

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Радуга» х.Курганный
(МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»)*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 10 «Радуга»
(протокол от 29.08.2025 № 1)*

УТВЕРЖДАЮ

*Заведующий МБДОУ детский сад №
10 «Радуга»
_____ О.Н.Чувардынская
29.08.2025*

ПЛАН РАБОТЫ

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Радуга» х.Курганный
на 2025/2026 учебный год*

х. Курганный

2025

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4–6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6–10
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	11–16
2.2. Нормотворчество	16–17
2.3. Работа с кадрами	17–19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19–21
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22–24
3.2. Безопасность	24–28
3.3. Ограничительные меры	28–29
Лист ознакомления	30

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, 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 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 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;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- 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. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	сентябрь 2025	заведующий
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	октябрь 2025	заведующий
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	апрель 2026	заведующий
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	май 2026	заведующий
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>	май–июль 2026	заведующий
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>	в течение года	заведующий
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	ежемесячно до 5 числа	заведующий
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	октябрь–декабрь 2025	заведующий
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	ноябрь 2025	заведующий
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	ноябрь, 2024, февраль 2025	заведующий
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	май–июль 2026	заведующий
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания</i>	в течение года	заведующий хозяйством

<i>насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>		
--	--	--

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	апрель 2026	заведующий
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	апрель 2026	заведующий хозяйством
<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>	апрель 2026	заведующий хозяйством
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	апрель-май 2026	заведующий хозяйством
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	май 2026	Фельдишер ФАПа
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	май 2026	Фельдишер ФАПа
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	май 2026	заведующий хозяйством
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	май 2026	заведующий
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	май 2026	заведующий
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	май 2026	заведующий
<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>	май 2026	заведующий

1.1.3. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>

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		
<i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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.) 	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий, воспитатели, фельдшер ФАПа</i>
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь 2025, май 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь 2025, апрель 2025</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать</i>	<i>по</i>	<i>заведующий</i>

<i>новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>ответственный по питанию</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительские собрания</i>	<i>сентябрь 2025, апрель 2026</i>	<i>заведующий, родительский комитет</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>октябрь 2025, май 2026</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему:</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>январь 2026</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стенах детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>родительский комитет</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»</i>	<i>декабрь</i>	<i>родительский комитет</i>

<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	декабрь	заведующий
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»</i>	март	родительский комитет
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	накануне 9 мая	родительский комитет
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	1 сентября	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	Накануне 1 октября	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	накануне 16 октября	родительский комитет, воспитатели
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	накануне 27 ноября	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать новогодний утренник</i>	с 25 по 28 декабря	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	накануне 23 февраля	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	накануне 8 марта	родительский комитет, воспитатели
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	25-31 мая	родительский комитет, воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
<i>Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей</i>	сентябрь– октябрь 2025	заведующий
<i>Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»</i>	ноябрь 2025	родительский комитет
<i>Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада</i>	ноябрь	заведующий
<i>Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ</i>	ноябрь, февраль 2025, июнь 2026	заведующий

<i>Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»</i>	<i>март 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»</i>	<i>март-май 2026</i>	<i>родительский комитет</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь 2026</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>родительский комитет</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>родительский комитет</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
сентябрь	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>заведующий</i>
декабрь	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий</i>
январь	<i>Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения</i>	<i>заведующий</i>
май	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий</i>
II. Групповые родительские собрания		

<i>сентябрь</i>	«Знакомьтесь - это я и моя семья»	<i>родительский комитет</i>
	«Начало учебного года. Возрастные особенности детей»	<i>родительский комитет</i>
<i>ноябрь</i>	«Духовно-нравственное воспитание детей в саду и семье»	<i>родительский комитет</i>
<i>декабрь</i>	Здоровьесберегающие подходы в системе образовательной деятельности детского сада. «Охрана здоровья и жизни детей»	<i>родительский комитет</i>
	«Здоровые дети в здоровой семье»	<i>родительский комитет</i>
<i>март</i>	«Развитие речи детей в условиях семьи и ДОУ»	<i>родительский комитет</i>
	Итоговое родительское собрание «Подводим итоги года»	<i>родительский комитет</i>
<i>май</i>	Итоговое родительское собрание «Подводим итоги года»	<i>родительский комитет</i>

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		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь 2025, март 2026	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скростишителей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь 2025, январь, май 2026	заведующий хозяйством
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь 2026	заведующий хозяйством
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь 2026	заведующий
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 2026	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь 2026	заведующий
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август 2026	заведующий
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		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь 2025	родительский комитет

<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	сентябрь 2025	родительский комитет
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	октябрь 2025	родительский комитет
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	ноябрь 2025	заведующий
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	ноябрь 2025	заведующий
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»</i>	ноябрь 2025	родительский комитет
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	март 2025	родительский комитет
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	май 2026	родительский комитет
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	ежемесячно	заведующий
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	в течение года	заведующий

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации</i>	в течение года	модератор сайта
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стенах дошкольной организации</i>	в течение года	родительский комитет, заведующий
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	в течение года	заведующий

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

<i>Составлять диагностические карты</i>	в течение года	заведующий
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	в течение года	заведующий
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	по необходимости	заведующий

3.2. Учебно-методическое обеспечение

<i>Подготовить план мероприятий месячника по</i>	сентябрь 2025	заведующий
--	---------------	------------

<i>информационной безопасности в детском саду</i>		
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август 2026</i>	<i>заведующий</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>сентябрь–октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>заведующий</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»</i>	<i>февраль 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной</i>	<i>март 2026</i>	<i>заведующий</i>

<i>деятельности</i>		
<i>Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)</i>	<i>апрель 2026</i>	<i>заведующий</i>
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить подготовку к конкурсу:</i> – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
4.4. Просветительская деятельность		
<i>Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>Фельдшер ФАПа</i>
<i>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</i>	<i>январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно-</i>	<i>февраль 2026</i>	<i>заведующий</i>

<i>нравственном воспитании детей»</i>		
<i>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками</i>	<i>март 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май 2025</i>	<i>Фельдшер ФАПА</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь 2025, январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>заведующий</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Основные направления в работе МБДОУ на 2025-2026 учебный год.</i>		
<i>Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август 2025</i>	<i>заведующий</i>

Формирование здорового образа жизни детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы	ноябрь 2025	заведующий
Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	январь 2026	заведующий,
«Особенности патриотического воспитания дошкольников»	март 2026	заведующий
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май 2026	заведующий

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года защитника, по необходимости корректировать план	в течение 2025 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года Защитника на информационном стенде и сайте детского сада	в течение 2025 года	ответственный за стенды детского сада

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утвердить Порядок обеспечения работников МБДОУ средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	август-сентябрь 2025	заведующий
Утвердить нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам ДОУ	август сентябрь 2025	заведующий
Утвердить Перечень средств индивидуальной защиты, подлежащих испытаниям и (или) проверке, и Перечень средств индивидуальной защиты, которые остаются у работников в нерабочее время	август сентябрь 2025	заведующий
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь 2026	заведующий

<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
--	--------------------	-------------------

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Внесение изменений в Основную образовательную программу</i>	<i>август 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Внесение изменений в Программу развития детского сада</i>	<i>август- сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Внесение изменений в Положение об оплате труда</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>главный бухгалтер</i>
<i>Внесение изменений в Положение о взимании оплаты с родителей</i>		
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Утверждение состава аттестационной комиссии</i>	<i>август-сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>по необходимости</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>август 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>август 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профориентации работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>август-сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>август-сентябрь 2025</i>	<i>контрактный управляющий, заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>- заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i> <i>- направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i> <i>- направлять на периодический медицинский осмотр работников</i> 	<i>июль 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль 2026</i>	<i>заведующий хозяйством</i>

<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>заведующий</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести закупку:</i> <ul style="list-style-type: none"> - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	<i>до 1 января 2025 и до 1 сентября 2026</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</i>

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский 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 2025, март, июнь и август 2026</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>оперативный</i>	<i>наблюдение</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>оперативный</i>	<i>наблюдение</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий хозяйством</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>заведующий фельдшер ФАПа</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 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Состояние документации воспитателей групп Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>октябрь 2025, февраль 2026</i>	<i>заведующий, родительский комитет</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 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>март 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>май 2026</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>июнь–август 2026</i>	<i>медработник</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
--------------------	-------------	----------------------

<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Ноябрь–декабрь 2025, июнь 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>Ноябрь 2025 февраль, май 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>фельдшер ФАПа</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i> <ul style="list-style-type: none"> – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет 	<i>сентябрь–октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июнь 2026</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</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 2025</i>	<i>заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий, главный бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь–август 2026</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Обеспечить заключение договоров:</i> – на утилизацию люминесцентных ламп; – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – проведение лабораторных исследований и испытаний	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Организовать высадку на территории ДОУ зеленных насаждений</i>	<i>апрель 2025</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов</i>	<i>август 2025</i>	<i>заведующий хозяйством</i>

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

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>	<i>сентябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>один раз в квартал</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)</i>	<i>каждое полугодие</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)</i>	<i>каждое полугодие</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<i>Организовать закупку:</i> – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	<i>июнь–июль 2026</i>	<i>контрактный управляющий</i>

<i>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</i>	<i>август 2026</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август 2026</i>	<i>заведующий хозяйством</i>

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг</i>	<i>октябрь–ноябрь 2025</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов</i>	<i>ноябрь–декабрь 2025</i>	<i>рабочая группа, заведующий</i>
<i>Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения</i>	<i>январь 2026</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>Провести закупки: – выполнение работ по текущему ремонту периметрального ограждения</i>	<i>сентябрь–октябрь 2025</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации ежедневно</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористичес</i>

		кой защищенности
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	январь 2026	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</i> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь 2025	заведующий хозяйством ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<i>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</i> – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; –	январь 2026	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<i>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств</i>	январь 2026	
<i>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</i>	декабрь 2025- январь 2026	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	сентябрь 2025	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>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</i>	июль 2026	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Раздать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	август 2026	<i>заведующий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</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>	сентябрь 2025 январь, май 2026	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	ноябрь 2025	<i>заведующий хозяйством</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>	февраль 2026	<i>ответственный по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	сентябрь 2025	<i>ответственный по ПБ</i>
<i>Проверить работоспособность котельной</i>	август- сентябрь 2025	<i>оператор котельной, ответственный по</i>

		ПБ
<i>Организовать очистку от горючих отходов и отложений</i>	<i>октябрь 2025</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>	<i>июль 2025</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь 2025</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май 2026</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений</i>	<i>апрель 2026</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверить:</i> – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; – устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; – автоматические устройства отключения общебменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	<i>в соответствии с технической документацией устройств</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно по пятницам</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Производить своевременную очистку крышки люка колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега</i>	<i>в зимний период</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		

<i>Оборудовать объект (территорию) системами экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.</i>	<i>декабрь 2025</i>	<i>заведующий</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>	<i>ответственный по ПБ</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности</i>	<i>в соответствии с перспективным графиком обучения</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, декабрь 2025, май 2026</i>	<i>ответственный по ПБ</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный по ПБ</i>

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика гриппа и ОРВИ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<i>Обеспечить запас:</i> – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	<i>сентябрь 2025 январь 2026</i>	<i>Контрактный управляющий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством</i>
<i>Подготовить здание и помещения к работе:</i> – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	<i>еженедельно</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</i>	<i>октябрь 2025, март 2026</i>	
<i>– следить за работой бактерицидных установок;</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заведующий хозяйством</i>

– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заведующий хозяйством
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	заведующий хозяйством, воспитатели
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь 2025, январь 2026	фельдшер ФАПа, воспитатели
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
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 2025-2026 – постоянно	заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции – генеральной уборки	ежедневно в течение 2025-2026 – еженедельно	заведующий хозяйством

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Радуг» на 2025/2026 учебный год,*

утвержденным заведующим 29.08.2025,

Ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Чувардынская О.Н.	заведующий		
2	Сердюкова М.В.	главный бухгалтер		
3	Молчанова Д.М.	воспитатель		
4	Сулиманова У.С.	воспитатель		
5	Рогова О.В.	воспитатель, заведующий хозяйством		
6	Коржова С.В.	помощник воспитателя		
7	Сулиманова У.М.	повар		
8	Синеокая Е.В.	помощник воспитателя		
9	Поварнина А.Г.	машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша		
10	Коржов С.П.	сторож		
11	Коржов А.П.	сторож		
12	,			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340173

Владелец Чувардынская Ольга Николаевна

Действителен с 25.11.2025 по 25.11.2026