

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Котинская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Котинская ООШ»)*

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом дошкольного отделения протокол от 25.08.2023 № 1	Директор МБОУ «Котинская ООШ» _____ Т.Н.Корнева от « ____ » _____ 2023 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ Дошкольного отделения**

### **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Котинская основная общеобразовательная школа»**

**на 2023/2024 учебный год**

С. Котино, 2023

#### **Содержание**

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2–3
1.1. Реализация образовательной программы	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6–7
2.1. Методическая работа	8
2.2. Нормотворчество	9
2.3. Работа с кадрами	11–14
2.4. Контроль и оценка деятельности	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	15–18
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	19–22
3.2. Безопасность	

3.3. Ограничительные меры	23
Приложения	24–30
Приложение 1. План управленческой работы ДО по организации летней оздоровительной работы	31–34
Приложение 2.	35–
Приложение 3.	...

### Пояснительная записка

#### ЦЕЛИ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА 2023/24:

По итогам анализа деятельности ДО за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Разработать и утвердить новую ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовать ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности ДО.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2024 года.
- 3.
- 4.

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

- Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО
- 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;
- Адаптировать методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования
- Адаптировать методические материалы Мипросвещения, методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательной программы

#### 1.1.1. Реализация образовательной программы ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Музыкальный руководитель
Организация дня безопасности	4 сентября	Воспитатели
Организация праздника «осенины»	29 сентября	педагоги
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	До 27 сентября	педагоги
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	
Организация праздника « день матери»	До 28 ноября	педагоги
Организация на открытом воздухе мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	педагоги
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	До 5 мая	педагоги
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Здравствуй лето»	До 25 мая	
Обновление содержания ООП ДО, рабочих программ педагогов и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	Май-июль	
<b>Образовательная работа</b>		
Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу ДО на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации	Сентябрь	педагоги
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования	Сентябрь	воспитатели



### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• скакалок;</li> <li>• мячей разных размеров;</li> <li>• наборов для игр с песком;</li> <li>• кеглей;</li> <li>• мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.</li> </ul>	Апрель	
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, перекопка, высадка цветов и т.д.)	Апрель	
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	
Инструктирование воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о профилактике детского травматизма;</li> <li>• правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;</li> <li>• требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр</li> </ul>	Май	

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из ДО и т.п.)	Август	
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников;	Сентябрь	
– оценка работы ДО (самообследование)	Май	
Опросы, анкетирование:	Август	
<b>Совместная деятельность</b>		
Привлечение родителей к благоустройству ДО	Август, Сентябрь, Апрель	
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	
Акция «Посади дерево»	Май, сентябрь	
Акция «Свеча памяти»	Май, июнь, август	
Дни здоровья	Февраль, август	
<b>Информирование и просвещение</b>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	

Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	
Групповое консультирование:– «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	
– профилактика коронавирусной инфекции	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в ДО	Сентябрь	
– правила посещения ДО	Сентябрь	
– мы пешеходы	Апрель	
– безопасность ребенка у водоема»	Май	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы ДО в предстоящем учебном году	Директор педагоги
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Директор педагоги
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Директор педагоги
Май	Итоги работы ДО в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор педагоги
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период»	воспитатели
	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели

	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	
Октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
Ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	
	«Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста»	
	«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели, учитель нач.классов
Декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп, муз.руководитель
Февраль	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	
	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	
	«Подготовка к выпускному»	
Апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
Июнь	Младшая: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	
	«Подготовка детей к обучению в школе»	Директор педагоги
III. Собрания для родителей будущих воспитанников ДО		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Директор 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	Зам. по ДО
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение всего периода	Зам. по ДО
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	Зам. по ДО
Подборка познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения	Апрель	Зам. по ДО
Составление режима дня групп	Октябрь, апрель	Зам. по ДО, педагоги
Составление диагностических карт	В течение всего периода	Зам. по ДО, педагоги
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по ДО
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Муз.руководитель

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. по ДО
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Зам. по ДО
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Зам. по ДО
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Зам. по ДО
Профессиональное выгорание	Февраль	директор
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Зам. по ДО

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в ДО как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Декабрь	
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Март	

### 2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Директор педагоги
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в ДО посредством проведения прогулок	Ноябрь	
Конструктивное взаимодействие ДО и семьи для целостного развития личности и успешной социализации	Январь	

ребенка		
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	
Анализ воспитательно-образовательной работы ДО за прошедший учебный год	Май	
Организация воспитательно-образовательного процесса в ДО в предстоящем учебном году	Август	

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Проверка инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании	Январь	Ответ. за охрану труда
Разработка правил по охране труда.	Январь	Ответ. за охрану труда

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	январь	директор
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	директор
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 первичной ДО)	до 1 сентября	директор

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление списка педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Брагина В.А
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Брагина В.А
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	директор
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
<b>Аттестация на 1 категорию</b>	прошли	
Томас Ольга Николаевна	Июль 2023	
Меньшенина Надежда виковровна	24.03.2021 № 731 г. Кемерово	
Брагина Вероника Александровна	Июль 2023	
Повторева Яна Викторовна		

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
Брагина В.А	Музыкальный руководитель	12.01-28.01. 2022	Реализация современных музыкально- педагогических

			технологий в деятельности музыкального руководителя.
Меньшенина Н.В	Воспитатель		
Повторева Я.В	воспитатель		
Томас О.Н	воспитатель	14.09.- 09.11.2021	Профессиональная компетентность педагога( воспитателя) ДОО: психолого- педагогические и методические аспекты образовательной деятельности

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Ответ. за охрану труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Завхоз. Ответ. за охрану труда

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутренний 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	заместитель директора по АХЧ
Адаптация воспитанников	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Завуч по ДО
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Завуч по ДО
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Завуч по ДО
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Калькулятор, воспитатели
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Завуч по ДО
Эффективность деятельности коллектива по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	директор
Состояние документации педагогов Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Завуч по ДО директор

Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Завуч по ДО
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Завуч по ДО
Организация НОД по познавательному развитию в	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Завуч по ДО
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Директор Завуч по ДО
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Завуч по ДО

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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



### 2.4.3. Внешний контроль деятельности ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	внеплановая	Директор Завуч по ДО
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Октябрь	ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год	Декабрь	директор
Подготовка ДО к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Директор Завуч по ДО

## 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	Директор завхоз
Инвентаризация	Декабрь и май	завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	директор, завхоз
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Завуч по ДО
Подготовка публичного доклада	Июнь–июль	Директор Завуч по ДО
Подготовка плана работы ДО на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники ДО
Закупка оборудования, канцтоваров, игрового и дидактического материала для реализации ООП	Июнь- август	Директор Завхоз Завуч по ДО

### 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	директор
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний и др.	Ноябрь	Директор завхоз
Высадка зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование канализационных колодцев	Июль	Директор завхоз
Ремонт асфальта	июль	Директор завхоз
Освещение территории	срочно	Директор завхоз

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательной программы

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	Директор завхоз						
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	Директор Завуч по ДО						
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Директор Завхоз Завуч по ДО						
Приобретение: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">наглядных пособий, плакатов, стендов;</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">–</td> </tr> <tr> <td>оборудования для игровых комнат;</td> <td style="text-align: center;">–</td> </tr> <tr> <td>программного обеспечения для компьютеров</td> <td style="text-align: center;">–</td> </tr> </table>	наглядных пособий, плакатов, стендов;	–	оборудования для игровых комнат;	–	программного обеспечения для компьютеров	–	Апрель-май	Директор Завхоз Завуч по ДО
наглядных пособий, плакатов, стендов;	–							
оборудования для игровых комнат;	–							
программного обеспечения для компьютеров	–							
Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Директор Завхоз Завуч по ДО						
Приобретение методических материалов, пособий, книг.	Август	Директор Завхоз Завуч по ДО						

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники ДО
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	директор
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	завхоз
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – март	Директор завхоз

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию ДО		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд ДО; – выполнение работ по ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь-октябрь	Директор Завхоз Завуч по ДО
Обеспечить обучение работников ДО действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор Ответ. за безопасность
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Дежурный по ДО
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор Завуч по ДО
договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор завхоз
Обеспечить освещение территории	срочно	Директор завхоз

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, чердака, складских помещений:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории	Сентябрь	Завхоз Ответственный за безопасность
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор Завхоз Ответственный за безопасность
– 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	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Завхоз Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Ремонт АПС	август	Директор завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работу по ремонту (приведении в соответствие) пожарных кранов	Июль, август	Директор завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности



Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Приобрести покрывало для изоляции очага возгорания	Апрель	Директор Завхоз
Проверить подвесные веревочные лестницы	июль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: вытяжные и вентиляционные устройства	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить работников( ночных) средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Завхоз Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурных ручными	В течение всего	Завхоз

электрическими фонариками	периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от льда и снега	В зимний период	Завхоз Дворник
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности воспитатели
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	директор
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
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Директор завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	завхоз
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Мл.воспитатели
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Завхоз Мл.воспитатели
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	педагоги
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	педагоги
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров;	Ежедневно утром	Дежурный по ДО воспитатели

– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний		
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Мл.воспитатели
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	завхоз
Следить за порядком обработки посуды, чайников для воды	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

к годовому плану работы МБОУ «Котинская школа» ДО  
на 2023/2024 учебный год

### **План управленческой работы ДО по организации оздоровительной работы летом**

### Приложение 2

к годовому плану работы МБОУ «Котинская школа» ДО  
на 2023/2024 учебный год

### **План управления образования**

### Приложения 3

к годовому плану работы МБОУ «Котинская школа» ДО  
на 2023/2024 учебный год

### **план педсоветов**

### Приложения 4

к годовому плану работы МБОУ «Котинская школа» ДО  
на 2023/2024 учебный год

### **план собраний**

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МБОУ «Котинская школа» ДО  
на 2023/2024 учебный год , утвержденный директором « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023  
г., ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1			29.08.2023	
2			30.08.2023	
3			30.08.2023	
4				