

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мойганский детский сад

Согласовано
на общем собрании трудового коллектива
от 30.08.2023г.



Заведующий

И.В. Фаркоав
Приказ № 115 от 09.09.2023г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Мойганского детского сада
на 2023 – 2024 учебный год

Мойган 2023г.

1. Годовой план на 2023 - 2024 учебный год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Мойганский детский сад

1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

Полное название: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Мойганский детский сад

Юридический адрес: 663388 Иркутская обл., Заларинский р-он. с. Мойган., ул. Лесная д.10

Сайт: <http://lesovichokds.ucoz.ru>

Электронный адрес: moiganlesovichok@mail.ru

Заведующий: Ирина Владимировна Фаркова

Фактическая посещаемость – 42 воспитанника (разновозрастная группа с 1,5 до 3 лет, разновозрастная группа с 3 лет до 7 лет).

МБДОУ детский сад общеразвивающего вида.

Основная функция: воспитание, образование, уход, присмотр, оздоровление.

Основными видами деятельности МБДОУ являются:

Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей направленности;

Обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровление детей;

Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;

Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;

Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;

Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;

Формирование экологической культуры;

Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

Материально – техническая база.

Материально – техническая база в основном соответствует требованиям Роспотребнадзора и дошкольное учреждение стремится к современному уровню образования.

Основано дошкольное учреждение 1971г. Здание функционирует после капитального ремонта с 2016г.

- Системы жизнеобеспечения МБДОУ Мойганского детского сада - светодиодное освещение , отопление на твёрдо топливе находится в режиме функционирования. В здании ведётся видеонаблюдение. Централизованное водоснабжение.
- Пищеблок - расположен отдельно, оборудована в соответствии с СанПиН (холодильник - 1шт., электроплита, духовой шкаф, электрическая мясорубка, комплект разделочных столов, набор ножей, разделочных досок, посуда, блендер, стеллаж - сушилка для посуды, весы, мойка с тремя отделами, титаны 2 шт., окно для выдачи готовой продукции).
- Склад пищевых продуктов - холодильник - 1шт., морозильная камера – 1шт., стеллаж ,
- Прачечная оборудована стиральной машиной, гладильным столом, утюгом, ванна, титан, стеллаж для белья, короб для белья.
- Имеется сушилка для верхней одежды и обуви воспитанников.
- Медицинский блок состоит из медицинского кабинета, имеется оборудование в соответствии с СанПин. (стол, кушетка, весы, весы электронные, шкаф, термометры – 2 шт., лампа)
- Методический кабинет постоянно пополняется методической литературой, методическим пособием, имеется компьютер, два ноутбука, два принтера, стол, стулья, экран переносной, проектор, музыкальный центр, колонки.
- Приёмные оснащены индивидуальными кабинками, скамейками, информационными стендами для родителей / законных представителей/.
- Групповые комнаты оснащены необходимой мебелью: столы, стулья стеллажи и шкафы, центры пополняются ежегодно игрушками, книгами, спортивным инвентарём.
- Спальни расположены отдельно, оснащены индивидуальными кроватями.
- Туалетные комнаты оборудованы унитазами, раковинами в соответствии с возрастом детей, имеются ячейки для индивидуальных полотенец, младшей группе имеется горшечная.
- На территории ДОУ имеется два прогулочных участка, на которых расположены веранды, спортивный комплекс, домики, песочницы с крышками, выносные игрушки.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МБДОУ НА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ:

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

- 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.
- Совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
- Формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
- Обеспечивать информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ:

- 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-пространственную 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;

3.

Расстановка кадров на 2023-2024 учебный год

В подчинении заведующего 21 сотрудник из них:

По штатному расписанию 4- педагога, , 4- младших воспитателя, завхоз (*внешнее совмещение*), кладовщик, повар, кухонный работник, рабочий по уборке служебных помещений (*внутреннее совмещение*), прачка, 2 сторожа , 4 кочегара, рабочий по ремонту здания (*внутреннее совмещение*), бухгалтер, медицинская сестра.

Расстановка педагогических кадров

Возрастная группа	Должность	Ф.И.О.	Квалификационная категория
Разновозрастная группа 1,5 лет до 3 лет	Воспитатель	Дятлова Н.А.	Соответствие
	Воспитатель	Бачина В.В.	
Разновозрастная группа 3 лет до 7 лет	Воспитатель	Дранник Г.А.	Соответствие
	Воспитатель	Хакимова Т.Н.	Соответствие

**Содержание годового плана ДОУ на 2023 – 2024 учебный года
 Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ**

Цель работы по реализации: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО.
 Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2023 - 2024 уч. год.	в течение года	Заведующий
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023– 2024 уч. год	в течение года	Заведующий
3.	Внесение изменений в нормативно - правовые документы(распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года по необходимости	Заведующий
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
5.	Утверждение положений ДОУ	в течение года	Заведующий
6.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	Август, январь	Заведующий
7.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2 раза в год	Заведующий, ответственный по ОТ
8.	Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год	Май-август	Заведующий
9.	Проведение производственных собраний	в течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
10.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций	в течение года	Заведующий, Ответственный по ОТ Уполномоченный по ОТ

Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующий
2.	Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 - 2024 учебный год: - Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; -Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников; -Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп.	Май	Заведующий
3.	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2022 - 2023 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	Май – август	Заведующий, воспитатели
4.	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.	Май - август	Заведующий, воспитатели
5.	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и узких специалистов	Май - август	Педагоги ДОУ
6.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер – классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Заведующий, воспитатели
7.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующий, воспитатели
8.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Заведующий, воспитатели
9.	Организация взаимодействия между ДОУ и социальными Партнерами	в течение года	Заведующий, воспитатели

Заседания общего собрания работников ДОУ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	<p>Заседание №1</p> <p>«Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год»</p> <p>Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1. Итоги работы ДОУ за 2023-2024 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</p> <p>3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4. Принятие новых локальных актов.</p> <p>5. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	Август	Заведующий, воспитатели, зав. по АХЧ
2.	<p>Заседание №2</p> <p>«Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год.</p> <p>2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2023 год. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ.</p> <p>5. Утверждение графиков отпусков работников.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	Январь	Заведующий зав. по АХЧ
3.	<p>Заседание №3</p> <p>«О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2023-2024 учебному году»</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1. О подготовке к новому учебному году, опровержении ремонтных работ.</p>	Май	Заведующий зав. по АХЧ,
4.	Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Заведующий

Работа с кадрами

Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	- Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. - Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	Декабрь	Старший воспитатель
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году	По плану курсовой подготовки	Руководящие, педагогические работники ДОУ
3.	Посещение педагогами методических объединений района РМО, КМО, Мойганской СОШ.	По плану	Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Педагоги ДОУ
5.	- Организация работы педагогов по самообразованию. - Выбор тематики и направлений самообразования - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. - Организация выставок методической литературы. - Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. - Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности.	Май - август В течение года	Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы	В течение года	Заведующий Педагоги ДОУ

Аттестация педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2023-2024 аттестационном году.	Декабрь-январь	Заведующий
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	декабрь	Заведующий
3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По план аттестации	Заведующий
4.	Написание заявления на прохождение аттестации в 2023-2024 году.	Декабрь	Ответственный за процедуру аттестации в ДОУ

Организационно - методическая работа

Педагогические советы.

Цель: Продолжать повышать компетентность педагогов, с целью эффективной работы ДОУ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p>Педагогический совет №1 Тема: «Новый учебный год».</p> <ul style="list-style-type: none">• Ознакомление и утверждение годового плана работы на новый учебный год• Аннотация и утверждение перечня программ, используемых в работе МБДОУ.• Обсуждение расстановки кадров по группам.• Утверждение положений о смотрах-конкурсах.• Утверждение графика проведения музыкальных и физкультурных досугов.• Утверждение образовательной программы МБДОУ и рабочих программ педагогов.• Утверждение планов работы с социумом (школьный музей, сельская, детская, школьная библиотека, пожарная часть; ГИБДД, просмотры в сельском ДК; МБОУ Мойганской СОШ)• Утверждение нормативно – правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность в ДОУ ФОП (расписание НОД, учебный план, годовой календарный учебный график и другое).	Август-Сентябрь	Заведующий, воспитатели групп

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p>Педагогический совет №2</p> <p>Тема: «Адаптация вновь прибывших детей в ДОУ. Диагностика по образовательными областям». Отчёт воспитателей по адаптации вновь прибывших воспитанников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подведение итогов диагностики по непосредственно – образовательным областям. 	Август-Сентябрь	Заведующий, воспитатели групп Дранник Г.А.
	<p>Педагогический совет № 3</p> <p>«Профессиональная компетентность педагога»</p> <p>1. Введение в тему педагогического совета. Ответственный:</p>	Февраль	Заведующий, воспитатели групп
4.	<p>Педагогический совет №4 (итоговый)</p> <p>Тема: «Оценка деятельности коллектива за 2023-2024 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательно-образовательной работы. 2. Отчеты педагогов о выполнении программы за год. 3. Защита опыта работы воспитателя Ф.И.О. 4. Основные задачи работы на 2023-2024 учебный год 5. Обсуждение и утверждение отчета о самообследовании ДОУ за 2023–2024 учебный год. 6. Решение педсовета: 	Май	Заведующий, воспитатели групп

Семинары, консультации, круглые столы

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Индивидуальные консультации для аттестующих педагогов	В течение года	Заведующий
2.	Мастер-классы	По плану	Педагоги ДОУ
3.	Семинар – практикум ы	По плану	Педагоги ДОУ
4.	Консультации	По плану	Педагоги ДОУ
5.	Круглый стол для педагогов.	По плану	Заведующий

Открытые просмотры ДОУ

Цель работы по реализации: трансляция опыта работы на уровне ДОУ. Обмен опытом.

Повышение компетентности педагогов в области самообразование.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный
1.	Обмен опытом «Открытые НОД»	октябрь	Заведующий, Педагоги ДОУ Мойганская СОШ
2	Пополнение развивающей среды	Декабрь КМО	Хакимова Т.Н. воспитатель
	Консультации	апрель	Педагоги ДОУ
	Участие в конкурсах разного уровня	По плану	Заведующий Педагоги ДОУ

Работа в методическом кабинете

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Анализ семей и выявление социально - неблагополучных семей. Пополнение информационного стенда новинками (нормативные документы, методические рекомендации, педагогический опыт). Составление планов работы воспитателей по самообразованию. Подготовка к педсовету (разработка рекомендаций, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Сентябрь-октябрь	Педагоги ДОУ
2	Разработка мероприятий по решению проблемы качества подготовки детей к обучению в школе. Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной деятельности в ДОУ в соответствии ФОП ДО. Собеседование по темам самообразования педагогов Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	По графику аттестации	Педагоги ДОУ
3	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной деятельности в ДОУ в соответствии ФОП ДО. Систематизация накапливаемых материалов, отчет по самообразованию за 1 полугодие Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Январь-февраль	Педагоги ДОУ

4	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения воспитательно-образовательной работы в ДОУ. Разработка диагностических карт для диагностики детей дошкольного возраста. Составление годовых отчетов. Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Март-апрель	Педагоги ДОУ
---	--	-------------	--------------

**4.4.5 Работа с родителями, со школой,
взаимодействие с социумом
Организация работы с родителями.**

№	Содержание	Группы	Сроки	Ответственный
1	Ознакомление родителей с деятельностью ДОУ Консультации для родителей: «Организация питания в детском саду»	Все группы	Октябрь	Воспитатели групп
2	Оформление информационных стендов для родителей.	Все группы	В течение года	Воспитатели групп
3	Информация для родителей на сайте ДОУ	Все группы	В течение года	Администратор сайта
4	Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных, по здоровьесбережению воспитанников	Все группы	В течение года	Воспитатели групп
5	Социологическое обследование по определению социального статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей; беседа с ребенком; метод социометрии в рамках семьи.	Все группы	Сентябрь-октябрь	Воспитатели групп

Родительские собрания, круглые столы, консультации

1.	Мир ребенка в условиях сотрудничества родителей и педагогов ДОУ	Все группы	Май	Воспитатели групп
2.	Консультации для родителей: «Адаптация ребенка в детском саду» Практические рекомендации для родителей	Все группы	Сентябрь	Воспитатели групп
3.	Методические рекомендации «Дорожная азбука»	Все группы	Ноябрь	Воспитатели групп
4.	Консультации для родителей: «Пожарная безопасность в детском саду и дома»	Все группы	Октябрь	Воспитатели групп

5.	Общее Родительское собрание: 1. Годовые задачи МБДОУ 2. Родительская плата. 3. Разное	Все группы	Август	Заведующий, Воспитатели групп
6.	Консультации для родителей: Осенние прогулки- наблюдения с детьми дошкольного возраста	Все группы	По плану группы	Воспитатели групп
7.	Консультации для родителей: «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольников»	Все группы	Май	Воспитатели групп

8.	Консультация для родителей «Ребенок и правила дорожного движения»»	Средняя группа	Март	Воспитатель группы
9.	Консультации для родителей: « Моё село частичка РОССИИ»	Все группы	Апрель	Воспитатель группы
10.	Консультации для родителей: «Закаливание детей дошкольного возраста»	Средняя группы	Март	Воспитатель группы
11.	Консультации для родителей: « Развитие исследовательских способностей детей дошкольного возраста в игре на природе»	Все группы	Февраль	Воспитатель группы
12.	Консультации для родителей: « Играя мы узнаём природу»		Ноябрь	Воспитатель группы
13.	Консультации для родителей: «Гражданин воспитывается с детства»	Все группы	Апрель	Воспитатель группы
14.	Общее собрание 1. Итоги достижений детей по усвоению разделов программы за 2021 – 2022 уч. г. 2. Итоги работы родительского комитета за год 4. Разное.	Все группы	Май	Воспитатель группы

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Организация работы по преемственности (утверждение плана работы)	По плану	Заведующий, Воспитатели групп
2	Организовать экскурсию к школе (знакомство со зданием, наблюдение за первоклассниками)	По плану	Воспитатели групп
3	Тематическая беседа с детьми старшей группы на тему: «Мы будущие первоклассники»	По плану	Воспитатель старшей группы
4	Консультации для родителей дети, которых идут в школу на тему: «Трудности первого класса»	По плану	Учитель начальных классов, воспитатели и старш. группы

6	Экскурсия по школе, знакомство с кабинетами, библиотекой и жизнью в школе, музеем.	По плану	Воспитатели групп Завуч нач .школы
7	Итоги диагностики готовности к школьному обучению детей дошкольного возраста		Воспитатели групп
8	Индивидуальные беседы с родителями о помощи в подготовке детей к школе	По плану	Воспитатели групп

Взаимодействие с социумом

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	заключение договоров о сотрудничестве с организациями: ДК « Звёздный», Мойганской СОШ, Мойганская библиотека.	В начале учебного года	Заведующий
2	Разработка и утверждение перспективных планов работы по сотрудничеству между Учреждением и организациями социума.	Сентябрь	Заведующий, педагоги ДОУ
3	Реализация мероприятий по плану	В течение года	Заведующий, педагоги ДОУ
4	Анализ работы по сотрудничеству, определение перспектив работы на 2021-2022 уч. Год	Май	Заведующий, педагоги ДОУ

4.7.Административно- хозяйственная деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации: укрепление материально - хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	Ответственный
1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность	В течение года	Заведующий
2.	Работа с работниками ДОУ - Производственные совещания - Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка	В течение года	Заведующая зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
3.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	Август	Заведующий
4.	Издание приказов о назначении ответственных о соблюдении требований охраны труда, и ПБ	Август	Заведующий

5.	Создание условий для безопасного труда. • Своевременный ремонт мебели, оборудования • Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ * Создание системы профилактики профессионального выгорания	В течение года	Заведующий, зав. по АХЧ
6.	Работа с обслуживающими организациями, оформление контрактов и договоров	В течение года	Заведующий, зав. по АХЧ
7.	Рейды комиссии по ОТ и ТБ	В течение года	Заведующий ответственный по ОТ
8.	Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ	В течение года	Заведующий , педагоги ДОУ

			Педагоги ДОУ
9.	Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ	Октябрь - ноябрь	зав. по АХЧ кастелянш а, кладовщик
10.	Подготовка здания к зиме, оклейка окон	Ноябрь	зав. по АХЧ
11.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	В течение года	Заведующий
12.	Утверждение графиков отпусков	Январь	Заведующий
13.	Работа по благоустройству территории, проведение субботников (покраска участков, уборка территории, обрезка деревьев и кустарников)	Июнь-август	зав. по АХЧ, педагоги ДОУ
14.	Текущие ремонтные работы	Июнь-август	зав. по АХЧ
15.	Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному Году	Август	Комиссия

**Безопасность . Антитеррористическая
защищенность**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: - систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
- систему видеонаблюдения	Декабрь	и заместитель

		заведующего по АХР
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря Инструктаж на рабочем месте	Ноябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, педагоги ДОУ

Ограничительные мероприятия по инфекционным заболеваниям

Мероприятия	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и печатки; • дезинфицирующих средств • кожных антисептиков 	Ежемесячно	Контрактный управляющий, бухгалтер, завхоз
Пополнять на входе в здание и санузлах дозаторы антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, заместитель, завхоз
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	Ежедневно	Завхоз
- текущей уборки и дезинсекции	Еженедельно в 2023 году, ежемесячно – в 2024	Медсестра, завхоз, рабочий по уборке сл. помещений, мл. персонал.
- генеральной уборки		Медсестра, завхоз, рабочий по уборке сл. помещений, мл. персонал.

