

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37 СЕЛА
ПОЛЕТНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37 СЕЛА ПОЛЕТНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Дата: 2025.03.02 09:42:03 +10'00'

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 37
(протокол от 22.05.2024)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 37
Г.Г. Улантимова

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 37 села
Полетное
на 2024/2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4–6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	7-10
2.2. Нормотворчество	10
2.3. Работа с кадрами	10-12
2.4. Контроль и оценка деятельности	12-14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–16
3.2. Безопасность	16–17
3.3. Ограничительные меры	17-18
Лист ознакомления	19

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ 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.*
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 ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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 образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП);*
- *обеспечить контроль эффективности внедрения ОП;*
- *организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- *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;*
- *совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.*
- *обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ОП;*
- *наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;*

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i><...></i>		

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
<i>Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы</i>	<i>Август</i>	<i>Воспитатель ст.гр.</i>
<i>Составить расписание кружков, дополнительных занятий</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>Воспитатель ст.группы</i>

<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам</i>	<i>апрель–август</i>	<i>Воспитатель ст.группы</i>
<...>		

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>завхоз</i>
<i>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.)</i>	<i>апрель</i>	<i>завхоз воспитатели</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Завхоз, воспитатели</i>
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>Завхоз, воспитатели</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
<...>		

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы
декабрь	Младшая, старшая группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
апрель	Младшая,, старшая : «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и старшая: «Летний оздоровительный период»	воспитатель младшей и старшей групп
	Старшая группа: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, воспитатель старшей группы

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Заведующий, воспитатели
Пополнить группы учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель—июнь	Заведующий, воспитатели
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	воспитатели
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Отчет о результатах самообследования	май	Воспитатели, заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь—август	воспитатели
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатели
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		

<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Ответственный за сайт</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>воспитатели</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ОП и обновленного ОП для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>заведующий</i>
<i><...></i>		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Аттестация педагогических работников на 1 категорию</i>	<i>октябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

<i>планы самообразования</i>		
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>

2.2. Нормотворчество

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным</i>	<i>январь</i>	<i>воспитатели</i>

<i>образовательным программам</i>		
<i><...></i>		

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Утвердить состав аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>октябрь</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>
<i><...></i>		

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>заведующий</i>

<...>		
-------	--	--

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	<i>июнь</i>	
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>заведующий</i>
<...>		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>

<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Бракеражная комиссия, заведующий</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Состояние документации воспитателей групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Уровень подготовки</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий,</i>

<i>детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>		<i>документации</i>		<i>воспитатели</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>заведующий</i>
<i><...></i>				

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, воспитатели</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i><...></i>		

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ОП:</i> – <i>определить ответственных исполнителей;</i> – <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации образовательной программы;</i> – <i>подготовить отчет</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июль</i>	<i>заведующий, завхоз, воспитатели</i>
<...>		

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>октябрь и апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>
<i><...></i>		

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Обеспечить заключение договоров:</i> <i>– на утилизацию люминесцентных ламп;</i> <i>– за закупку постельного белья и полотенца;</i> <i>– смену песка в детских песочницах;</i> <i>– дератизацию и дезинсекцию;</i> <i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать высадку на территории зеленных насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>Завхоз, воспитатели</i>

<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<...>		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<...>		
<...>		

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<...>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры;	май	Завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июнь	завхоз
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	завхоз
Организовать осмотр огнетушителей	Согласно инструкции	завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	ежеквартально	завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	завхоз
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас:	Сентябрь,	заведующий

– дезинфицирующих средств	январь	
Подготовить здание и помещения к работе:		
– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	завхоз
– 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	Завхоз, пом.воспитателя
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств	еженедельно	Завхоз, пом.воспитателя
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	заведующий
<...>		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:		
– текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заведующий
– генеральной уборки	в течение уч. года – еженедельно	
<...>		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 села Полетное* на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 25.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	<i>Дояр С.Н.</i>	<i>воспитатель</i>		
2	<i>Мироненко А.А.</i>	<i>Воспитатель</i>		
3	<i>Рубанцова А.П.</i>	<i>Воспитатель</i>		
4	<i>Елькина О.Н.</i>	<i>завхоз</i>		