

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Мокеевский детский сад  
(МДОУ Мокеевский ДС)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Педагогическим советом МДОУ Мокеевским ДС  
МДОУ Мокеевским ДС протокол от 25.08.2022 № \_\_\_\_\_

Заведующий МДОУ Мокеевским ДС  
\_\_\_\_\_ С.А. Сергина  
от 26.08.2022

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения Мокеевского**  
**детского сада**  
**на 2022/2023 учебный год**

с. Мокеиха, 2022

## **Содержание**

### **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- |  |     |
|--|-----|
| 1.1. Реализация образовательных программ | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников      | 4–5 |

### **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| 2.1. Методическая работа            | 6–7       |
| 2.2. Нормотворчество                | 8         |
| 2.3. Работа с кадрами               | 9         |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 11-<br>14 |

## **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

|  |           |
|--|-----------|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 15–<br>18 |
| 3.2. Безопасность                                      | 19–<br>22 |
| 3.3. Ограничительные меры                              | 23        |

### **Приложения**

|   |            |
|---|------------|
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы | 24–<br>30  |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем   | 31–<br>34  |
| Приложение 3. <...>   | 35–<br>... |

## **Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2022/23:** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Усовершенствовать способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2023 года.
3. Познакомить воспитанников с государственными символами страны.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

## **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

# 1.1. Реализация образовательных программ

## 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие   | Срок                  | Ответственный                         |
|---|-----------------------|---------------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>  |                       |                                       |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий   | В течение года        | Воспитатели                           |
| Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | педагоги                              |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности  | до 8 сентября         | педагоги                              |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования  | до 27 сентября        | Воспитатели                           |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками  | Октябрь               | заведующий                            |
|   |                       |                                       |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда   | до 27 апреля          | Воспитатели                           |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы   | до 5 мая              | Воспитатели                           |
| Организация массового мероприятия «Выпускной»   | до 25 мая             | Воспитатель, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания   | Май-июль              | Воспитатели, музыкальный руководитель |
|   |                       |                                       |
| <b>Образовательная работа</b>   |                       |                                       |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие  | Сентябрь              | воспитатели                           |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации   |                 |  |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)                               | Сентябрь        | Воспитатели, учитель начальных классов, заведующий |
| Вывешивание в группах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды                                  | Октябрь         | педагоги   |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников         | Октябрь-декабрь | Воспитатели  |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей   | Ноябрь          | Воспитатели  |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь          | Воспитатели, учителя                               |
| Обновление содержания ООП ДОО   | май-август      | Воспитатели, старший воспитатель                   |
|   |                 |  |

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие   | Срок            | Ответственный                               |
|---|-----------------|---|
| <b>Организация обучения</b>   |                 |   |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ  | Август          | Педагоги, инструктор по физической культуре |
| Формирование учебных групп  | Август, декабрь | Педагоги, инструктор по физической культуре |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий  | Август, декабрь | Педагоги, инструктор по физической культуре |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август   | Педагоги, инструктор по физической культуре |

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
|   |                  | культуре                                    |
| <b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>  |                  |   |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь         | Заведующий                                  |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий   | октябрь          | Заведующий                                  |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий                          | октябрь          | Заведующий                                  |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий                   | ноябрь – декабрь | Заведующий                                  |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий      | декабрь          | Педагоги                                    |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий                                   | декабрь          | Педагоги                                    |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.                  | январь           | Педагоги, инструктор по физической культуре |
|   |                  |   |

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный |
|---|--------|---------------|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели   |

|   |        |                                   |
|---|--------|-----------------------------------|
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта   | Апрель | завхоз                            |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:<br>– скакалок;<br>– мячей разных размеров;<br>– наборов для игр с песком;<br>– кеглей;<br>– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | завхоз                            |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)   | Апрель | завхоз                            |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников  | Май    | Медсестра                         |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Май    | Воспитатели                       |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур  | Май    | завхоз                            |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май    | Инструктор по физической культуре |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период   | Май    | воспитатели                       |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками   | Май    | воспитатели                       |
| Инструктирование воспитателей:<br>– о профилактике детского травматизма;<br>– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;<br>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр    | Май    | заведующий                        |
|   |        |                                   |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>      | <b>Ответственный</b>     |
|--|------------------|--------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>   |                  |                          |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)   | Август           | Заведующий               |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)                                      | Август           | Заведующий               |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | заведующий               |
| <b>Мониторинговые мероприятия</b>  |                  |                          |
| Анкетирование по текущим вопросам:<br>– удовлетворенность организацией питания воспитанников;  | Сентябрь         | воспитатели              |
| – оценка работы детского сада  | Май              |                          |
| Опросы:<br>– образовательные установки для вашего ребенка»   | Август           | воспитатели              |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада»  | Август           |                          |
| <b>Совместная деятельность</b>   |                  |                          |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада  | Сентябрь, апрель | воспитатели              |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками   | По графику       | Воспитатели              |
| Акция «Посади дерево» или «Посади цветок»  | Май              | педагоги                 |
| <b>Информирование и просвещение</b>  |                  |                          |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей   | В течение года   | педагоги                 |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий   | В течение года   | педагоги                 |
| Групповое консультирование:  | Сентябрь         | воспитатели, медицинский |

|   |                |                                   |
|---|----------------|-----------------------------------|
| – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;                        |                | работник                          |
| – профилактика коронавирусной инфекции  | Октябрь        |                                   |
| – формирование самостоятельности у детей  | Ноябрь         |                                   |
| – компьютерные игры и дети  | Декабрь        |                                   |
| Дни открытых дверей   | Апрель, июнь   | педагоги                          |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:                                   |                | воспитатели                       |
| – родительская плата  | Сентябрь       |                                   |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду                                    | Сентябрь       |                                   |
| – правила посещения детского сада   | Сентябрь       |                                   |
| – мы пешеходы   | Апрель         |                                   |
| – безопасность ребенка у водоема»   | Май            |                                   |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Инструктор по физической культуре |
| <...>   |                |                                   |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                      | Тематика  | Ответственные        |
|--|---|----------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |   |                      |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, педагоги |
| Декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                | Заведующий, педагоги |
| Январь                                     | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения  | Заведующий, педагоги |
| Май  | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период           | Заведующий, педагоги |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |   |                      |
| Сентябрь                                   | Права ребенка – обязанности родителей   | И.Н.Гузанова         |
| Октябрь                                    | Ребёнок и его здоровье  | Н.Н.Забайкина        |
| Ноябрь                                     | Знаете ли вы своего ребенка   | И.Н.Гузанова         |
| Декабрь                                    | Особенности и проблемы речевого развития у детей  | Н.Н.Забайкина        |



|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Февраль  | Трудовое воспитание в детском саду  | И.Н.Гузанова         |
| Апрель   | Листая страницы учебного года   | Н.Н.Забайкина        |
| Май  | Давайте поговорим всерьез о музыке  | И.Н.Гузанова         |
| <b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |   |                      |
| Май  | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий, педагоги |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационно-методическая деятельность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный |
|---|-------------------------|---------------|
| Подписка на журналы   | Сентябрь, май           | Педагоги      |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами  | В течение всего периода | Педагоги      |
| Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе» | В течение всего периода | Педагоги      |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения  | Апрель                  | Педагоги      |
| Составление режима дня групп  | Октябрь, апрель         | Педагоги      |
| Составление диагностических карт  | В течение всего периода | Педагоги      |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития   | Сентябрь                | Педагоги      |

|  |                         |          |
|--|-------------------------|----------|
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Педагоги |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам  | По запросам             | Педагоги |
|  |                         |          |

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема   | Срок     | Ответственный |
|--|----------|---------------|
| «Формирование основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста»   | Сентябрь | И.Н.Гузанова  |
| «Физкультминутки и их место в режиме дня»  |          | И.Н.Гузанова  |
| «Инновационные технологии экологического воспитания посредством развивающей предметно-пространственной среды в условиях реализации ФГОС в ДОУ» | Октябрь  | И.Н.Гузанова  |
| «Рекомендации по обучению мерам пожарной безопасности в дошкольном учреждении»   | Ноябрь   | И.Н.Гузанова  |
| «Формы работы по ОБЖ в детском саду»   |          | И.Н.Гузанова  |
| «Ребенок не хочет собирать игрушки»  | Декабрь  | И.Н.Гузанова  |
| «Фоновая музыка в жизни детского сада»   | Январь   | И.Н.Гузанова  |
| «Корригирующая гимнастика как средство профилактики нарушений осанки у детей дошкольного возраста»   |          | И.Н.Гузанова  |
| «Рекомендации для воспитателей по созданию развивающей предметно- пространственной среды в ДОУ по ОБЖ в соответствии с требованиями ФГОС ДО»   | февраль  | И.Н.Гузанова  |
| «Развитие познавательной активности детей при ознакомлении с окружающим миром через игру в условиях реализации ФГОС ДОО»                       | Март     | И.Н.Гузанова  |
| «Роль воспитателя на музыкальных занятиях».  | Апрель   | И.Н.Гузанова  |
| «Мелкая моторика рук»  |          | И.Н.Гузанова  |
| «Запрещённые упражнения в ДОУ»   | Май      | И.Н.Гузанова  |
| «Что такое физкультминутка? Значение физкультминутки для здоровья детей.»  | Июнь     | И.Н.Гузанова  |

|  |        |              |
|--|--------|--------------|
| «Игры, направленные на сохранение психического здоровья ребенка, развития коммуникативных навыков для детей младшего возраста»<br>(в помощь воспитателю) | Июль   | И.Н.Гузанова |
| «Типичные ошибки при обучении детей ПДД»   | Август | И.Н.Гузанова |

### **. Консультации для педагогических работников**

| <b>Тема</b>   | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|---|-------------|----------------------|
| Формирование у дошкольников навыков безопасного поведения на улицах и дорогах | Сентябрь    | Забайкина Н.Н.       |
| Как педагогу справиться с детской агрессией                                   | Октябрь     | Забайкина Н.Н.       |
| Роль театрализованной деятельности в развитии детей дошкольного возраста      | Ноябрь      | Забайкина Н.Н.       |
| Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей дошкольного возраста       | Декабрь     | Забайкина Н.Н.       |
| Трудовое воспитание детей дошкольного возраста                                | Январь      | Забайкина Н.Н.       |
| Методы профилактики конфликтов у дошкольников в игровой деятельности          | февраль     | Забайкина Н.Н.       |
| Пути совершенствования взаимодействия педагогов с родителями дошкольников     | Март        | Забайкина Н.Н.       |
| Конструирование – инструмент развития личности ребёнка                        | Апрель      | Забайкина Н.Н.       |
| Тематические прогулки в ДОУ   | Май         | Забайкина Н.Н.       |
| Выносное оборудование в ДОУ в летний период                                   | Июнь        | Забайкина Н.Н.       |
| Лето в детском саду   | Июль        | Забайкина Н.Н.       |
| Арт-терапия в ДОУ   | Август      | Забайкина Н.Н.       |

### **2.1.3. Консультации для родителей**

| <b>Тема</b>   | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|---|-------------|----------------------|
| «Ребёнок и компьютер: проблемы сохранения психофизического здоровья»          | Сентябрь    | И.Н.Гузанова         |
| «Значение природы в жизни людей»  |             | И.Н.Гузанова         |
| «Роль воспитателя в развитии самостоятельной музыкальной деятельности детей». | Октябрь     | И.Н.Гузанова         |
| «Играем в Лего»   |             | И.Н.Гузанова         |

|  |         |              |
|--|---------|--------------|
| «Одежда для прогулок»                                    | Ноябрь  | И.Н.Гузанова |
| «Влияние семьи на духовно-нравственное воспитание детей» | Декабрь | И.Н.Гузанова |
| «Классная игра - классики»                               | Январь  | И.Н.Гузанова |
| «Безопасность детей»                                     |         | И.Н.Гузанова |
| «Хожение босиком- польза для организма»                  | февраль | И.Н.Гузанова |
| «Как общаться с ребёнком?»-памятка для родителей         | Март    | И.Н.Гузанова |
| «Знакомим ребёнка с природой»                            | Апрель  | И.Н.Гузанова |
| «Ребенку нужна сказка»                                   |         | И.Н.Гузанова |
| «Как познакомить ребёнка с родным краем?»                | Май     | И.Н.Гузанова |
| «Наказание. Как делать это правильно?»                   | Июнь    | И.Н.Гузанова |
| «Если у ребенка плохой аппетит»                          | Июль    | И.Н.Гузанова |
| «Музыка в жизни ребенка»                                 | Август  | И.Н.Гузанова |

### Консультации для родителей

| Тема  | Срок     | Ответственный  |
|---|----------|----------------|
| О значении обучения детей дошкольного возраста ПДД              | Сентябрь | Забайкина Н.Н. |
| Всё о развитии детской речи                                     | Октябрь  | Забайкина Н.Н. |
| Роль родителей в жизни ребёнка                                  | Ноябрь   | Забайкина Н.Н. |
| Развитие творческих способностей ребёнка                        | Декабрь  | Забайкина Н.Н. |
| Навыки этикета, которыми могут овладеть дошкольники             | Январь   | Забайкина Н.Н. |
| Роль сюжетно-ролевой игры в развитии детей дошкольного возраста | февраль  | Забайкина Н.Н. |
| Самостоятельность ребёнка. Её границы                           | Март     | Забайкина Н.Н. |
| Закаливание укрепляет организм                                  | Апрель   | Забайкина Н.Н. |
| Игра как средство воспитания дошкольников                       | Май      | Забайкина Н.Н. |
| Опасности, подстерегающие вас летом                             | Июнь     | Забайкина Н.Н. |
| Роль совместного летнего отдыха родителей и детей               | Июль     | Забайкина Н.Н. |
| Утренняя гимнастика – залог бодрого настроения                  | Август   | Забайкина Н.Н. |

### 2.1.4. Семинары для педагогических работников

| <b>Тема</b>  | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|--|-------------|----------------------|
| «Конфликты и способы их преодоления»   | Сентябрь    | И.Н.Гузанова         |
| «О хороших манерах- на живых примерах»   | Октябрь     | И.Н.Гузанова         |
| «Я- педагог!»  | Декабрь     | И.Н.Гузанова         |
| «Экология души»  |             | И.Н.Гузанова         |
| «Я бы хотела нарисовать мечту»   | Март        | И.Н.Гузанова         |
| «Социализация дошкольника».  |             | И.Н.Гузанова         |
| «Творческая мастерская»  | апрель      | И.Н.Гузанова         |
| «Официальный сайт ДОУ как инновационная форма взаимодействия с современной семьей» | Май         | И.Н.Гузанова         |

### **Семинары для педагогических работников**

| <b>Тема</b>   | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|---|-------------|----------------------|
| Знаешь ПДД сам – расскажи другому   | Сентябрь    | Забайкина Н.Н.       |
| Формирование духовно-нравственных качеств дошкольников при помощи литературных произведений | Декабрь     | Забайкина Н.Н.       |
| Детское экспериментирование – основа поисково-исследовательской деятельности дошкольников   |             | апрель               |

### **2.1.5. Семинары для родителей (законных представителей)**

| <b>Тема</b>                                       | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|---|-------------|----------------------|
| «Как эффективно выстроить общение с ребёнком?»    | Октябрь     | И.Н.Гузанова         |
| «Знаю ли я своего ребёнка?»                       | ноябрь      | И.Н.Гузанова         |
| «Режим - это серьёзно»                            | Ноябрь      | И.Н.Гузанова         |
| «Гениальность на кончиках пальцев»                | Декабрь     | И.Н.Гузанова         |
| «Домашний театр»                                  | январь      | И.Н.Гузанова         |
| «Пальчиками играем-маме помогаем-речь развиваем!» | Февраль     | И.Н.Гузанова         |
| «Поиграйте с детьми!»                             | Март        | И.Н.Гузанова         |
| "Музыка как неотъемлемая часть педагогического    | май         | И.Н.Гузанова         |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| процесса ДОУ" |  |  |
|---------------|--|--|

### Семинары для родителей (законных представителей)

| Тема  | Срок    | Ответственный  |
|---|---------|----------------|
| Развиваем самостоятельность детей           | Октябрь | Забайкина Н.Н. |
| Как эффективно выстроить общение с ребёнком | Декабрь | Забайкина Н.Н. |
| Играем в театр                              | февраль | Забайкина Н.Н. |
| Если хочешь быть здоров!                    | апрель  | Забайкина Н.Н. |

### 2.1.6. Мастер - класс для родителей (законных представителей)

| Тема   | Срок     | Ответственный |
|--|----------|---------------|
| «Организация деятельности ДОУ по познавательному развитию детей". (мелкая моторика)  | Сентябрь | И.Н.Гузанова  |
| «Лесовик- грибник» (из природного материала)   | октябрь  | И.Н.Гузанова  |
| «Ваза для детей» (поделка из бумаги)   | Октябрь  | И.Н.Гузанова  |
| «Необычное в обычном. Рисование пеной для бритья» (нетрадиционное рисование)   | Январь   | И.Н.Гузанова  |
| «Раскрашивание камней» (нетрадиционная техника рисования)  | март     | И.Н.Гузанова  |
| «Сказка для детей и родителей» (развитие творческих способностей)  | Март     | И.Н.Гузанова  |
| «Методика заучивания стихотворений» (нетрадиционные методы)  | апрель   | И.Н.Гузанова  |
| «Картины из камня»<br>Мастер- класс по воспитателей детского сада и родителей с детьми от 5 лет. (нетрадиционная техника рисования, поделки из природного и бросового материала) | май      | И.Н.Гузанова  |

### Мастер - класс для родителей (законных представителей)

| Тема                    | Срок     | Ответственный  |
|-------------------------|----------|----------------|
| Игротека                | Сентябрь | Забайкина Н.Н. |
| Наши руки не для скуки! | Январь   | Забайкина Н.Н. |

|  |      |                |
|--|------|----------------|
| Сделаем планету чистой                             | Март | Забайкина Н.Н. |
| Методы и приёмы оздоровления детей в летний период | май  | Забайкина Н.Н. |

### 2.1.7. Мастер – класс для педагогических работников

| Тема   | Срок     | Ответственный |
|--|----------|---------------|
| «Путешествие на морское дно» (овладение техниками рисования)   | сентябрь | И.Н.Гузанова  |
| «Гимнастика пилатес как средство здоровьесозидания»( правильная осанка, укрепление здоровья, гимнастика Пилатес) | октябрь  | И.Н.Гузанова  |
| Мастер-класс по рисованию в нетрадиционной технике с помощью камней  | ноябрь   | И.Н.Гузанова  |
| «Организация деятельности ДОУ по познавательному развитию детей".  | декабрь  | И.Н.Гузанова  |
| «Нетрадиционные приемы в развитии музыкальных способностей детей» (творческие методы и приёмы)                   | Январь   | И.Н.Гузанова  |
| «Барышня с зонтиком».  | февраль  | И.Н.Гузанова  |
| «Мир общения: занимательный этикет для детей дошкольного возраста» (занимательный этикет)                        | Март     | И.Н.Гузанова  |
| «Развитие произвольной саморегуляции детей дошкольного возраста»   | апрель   | И.Н.Гузанова  |
| «Волшебный фонарик»  | Май      | И.Н.Гузанов   |

### Мастер – класс для педагогических работников

| Тема   | Срок    | Ответственный  |
|--|---------|----------------|
| Квест-технологии в ДОУ                       | октябрь | Забайкина Н.Н. |
| Театрализованная деятельность в детском саду | Январь  | Забайкина Н.Н. |
| Экологическая компетентность воспитателя     | Март    | Забайкина Н.Н. |
| Игры летом                                   | Май     | Забайкина Н.Н. |

### 2.1.8. План педагогических советов

| Тема                                | Срок     | Ответственные |
|-------------------------------------|----------|---------------|
| Установочный педсовет «Планирование | Сентябрь | Заведующий,   |

|   |         |                         |
|---|---------|-------------------------|
| деятельности детского сада в новом учебном году                                       |         | воспитатели             |
| Музейная педагогика как средство речевого и познавательного развития дошкольников     | Октябрь | Забайкина Н.Н.          |
| Музыкальная среда как средство развития креативности ребенка                          | Ноябрь  | И.Н.Гузанова            |
| Развлечения и праздники в качестве средств эстетического воспитания                   | Январь  | Забайкина Н.Н.          |
| Физкультминутки – планирование, реализация, польза                                    | февраль | И.Н.Гузанова            |
| Анализ воспитательно- образовательной работы детского сада за 2022 – 2023 учебный год | Май     | Заведующий, воспитатели |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

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

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа   | Срок          | Ответственный |
|--|---------------|---------------|
| Положение об оплате труда  | январь        | бухгалтер     |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | до 1 сентября | заведующий    |
| Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа   | до 1 сентября | заведующий    |



|  |  |  |
|--|--|--|
| первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников) |  |  |
|  |  |  |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный                        |
|---|------------------|--------------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на категорию в текущему учебному году | Сентябрь         | Заведующий, воспитатель              |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на квалификационную категорию                                      | Октябрь          | заведующий, воспитатель              |
| Утверждение состава аттестационной комиссии   | Октябрь          | Заведующий                           |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников  | По графику       | Члены аттестационной комиссии        |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации  | По необходимости | по мере необходимости                |
| Заседания аттестационной комиссии   | По графику       | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации  | По графику       | Секретарь аттестационной комиссии    |
|   |                  |                                      |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|--------------------|-----------|------------------|--------------------|
|                    |           |                  |                    |
|                    |           |                  |                    |
|                    |           |                  |                    |
|                    |           |                  |                    |

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие   | Срок          | Ответственный                                       |
|---|---------------|---|
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда  | Декабрь       | Специалист по охране труда                          |
| Провести закупку:<br>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | До 1 сентября | Контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Разработка и утверждение в УСЗН Коллективного договора  | ноябрь        | заведующий  |

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля   | Вид контроля | Формы и методы контроля             | Срок                                    | Ответственные         |
|---|--------------|-------------------------------------|---|-----------------------|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность  | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий,           |
| Адаптация воспитанников в детском саду                                    | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | воспитатель           |
| Санитарное состояние помещений группы                                     | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра,            |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медработник           |

|  |               |   |                  |                          |
|--|---------------|---|------------------|--------------------------|
| Посещаемость   |               |   |                  |                          |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный   | Анализ документации                               | Ежемесячно       | воспитатель              |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                 | Декабрь          | Заведующий, воспитатель  |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br><br>Проведение родительских собраний                                       | Оперативный   | Анализ документации , наблюдение                  | Октябрь, февраль | Заведующий, воспитатель  |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный   | Анализ документации , посещение групп, наблюдение | Ежемесячно       | Медсестра, воспитатель   |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)  | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                       | Февраль          | заведующий               |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах   | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                       | Март             | заведующий               |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год   | Итоговый      | Анализ документации                               | Май              | Заведующий, воспитатель  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня  | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации                   | Июнь–август      | воспитатель, медработник |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок                   | Ответственный           |
|---|------------------------|-------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | Август                 | воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | Ежемесячно             | воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал          | Медработник             |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | Ноябрь, февраль, май   | Заведующий, воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий              |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | В течение года         | Заведующий, воспитатель |
|   |                        |                         |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие  | Срок     | Ответственный           |
|--|----------|-------------------------|
| Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь  | заведующий, медработник |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)   | октябрь  | заведующий              |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год  | декабрь  | заведующий              |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году  | Май-июнь | Заведующий              |
|  |          |                         |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие  | Срок                   | Ответственный           |
|--|------------------------|-------------------------|
| Составление ПФХД   | Декабрь                | Заведующий, бухгалтер   |
| Инвентаризация   | Декабрь и май          | Бухгалтер               |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                           | Ежемесячно             | Заведующий, бухгалтер   |
| Проведение самообследования и опубликование отчета               | С февраля по 20 апреля | Заведующий              |
| Подготовка публичного доклада                                    | Июнь–июль              | Заведующий              |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август            | Работники детского сада |
|  |                        |                         |

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

| Мероприятие  | Срок                    | Ответственный                  |
|--|-------------------------|--------------------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля  | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Заключение договоров:<br>– на утилизацию люминесцентных ламп;<br>– постельного белья и полотенец;<br>– смену песка в детских песочницах;<br>– дератизацию и дезинсекцию;<br>– вывоз отходов;<br>– проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь                  | Заведующий, бухгалтер          |
| Высадка на территории зеленых насаждений   | Апрель                  | Работники ДОУ                  |

|   |      |            |
|---|------|------------|
| Переоборудование площадки для сбора отходов | Июль | заведующий |
|   |      |            |

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Мероприятие  | Срок             | Ответственный                       |
|--|------------------|-------------------------------------|
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>• поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul> | Сентябрь-октябрь | Контрактный управляющий             |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06                            | сентябрь         | заведующий                          |
| Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ  | сентябрь         | заведующий                          |
| Приобретение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– наглядных пособий, плакатов, стендов;</li> <li>– оборудования для игровых комнат;</li> <li>– программного обеспечения для компьютеров</li> </ul>  | апрель-май       | Контрактный управляющий, заведующий |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников   | январь, август   | заведующий                          |
| Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения (по возможности)   | август           | заведующий                          |
|  |                  |                                     |

### 3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

| Мероприятие  | Срок                    | Ответственный           |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Сокращение бумажного документооборота  | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот  | Сентябрь – октябрь      | заведующий              |
| Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным | октябрь                 | заведующий              |
| Закупка отечественного компьютерного оборудования (по возможности)                         | ноябрь – март           | Контрактный управляющий |
|  |                         |                         |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный                       |
|---|-------------------------|-------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>  |                         |                                     |
| Провести закупки:<br><br>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;<br><br>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;<br><br>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь        | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта   | Октябрь                 | заведующий                          |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства   | В течение всего периода | заведующий                          |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю   | Ноябрь                  | Заведующий                          |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию  | Декабрь                 | заведующий                          |

|   |                         |                     |
|---|-------------------------|---------------------|
| или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»   |                         |                     |
| Проверка тревожной кнопки (отзвон в Росгвардию)   | ежедневно               | заведующий          |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>  |                         |                     |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:<br><br>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br><br>– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь                | Заведующий, сторожа |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:   | Ноябрь                  | Заведующий          |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;  |                         |                     |
| – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;  | Декабрь                 |                     |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;  |                         |                     |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств   |                         |                     |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии  | Январь                  | заведующий          |
|   |                         |                     |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>   |                         |                     |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб   | Сентябрь                | заведующий          |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение всего периода | заведующий          |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения  | Июль                    | Заведующий          |



|  |        |                                     |
|--|--------|-------------------------------------|
| или о совершении теракта   |        |                                     |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующий, контрактный управляющий |
| Приобрести стенд по террористической опасности   | Август | заведующий                          |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный |
|--|-----------------------|---------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>  |                       |               |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством   | Сентябрь, январь, май | заведующий    |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара  | Ноябрь                | заведующий    |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль               | заведующий    |
|  |                       |               |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>  |                       |               |
| Проверить работоспособность огнетушителей  | Ежемесячно            | заведующий    |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений  | Сентябрь              | заведующий    |
| Проверить работоспособность  | Сентябрь              | заведующий    |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>— вентиляционные камеры;<br>— циклоны;<br>— фильтры;<br>— воздуховоды  | Октябрь               | Заведующий,   |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции   | июль                  | Заведующий,   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| эксплуатируемой электропроводки   |   |  |
| Провести ревизию пожарного инвентаря  | Ноябрь  | заведующий   |
|   | Ноябрь, май   |  |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности  | Январь, май   | Заведующий,  |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений   | Апрель  |  |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей   | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Заведующий,  |
| Проверить:<br>— огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;<br>— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;<br>— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств            | Заведующий,  |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты  | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора   | Еженедельно по пятницам   | Заведующий,  |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам  | Ежемесячно по 25-м числам                                       | Заведующий,  |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов  | В течение всего периода   | Заведующий,  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| дыхания в необходимом количестве   |  |  |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                       | В течение всего периода                          | Заведующий,  |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период                                  | Заведующий,  |
|  |  |  |
| <b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>   |  |  |
| Замена огнетушителей ОП-10   | Сентябрь   |  |
| Проверка пожарной лестницы, работы АПС   | Октябрь-ноябрь                                   |  |
|  |  |  |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                         |  |  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                    | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | заведующий   |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей  | В соответствии с графиком                        | Ответственные за проведение инструктажей           |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности  | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий   |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре  | Октябрь, март                                    | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                      | В течение всего периода                          | Педагогические работники                           |
|  |  |  |

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие                        | Срок | Ответственный |
|------------------------------------|------|---------------|
| <b>Организационные мероприятия</b> |      |               |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| <p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>– дезинфицирующих средств;</li> <li>– кожных антисептиков</li> </ul>   | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий, бухгалтер, заведующий |
| <p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>   | Еженедельно      | завхоз   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>                        | Октябрь, март    |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>   | Ежедневно        | Медсестра                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>   | Еженедельно      | медсестра                                      |
| <p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>  | 1 раз квартал    | Медсестра                                      |
| <p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</p>  | Сентябрь, январь | Медсестра                                      |
|   |                  |  |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>   |                  |  |
| <p>Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul> | Ежедневно утром  | Медсестра, заведующий                          |
| <p>Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств</p>   | ежедневно        | технический персонал                           |

|   |                              |                          |
|---|------------------------------|--------------------------|
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | еженедельно по понедельникам | заведующий               |
| Следить за порядком обработки посуды  | ежедневно                    | Ответственные за питание |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья  | Постоянно                    | воспитатели групп        |
|   |                              |                          |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
к годовому плану работы МДОУ Мокеевский ДС  
на 2022/2023 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы  
летом

Приложение 2  
к годовому плану работы МДОУ Мокеевский ДС  
на 2022/2023 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального дошкольного образовательного учреждения Мокеевский детский сад на 2022/2023 учебный год, утвержденным заведующим 26.08.2022, ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О.        | Должность                         | Дата | Подпись |
|-------|-----------------|-----------------------------------|------|---------|
| 1     | Гузанова И.Н.   | Воспитатель,<br>музруководитель   |      |         |
| 2     | Забайкина Н.Н.  | Воспитатель                       |      |         |
| 3     | Левшинский С.Б. | Инструктор по физической культуре |      |         |
| 4     | Попугаева Л.А.  | Старшая медсестра                 |      |         |

