведующий |
| **Санитарно - противоэпидемические мероприятия** |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение учебного года (ежедневно утром при входе в здание) | воспитатель |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | В течение учебного года (ежедневно утром при входе в здание) | воспитатель |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение года – еженедельно по понедельникам | заведующий |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | в течение года – постоянно | заведующий |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:*** текущей уборки и дезинфекции
 | ежедневно | заведующий |
| * генеральной уборки
 | в течение года – еженедельно |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий | декабрь | заведующий |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:* разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;
* разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание
 | декабрь | заведующий |