

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лаишевская средняя школа»  
(МБОУ «Лаишевская СШ»)



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ «Лаишевская СШ»  
Протокол № 1 от 29.08.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лаишевская СШ»  
Е.С.Зацепина  
Приказ № 252 от «1» 09.2023 года

## ПЛАН РАБОТЫ

*муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лаишевская средняя школа»  
(дошкольное отделение)  
на 2023/2024 учебный год*

г. Ульяновск, 2023

# Содержание

|  |     |
|--|-----|
| Аналитическая справка  | 4   |
| Расстановка кадров   | 4   |
| Цели и задачи дошкольного отделения на 2023-2024 учебный год   | 5   |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   |     |
| 1.1. Работа с воспитанниками   | 6-9 |
| 1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников | 6   |
| 1.1.2. Праздники   | 8   |
| 1.1.3. Выставки и конкурсы   | 10  |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников  | 10- |
| 1.2.1. Общие мероприятия   | 12  |
| 1.2.2. Родительские собрания   | 10  |
|  | 11- |
|  | 12  |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   |     |
| 2.1. Методическая работа   | 13- |
| 2.1.1. Организационная деятельность  | 15  |
| 2.1.2. Консультации для педагогических работников  | 13  |
| 2.1.3. Семинары для педагогических работников  | 14  |
| 2.1.4. План педагогических советов   | 15  |
| 2.2. Нормотворчество   | 15  |
| 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов   |     |
| 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов   | 16  |
| 2.3. Работа с кадрами  |     |
| 2.3.1. Аттестация педагогических работников  | 17- |
| 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников  | 19  |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности  | 17  |
| 2.4.1. Внутрисадовый контроль  | 18  |
| 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования  | 20- |
| 2.5. Мониторинг инфраструктуры РППС  | 21  |
|  | 20  |
|  | 21  |
|  | 22  |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |     |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы   | 22- |
| 3.1.1. Организационные мероприятия   | 23  |

|  |     |
|--|-----|
| <i>3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов</i> | 24- |
| <i>3.2. Безопасность</i>   | 26  |
| <i>3.2.1. Антитеррористическая защищенность</i>                                    | 24  |
| <i>3.2.2. Пожарная безопасность</i>  | 25  |
| <i>3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса</i>                      | 26  |

## **Приложения**

|  |           |
|--|-----------|
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом     | 27–<br>39 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем  | 40        |
| Приложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия | 41—<br>43 |
| Приложение 4.  | ...       |

## 1. Аналитическая справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения Лаишевская средняя школа (дошкольное отделение) расположено в Ленинском районе г. Ульяновска

Адрес: с. Лаишевка ул. Советская, д.20

Телефон: 31-85-41

Заместитель директора по УВР (дошкольное отделение):

Абакумова Резеда Альфредовна

Старший воспитатель : Дядякина Татьяна Валериановна

Подчинение: Управление образования администрации города Ульяновска

Проектная вместимость - 60 мест.

Списочный состав - 84 человека

Функционирует 3 группы.

Режим работы ДО – пятидневная неделя, продолжительность пребывания детей в ДО – 12 часов.

Дошкольное отделение (далее ДО) располагается в двухэтажном здании, все группы имеют туалетную комнату, комнату для мытья посуды, приемную комнату и в верхних двух группах – спальни.

В ДО работают 8 педагогов – из них высшее образование имеют 4 человека, среднее специальное - 4 человека.

Педагоги ДО имеют следующий квалификационный уровень: высшая квалификационная категория – 4 человека, первая квалификационная категория – 4 человека.

Специалисты детского сада проводят образовательную деятельность по физической культуре, музыкальному развитию, изобразительной деятельности.

Участок ДО достаточен по площади, огорожен, озеленён. На территории детского сада 3 прогулочные веранды. Есть необходимость приобретения новой мебели в дошкольные группы, в изостудию и музыкальный зал.

Здание детского сада 1968 года постройки. Общая площадь - 568 м<sup>2</sup>

### 1.1. Расстановка кадров

| возрастная группа              | воспитатели                    | помощники воспитателей |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Младшая группа                 | Салеева Г. Н.<br>Шайдуллова А. | Малова В.В.            |
| Средне-старшая группа          | Балыева Н. Н.<br>Ахметшина А.В | Калашникова Л. М       |
| Старше-подготовительная группа | Горина И.Е.<br>Кузнецова Е.А.  | Панфилова Н.Н.         |

**Специалисты:**

Бавинова Елена Николаевна – музыкальный руководитель  
Крутилов Денис Юрьевич – инструктор по физической культуре

## Цели и задачи дошкольного отделения на 2023/24 учебный год

**ЦЕЛИ РАБОТЫ:** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

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

- 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 и духовно-нравственные мероприятия;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Работа с воспитанниками

### 1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный  | Отметка о выполнении |
|--|----------------|--|----------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>   |                |  |                      |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                       | Октябрь        | Старший воспитатель                                      |                      |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО  | В течение года | Воспитатели  |                      |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                         |                      |
| Организация выездных воспитательных мероприятий  | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель                         |                      |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО                         | Май—июль       | Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель       |                      |
| <b>Образовательная работа</b>  |                |  |                      |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО                                  | Сентябрь       | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |                      |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания  | Октябрь        | Старший воспитатель                                      |                      |

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения   |                     |   |  |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников   | Октябрь—<br>декабрь | Воспитатели                             |  |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—<br>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,<br>учителя                 |  |
| Обновление содержания ОП ДОО  | Май—<br>август      | Воспитатели,<br>старший<br>воспитатель  |  |
| <b>Оздоровительная работа</b>   |                     |   |  |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Апрель              | Воспитатели,<br>медицинская<br>сестра   |  |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников  | Май                 | Медсестра                               |  |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май                 | Инструктор<br>по физической<br>культуре |  |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками   | Май                 | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели  |  |

### 1.1.2. Праздники

| <b>Наименование</b>                            | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>                                  | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--|----------------|---|-----------------------------|
| День знаний<br>01.09.2023                      | Сентябрь       | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День города Ульяновска<br>10.09.2023 – 375 лет | Сентябрь       | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День дошкольного работника<br>27.09.2023       | Сентябрь       | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День отца в России<br>15.10.2023               | Октябрь        | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День осени                                     | Октябрь-ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День народного единства<br>04.11.2023          | Ноябрь         | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День матери<br>26.11.2023                      | Ноябрь         | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День Государственного герба РФ<br>30.11.2023   | Ноябрь         | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| Новый год и Рождество                          | Декабрь-январь | Воспитатели, музыкальный руководитель, ст.воспитатель |                             |
| Международный день родного языка<br>21.02.2024 | Февраль        | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День защитника Отечества<br>23.02.2024         | Февраль        | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| Масленица. Проводы зимы<br>17.03.2024          | Март           | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| Международный женский день<br>8.03.2024        | Март           | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |
| День птиц<br>День космонавтики                 | Апрель<br>2024 | Воспитатели, музыкальный руководитель                 |                             |



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
| Светлый праздник Пасха<br>05.05.2024  | Май<br>2024    | Воспитатели всех групп,<br>музыкальный руководитель,,<br>Старший воспитатель    |  |
| День славянской<br>письменности и культуры<br>24.05.2024<br>Общероссийский день<br>библиотек 27.05.2024 | Май<br>2024    | Воспитатели старших групп,<br>музыкальный руководитель,,<br>Старший воспитатель |  |
| День Победы. 09.05.2024   | Май<br>2024    | Воспитатель старшей<br>и подготовительной группы,<br>музыкальный руководитель   |  |
| Выпускной   | Май<br>2024    | Воспитатель старшей<br>и подготовительной группы,<br>музыкальный руководитель   |  |
| День Защиты детей<br>01.06.2024<br>День России  | Июнь<br>2024   | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |
| День русского языка –<br>Пушкинский день России<br>06.06.2024   | Июнь<br>2024   | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |
| День России<br>12.06.2024   | Июнь<br>2024   | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |
| День памяти и скорби (ВОВ)<br>22.06.2024  | Июнь<br>2024   | Воспитатель старшей<br>и подготовительной группы,<br>музыкальный руководитель   |  |
| День семьи<br>08.07.2024<br>День российской почты   | Июль<br>2024   | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |
| День Российского флага<br>22.08.2024  | Август<br>2024 | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |
| Музыкальное развлечение<br>«Краски лета»  | Август<br>2024 | Воспитатели, музыкальный<br>руководитель  |  |

### 1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование                                 | Срок     | Ответственный                    | Отметка о выполнении |
|--|----------|----------------------------------|----------------------|
| <b>Общесадовские</b>                         |          |                                  |                      |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний     | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери       | Ноябрь   | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Выставка рисунков «Защитники Родины»         | Февраль  | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Конкурс поделок «День космонавтики»          | Апрель   | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»    | Май      | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| <b>Муниципальные</b>                         |          |                                  |                      |
| Конкурс фотографии «Город, в котором я живу» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Конкурс «Арские чтения»                      | Октябрь  | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Конкурс «Рождественский фестиваль»           | Январь   | Старший воспитатель, воспитатели |                      |
| Конкурс «Пасхальный фестиваль»               | Май      | Старший воспитатель, воспитатели |                      |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие  | Срок             | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|------------------|---------------|----------------------|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года   | Воспитатели   |                      |
| Составление и реализация плана   | По необходимости | Старший       |                      |

|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
| индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей |                | воспитатель, педагог-психолог                               |  |
| Анкетирование по текущим вопросам   | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                            |  |
| Консультирование по текущим вопросам  | В течение года | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель, воспитатели |  |
| Дни открытых дверей   | Апрель, июнь   | Старший воспитатель   |  |
| Подготовка и вручение раздаточного материала  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                            |  |
| Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию                        | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                            |  |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки  | Тематика  | Ответственные                                  | Отметка о выполнении |
|--|---|--|----------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>                    |   |  |                      |
| Сентябрь   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель |                      |
| Декабрь  | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия  | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель |                      |
| Январь   | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды       | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель |                      |
| Май  | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период                         | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель |                      |
| <b>II. Групповые родительские собрания, консультации</b> |   |  |                      |
| Сентябрь   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»   | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог   |                      |
|  | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»  | Воспитатель средней группы, педагог-психолог   |                      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | Старшая и подготовительная группы:<br>«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»                   | Воспитатель старшей группы                                       |  |
| Октябрь  | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп  |  |
| Ноябрь   | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»  | Воспитатель младшей группы                                       |  |
|  | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»                     | Воспитатель средней группы                                       |  |
|  | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»                            | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед                      |  |
| Декабрь  | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»                | Воспитатели групп  |  |
| Февраль  | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»             | Воспитатель младшей группы                                       |  |
|  | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»   | Воспитатель средней группы, педагог-психолог                     |  |
|  | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»   | Зам.директора по УВР (ДО), воспитатель старшей группы            |  |
| Апрель   | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»  | Воспитатели групп  |  |
| Июнь   | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»                                | Воспитатель младшей и средней группы                             |  |
|  | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»   | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель, педагог-психолог |  |
| <b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |  |  |  |
| Май  | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023/24 учебном году       | Директор, зам.директора по УВР (ДО), ст. воспитатель             |  |

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

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. Организационная деятельность**

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>                           | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--|----------------|--|-----------------------------|
| Составление режима дня групп   | Май, август    | Старший воспитатель, медработник               |                             |
| Подписка на журналы  | Сентябрь, май  | Зам.директора по УВР (ДО), старший воспитатель |                             |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам  | В течение года | Старший воспитатель                            |                             |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения          | В течение года | Старший воспитатель                            |                             |
| Составление диагностических карт   | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели               |                             |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели               |                             |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию         | В течение года | Старший воспитатель                            |                             |
|  |                |  |                             |

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема  | Срок       | Ответственный                                  | Отметка о выполнении |
|---|------------|--|----------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно | Старший воспитатель                            |                      |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО  | Сентябрь   | Старший воспитатель                            |                      |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО                                    | Октябрь    | Старший воспитатель                            |                      |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды  | Ноябрь     | Медработник                                    |                      |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников                          | Январь     | Старший воспитатель, воспитатели старших групп |                      |
| Профессиональное выгорание  | Февраль    | Педагог-психолог                               |                      |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март       | Старший воспитатель                            |                      |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом                                 | Май        | Старший воспитатель                            |                      |

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема  | Срок     | Ответственный  | Отметка о выполнении |
|---|----------|--|----------------------|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей   | Сентябрь | ст.воспитатель Дядякина Т.В  |                      |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО   | Октябрь  | Ст.воспитатель Дядякина Т.В, воспитатели   |                      |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка           | Ноябрь   | Ст.воспитатель Дядякина Т.В  |                      |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье   | Декабрь  | Инструктор по физ. культуре Крутилов Д.Ю.  |                      |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО | Март     | Ст. воспитатель Дядякина Т.В, воспитатели подготовительных групп Горина И.Е., Кузнецова Е.А. |                      |

### 2.1.4. План педагогических советов

| Тема   | Срок     | Ответственные   | Отметка о выполнении |
|--|----------|---|----------------------|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»                      | Сентябрь | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А<br>ст.воспитатель Дядякина Т.В   |                      |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников»   | Ноябрь   | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А ,<br>ст.воспитатель Дядякина Т.В |                      |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь   | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А<br>ст.воспитатель Дядякина Т.В   |                      |
| Итоговый педсовет «Подведение  | Май      | Зам. директора по   |                      |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году» |  | УВР (ДО)<br>Абакумова Р.А<br>ст.воспитатель<br>Дядякина Т.В |  |
|---|--|---|--|

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа  | Основание разработки   | Срок               | Ответственный   |
|---|------------------------|--------------------|---|
| Документы по питанию:<br>– ведомость контроля за рационом питания;<br>– график смены кипяченной воды;<br>– <i>основное меню</i><br>–ежедневное меню<br>–гигиенический журнал;<br>– журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;<br>–технологические документы блюд; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь-<br>Ноябрь | Ответственный за питание медсестра Губеева А.А.<br><br><i>Повар Мешковская З.И.</i> |
| Приказ о назначении ответственного за организацию питания   | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь           | Директор<br>Зацепина Е.С  |
| Составление инструкций по охране труда ДО   | Трудовой кодекс        | Ноябрь-<br>декабрь | Ответственный за охрану труда зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А              |
| Составление и утверждение графика отпусков ДО   | Трудовой кодекс        | Декабрь            | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А  |

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа               | Основание обновления   | Срок     | Ответственный   |
|--------------------------------------|------------------------|----------|---|
| Программа производственного контроля | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ Чернохаев А.С.<br>Медсестра Губеева А.А. |
| Положение о поощрении воспитанников  |                        | Октябрь  | Старший воспитатель   |
| Положение об оплате труда            | Индексация окладов     | Ноябрь   | Бухгалтер   |
| Режим занятий воспитанников          |                        | Декабрь  | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А                                |



|                     |                        |          |                        |
|---------------------|------------------------|----------|------------------------|
| Положение о питании | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Медсестра Губеева А.А. |
|---------------------|------------------------|----------|------------------------|

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника  | Должность                       | Дата аттестации | Дата предыдущей аттестации |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------------------|
| <b>1.1 Аттестация педагогических работников в 2022-2023 уч.г.</b> |                                 |                 |                            |
| Ахметшина А.В.  | Воспитатель                     | Ноябрь 2023     | 11.2018                    |
| Баляева Н.Н.  | Воспитатель                     | Ноябрь 2023     | 11.2018                    |
| Кузнецова Е.А.  | Воспитатель                     | Январь 2024     | 01.2019                    |
| <b>1.2 Аттестация педагогических работников</b>                   |                                 |                 |                            |
| <i>Горина И.Е.</i>  | <i>Воспитатель</i>              | <i>2027</i>     | <i>10.2022</i>             |
| <i>Салеева Г. Н.</i>  | <i>Воспитатель</i>              | <i>2028</i>     | <i>01.2023</i>             |
| <i>Дядякина Т.В.</i>  | <i>Ст. воспитатель</i>          | <i>2027</i>     | <i>01. 2022</i>            |
| <i>Бавинова Е.Н.</i>  | <i>Музыкальный руководитель</i> | <i>2026</i>     | <i>25.04.2021</i>          |
| <i>Шайдуллова А.Р.</i>  | <i>Воспитатель</i>              | <i>2026</i>     | <i>05.2021</i>             |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

#### 2.3.2.1. Направления деятельности по профессиональному развитию педагогов

Цель: разработка программно-методического обеспечения по направлениям деятельности.

| Фамилия, имя, отчество | Направления деятельности<br>Тема самообразования  |
|------------------------|---|
| Ахметшина А.В.         | «Развитие форм общения у детей младшего возраста в процессе игровой деятельности».  |
| Бавинова Е.Н.          | «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в различных видах музыкальной деятельности».                            |
| Баляева Н.Н.           | «Проектный метод в духовно-нравственном воспитании дошкольников».   |
| Горина И.Е.            | «Качественное развитие словаря у старших дошкольников через знакомство с предметами и явлениями окружающей действительности». |
| Дядякина Т.В.          | «Новые подходы к организации образовательного процесса в ДОУ в условиях реализации ФОП ДО»                                    |
| Кузнецова Е.А.         | «Развитие речи детей старшего дошкольного возраста через  |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | театрализованную деятельность и знакомство с фольклором».  |
| Салеева Г.Н.    | «Игровые технологии в педагогическом процессе ДОУ»(<br>«Кинезиологические упражнения как средства активации межполушарного взаимодействия и стимулирования познавательной деятельности детей младшего дошкольного возраста») |
| Шайдуллова А.Р. | «Взаимодействие дошкольной образовательной организации с родителями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО и ФОП ДО».   |

**А) Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников на 2023-2024 уч.год**

| <b>Ф. И. О. работника</b>           | <b>Должность</b>                | <b>Дата прохождения</b> | <b>Наименование курса</b>   | <b>Количество часов</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---|-------------------------|
| <i>Баляева Наталья Николаевна</i>   | <i>Воспитатель</i>              | <i>Октябрь 2022</i>     | <i>Современные педагогические технологии в ДОО в соответствии с ФГОС ДО</i>   | <i>108</i>              |
| <i>Бавинова Елена Николаевна</i>    | <i>Музыкальный руководитель</i> | <i>Сентябрь 2022</i>    | <i>Проектирование образовательной среды в ДОО для развития музыкальных способностей детей дошкольного возраста.</i>                 | <i>72</i>               |
| <i>Абакумова Резеда Альфридовна</i> | <i>Зам.директора по ДО</i>      | <i>Март 2020</i>        | <i>Менеджмент в образовании: управление дошкольной образовательной организацией в условиях реализации ФГОС ДО</i>                   | <i>108</i>              |
| <i>Горина Ирина Евгеньевна</i>      | <i>Воспитатель</i>              | <i>Ноябрь 2020</i>      | <i>«Взаимодействие дошкольной образовательной организации с родителями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО»</i>             | <i>108</i>              |
| <i>Дядякина Т.В..</i>               | <i>Старший воспитатель</i>      | <i>Апрель 2021</i>      | <i>Современные подходы к совершенствованию образовательного процесса в дошкольной образовательной организации на основе ФГОС ДО</i> | <i>108</i>              |
| <i>Ахметшина А.В.</i>               | <i>Воспитатель</i>              | <i>Апрель 2021</i>      | <i>Современные подходы к совершенствованию образовательного процесса в дошкольной образовательной организации на основе ФГОС ДО</i> | <i>108</i>              |
| <i>Шайдуллова А.Р.</i>              | <i>Воспитатель</i>              | <i>Октябрь 2021</i>     | <i>Взаимодействие дошкольной образовательной организации с родителями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО</i>               | <i>108</i>              |
| <i>Салеева Г.Н.</i>                 | <i>Воспитатель</i>              | <i>Ноябрь 2021</i>      | <i>Развитие потенциала современного воспитателя дошкольной образовательной организации в формате непрерывного образования</i>       | <i>108</i>              |
| <i>Кузнецова Е.А.</i>               | <i>Воспитатель</i>              | <i>Июнь 2022</i>        | <i>Взаимодействие дошкольной образовательной организации с родителями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО</i>               | <i>108</i>              |

**План – график курсовых мероприятий  
повышения квалификации педагогических работников  
МБОУ «Лаишевская СШ» (дошкольное отделение)  
в 2023-2024 уч. году**

| №  | Ф.И.О.                             | Должность                      | Шифр группы,<br>название курсов   | Количество<br>часов | Сроки<br>обучения  |
|----|------------------------------------|--------------------------------|---|---------------------|--|
| 1  | Горина<br>Ирина<br>Евгеньевна      | Воспитатель                    | Инклюзивное<br>образование<br>дошкольников с ОВЗ<br>в условиях ДОУ  | 72ч.                | 27.11-<br>09.12.2023<br>очное  |
| 2. | Абакумова<br>Резеда<br>Альфридовна | Зам.директора<br>по УВР (ДО)   | Развитие потенциала<br>руководителя<br>дошкольной<br>образовательной<br>организации в<br>формате<br>непрерывного<br>образования                             | 72ч.                | Очное<br>04.12.-09.12,<br>д/о 11.12-<br>16.12<br>Очное<br>18.12-<br>23.12.2023 |
| 3. | <i>Дядякина<br/>Т.В..</i>          | <i>Старший<br/>воспитатель</i> | <i>Современные подходы к<br/>совершенствованию<br/>образовательного<br/>процесса в дошкольной<br/>образовательной<br/>организации на основе<br/>ФГОС ДО</i> | 108ч.               | <...2024>  |
| 4. | <i>Ахметшина<br/>А.В.</i>          | <i>Воспитатель</i>             | <i>Современные подходы к<br/>совершенствованию<br/>образовательного<br/>процесса в дошкольной<br/>образовательной<br/>организации на основе<br/>ФГОС ДО</i> | 108ч.               | <...2024>  |

**2.3.3 Изучение и распространение педагогического опыта**

| №  | Содержание  | Срок            | Ответственные     | Отметка о<br>выполнении |
|----|---|-----------------|-------------------|-------------------------|
| 1. | ООД по художественно-эстетическому<br>развитию (музыка) | Ноябрь<br>2023  | Бавинова Е.Н.     |                         |
| 2. | ООД по познавательному развитию                         | Февраль<br>2024 | Кузнецова<br>Е.А. |                         |

|    |  |           |             |  |
|----|--|-----------|-------------|--|
| 3. | ООД по речевому развитию «По дорогам сказок» | Март 2024 | Горина И.Е. |  |
|----|--|-----------|-------------|--|

### 2.3.4. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутренний контроль в ДО

| 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 | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А, ст. воспитатель Дядякина Т.В., завхоз Чернохаев А.С |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников                                | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь                                | Старший воспитатель Дядякина Т.В.,  |
| Адаптация воспитанников в детском саду  | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Старший воспитатель Дядякина Т.В.,  |
| Санитарное состояние помещений группы   | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра Губеева А.А. ,зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А                              |
| Соблюдение требований к прогулке  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старший воспитатель   |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость                        | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медсестра Губеева А.А. ,зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А                              |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО                                    | Оперативный  | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Старший воспитатель Дядякина Т.В  |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей | Тематический | Открытый просмотр                   | Декабрь                                 | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А, старший воспитатель                                 |

|   |               |  |                  |   |
|---|---------------|--|------------------|---|
| дошкольного возраста  |               |  |                  |   |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп.<br>Проведение родительских собраний | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль | Старший воспитатель Дядякина Т.В  |
| Соблюдение режима дня воспитанников   | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно       | Медсестра Губеева А.А, старший воспитатель Дядякина Т.В                     |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)           | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль          | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А., старший воспитатель Дядякина Т.В |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах                    | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март             | Старший воспитатель Дядякина Т.В  |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год      | Итоговый      | Анализ документации                              | Май              | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А, старший воспитатель Дядякина Т.В  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                       | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации                  | Июнь—август      | Старший воспитатель Дядякина Т.В, медсестра Губеева А.А                     |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок                 | Ответственный                            |
|---|----------------------|--|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | Август               | Старший воспитатель                      |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования  | Ежемесячно           | Старший 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 | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А |

|  |                        |   |
|--|------------------------|---|
|  |                        | старший воспитатель   |
| Мониторинг выполнения муниципального задания                       | Сентябрь, декабрь, май | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А                      |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года         | Зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А, старший воспитатель |

## 2.5. Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный                                       |
|--|----------------|---|
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО   | В течение года | Старший воспитатель Дядякина Т.В., завхоз           |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС  | В течение года | Старший воспитатель Дядякина Т.В, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах   | В течение года | Ст. воспитатель Дядякина Т.В, воспитатели групп     |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности)  | Октябрь—апрель | Старший воспитатель Дядякина Т.В, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп              |
|  |                |   |

## 2.6 Нетрадиционные формы работы с педагогами

| №  | Содержание  | Срок           | Ответственные                  | Отметка о выполнении |
|----|---|----------------|--------------------------------|----------------------|
| 1. | Тренинг по сплочению педагогического коллектива   | В течение года | Ст. воспитатель Дядякина Т.В.  |                      |
| 2. | Клуб партнерского взаимодействия с родителями   | Ноябрь 2020    | Ст. воспитатель Дядякина Т.В.  |                      |
| 3. | Круглый стол «Подготовка детей к обучению в школе» с приглашением учителей начальной школы. | Март 2021      | Педагог-психолог Насырова А.Р. |                      |

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие                            | Срок          | Ответственный  |
|--|---------------|--|
| Инвентаризация                         | Декабрь и май | Бухгалтер  |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно    | Зам. директора по УВР (ДО)<br>Абакумова Р.А, бухгалтер |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный  |
|---|------------------|--|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21  | Сентябрь         | Зам. директора по УВР (ДО)<br>Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С. |
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)  | Ежедневно        | Медсестра Губеева А.А.   |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета  | Ежедневно        | Ответственный за питание<br>медсестра Губеева А.А.                 |
| Организация питьевого режима  | Ежедневно        | Ответственный за питание<br>Губеева А.А.                           |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды   | В течение года   | Зам. директора по УВР (ДО)<br>Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С. |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.<br>Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.<br>Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.          |
| Замена состава аптек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н  | Сентябрь         | Завхоз Чернохаев А.С. медсестра<br>Губеева А.А.                    |

|   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| Субботники  | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз Чернохаев А.С.  |
| Инвентаризация  | Декабрь и май                  | Бухгалтер, завхоз Чернохаев А.С.   |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                            | Ежемесячно                     | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, бухгалтер Абдулкина О.Ю.                               |
| Проведение самообследования и опубликование отчета                | С февраля по 20 апреля         | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, ст. воспитатель Дядякина Т.В.                          |
| Подготовка дошкольного отделения к приемке к новому учебному году | Май-июнь                       | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Акулина И.Р., старший воспитатель Дядякина Т.В. |
| Ремонт помещений, здания  | Июнь-июль                      | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С., рабочий по комп/ обл. здания    |
| Подготовка публичного доклада                                     | Июнь-июль                      | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А.  |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023                | Июнь-август                    | Работники детского сада  |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля       | В течение года                 | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.                                  |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок            | Ответственный   |
|---|-----------------|---|
| Оснастить здание техническими системами охраны:<br>— системой контроля и управления доступом;       | Ноябрь          | Ответственный за антитеррористическую защищенность зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А и завхоз Чернохаев А.С. |
| — системой видеонаблюдения  | Декабрь         |   |
| <b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>                                 |                 |   |
| Проверить на прочность установку ограждения по периметру территории с высоким классом защиты;       | Сентябрь 2023г. | Завхоз Чернохаев А.С.   |
| Контроль и своевременный ремонт технических систем охраны здания:<br>– системы наружного освещения; | Ежедневно       | Ответственный за антитеррористическую защищенность и зам. директора по ДО Абакумова Р.А.                            |
| – системы видеонаблюдения;  | Ежедневно       |   |



|   |            |  |
|---|------------|--|
| Актуализировать работу пропускной системы:<br>- ведение журнала учета посетителей                             | Ежедневно  | Ответственный за антитеррористическую защищенность и зам. директора по ДО Абакумова Р.А., вахтер Рахимова С.В. |
| <b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>   |            |  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль    | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.  |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками по антитеррору                                     | По графику | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А   |
| Ознакомлять родителей о мерах антитеррористической защищенности   | Постоянно  | Ст. воспитатель Дядякина Т.В.  |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие   | Срок                        | Ответственный   |
|---|-----------------------------|---|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками  | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность зам. директора по УВР (ДО) Абакумова Р.А |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности   | Сентябрь и октябрь          | Ст. воспитатель Дядякина Т.В., воспитатели всех групп                           |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь                     | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А                      |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки  | Сентябрь и октябрь          | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А                      |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей  | Ноябрь, Август              | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А                      |
| Проверить помещение для массовых мероприятий  | По мере необходимости       | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А                      |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП)   | Сентябрь                    | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.                       |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения   | Сентябрь                    | Директор Зацепина Е.С.  |
| Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы   | Сентябрь, февраль, июнь     | Зам. директора по ДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.                       |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий   | После истечения срока эксплуатации покрытия | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения   | Сентябрь, март                              | Зам. директора поДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.   |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года  | Сентябрь, февраль, июнь                     | Зам. директора поДО Абакумова Р.А, завхоз Чернохаев А.С.   |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности. Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2023 года                     | Директор Зацепина Е.С., зам. директора по ДО Абакумова Р.А |

### 3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие   | Срок   | Ответственные   |
|---|--|---|
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно                                      | Медсестра Губеева А.А.                                |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям   | Ежедневно при входе в здание                     | Медработник, ответственный по охране труда            |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук   | Ежедневно  | Технический персонал, завхоз Чернохаев А.С.           |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов  | Раз в квартал                                    | Рабочий по обслуживанию здания, завхоз Чернохаев А.С. |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:<br>— текущей уборки и дезинсекции;   | Ежедневно  | завхоз Чернохаев А.С.                                 |
| — генеральной уборки  | Еженедельно – в 2023 году, ежемесячно — в 2024-м |   |