

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Усть-Бузулукский детский сад «Теремок»**

Алексеевского муниципального района Волгоградской области  
(МБДОУ «Теремок»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБДОУ «Теремок»

(Протокол от 22.08.2023 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ «Теремок»

\_\_\_\_\_ Е.А.Ускова

(Приказ от 29.08.2023 № 100)

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Усть-Бузулукский детский сад «Теремок» Алексеевского муниципального  
района Волгоградской области  
**на 2023/2024 учебный год**

# Содержание

|                                                              |       |
|--------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Пояснительная записка</b>                                 | 1-2   |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |       |
| 1.1. Реализация образовательных программ                     | 3–7   |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                          | 8–12  |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |       |
| 2.1. Методическая работа                                     | 13–19 |
| 2.2. Нормотворчество                                         | 19-20 |
| 2.3. Работа с кадрами                                        | 20-21 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности                          | 21-23 |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |       |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы       | 23–26 |
| 3.2. Безопасность                                            | 27–31 |
| 3.3. Ограничительные меры                                    | 31-32 |
| <b>Приложения</b>                                            |       |
| Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем    | 33-37 |
| <b>Лист ознакомления</b>                                     | 38    |

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие                                                                                                                                                     | Срок                     | Ответственный               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                    |                          |                             |
| Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности                | Сентябрь                 | Воспитатель                 |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных                | апрель                   | Заведующий                  |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО                                                                                                                   | май–июль                 | Заведующий ,<br>воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО                                                                             | в течение года           | Воспитатели                 |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг   | ежемесячно<br>до 5 числа | Воспитатели                 |
|                                                                                                                                                                 |                          |                             |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                   |                          |                             |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                                 | Октябрь-<br>декабрь      | Воспитатели                 |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                                | ноябрь                   | Воспитатели                 |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)                 | ноябрь,<br>февраль       | Воспитатели                 |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года           | Воспитатели                 |

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Дополнительное образование предоставляется в детском саду бесплатно.

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                       | <b>Контингент воспитанников (группа, количество)</b> | <b>Количество занятий в неделю</b> | <b>Ответственный</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий                                                                                                                                     |                                                      | август, декабрь                    | Воспитатели          |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам                                                                   |                                                      | апрель–август                      | Воспитатели          |
| <b>Название кружка, направление</b>                                                                                                                                                      |                                                      |                                    |                      |
| «Семицветик», ИЗО деятельность                                                                                                                                                           | вторая младшая,                                      | В соответствии с учебным планом    | Блажкова О.А.        |
| «Крепыши», физическое развитие                                                                                                                                                           | старшая                                              | В соответствии с учебным планом    | Ребрикова Е.А.       |
| «Юные таланты» , театрализованная деятельность                                                                                                                                           | вторая младшая, старшая                              | В соответствии с учебным планом    | Харламова М.С.       |
| <b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>                                                                                                       |                                                      |                                    |                      |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий |                                                      | декабрь                            | Воспитатели          |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий                              |                                                      | декабрь                            | Воспитатели          |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с                                                                                                         |                                                      | январь                             | Воспитатели          |

|                                                                                             |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие                                                                                                                                                                                     | Срок       | Ответственный           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период                                                                                                    | Апрель     | Воспитатели             |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта                                                                                                | апрель     | Заведующий, воспитатели |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель     | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | Дворник                 |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май        | Медсестра               |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май        | Воспитатели             |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май        | Заведующий, медсестра   |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | Воспитатели             |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | Воспитатели             |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | Воспитатели             |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май        | Заведующий              |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок                                        | Ответственный                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                               |                                             |                                               |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"><li>– согласий/отказов на обработку персональных данных родителя и детей;</li><li>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li></ul> | Сентябрь                                    | Заведующий, воспитатели, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей                                                                                                                                                                                                                                                   | октябрь, май                                | Заведующий, воспитатели                       |
| Обеспечить проведение субботников                                                                                                                                                                                                                                                              | октябрь, апрель                             | Заведующий                                    |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада                                              | не реже 1 раза в полугодие                  | Воспитатели                                   |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                       | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заведующий, воспитатели                       |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                                                                                                                                 | по запросу                                  | Заведующий                                    |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                                                                                                                              | в течение года                              | Воспитатели                                   |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                                                                                                                               | в течение года                              | Воспитатели                                   |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)                                                                                                                 | в течение года (при наличии заявок)         | Ответственный по питанию                      |

| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                               |                                                    |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»                                                                                                                                  | Октябрь, май                                       | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в старшей группе на тему: «Цифровая грамотность детей»                                                                                                      | Ноябрь                                             | Воспитатель                                  |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь                                            | Воспитатели                                  |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»                                                                                                                    | Январь                                             | Воспитатели                                  |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада                                                       | В течение года                                     | Воспитатели                                  |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                          |                                                    |                                              |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                           | 1 сентября                                         | Воспитатели                                  |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России         | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | Воспитатели                                  |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»                                                                                                  | декабрь                                            | Воспитатели                                  |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»                                                              | декабрь                                            | Воспитатели                                  |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»                                                                             | март                                               | Воспитатели                                  |
| Провести совместную с воспитанниками выставку рисунков, посвященных Дню Победы.                                                                                                   | накануне 9 мая                                     | Воспитатели                                  |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>                                                                                                                         |                                                    |                                              |
| Организовать утренник ко Дню знаний                                                                                                                                               | 1 сентября                                         | Воспитатели , музыкальный руководитель       |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей                                                                                                                 | накануне 1 октября                                 | музыкальный руководитель, воспитатели        |

|                                                                                                                                                               |                             |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                                                                                                | накануне 16 октября         | Воспитатели                                  |
| Организовать музыкальное развлечение ко Дню матери в России                                                                                                   | Накануне 27 ноября          | Воспитатели ,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Организовать новогодний утренник                                                                                                                              | с 19 по 23 декабря          | Музыкальный<br>руководитель,<br>воспитатели  |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                                                                                | накануне 23 февраля         | Музыкальный<br>руководитель,<br>воспитатели  |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                                                                                                            | накануне 8 марта            | Воспитатели ,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для старшей группы)                                                                                                             | 29-30 мая                   | Воспитатели ,<br>музыкальный<br>руководитель |
| <b><i>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</i></b>                                                |                             |                                              |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–<br>октябрь        | Воспитатели                                  |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»                                                           | ноябрь                      | Воспитатели                                  |
| Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада                                                                                     | ноябрь                      | Воспитатели                                  |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ                                                                                     | ноябрь,<br>февраль,<br>июнь | Воспитатель старшей<br>группы                |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»                                                                                           | декабрь                     | Воспитатели                                  |
| Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»                                                                                         | март                        | Воспитатели                                  |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»                                                   | март-май                    | Воспитатели                                  |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>                                                   |                             |                                              |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                                 | Сентябрь                    | Воспитатели                                  |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»                                                                                                                                                            | ноябрь                                                                                                 | Воспитатели                                         |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                                                                                                                           | январь                                                                                                 | Воспитатели                                         |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                                                                                                                          | май                                                                                                    | Воспитатели                                         |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания                                                                                      | по запросам                                                                                            | Педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года                                                                                         | Воспитатели                                         |
| <b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>                                                                       |                                                                                                        |                                                     |
| Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)                                                           | Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе | Модератор официального сайта, воспитатели           |
| Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса                                                                                                          | по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача                    | Медицинский работник                                |
| Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер                                                                                                               | не позднее, через сутки после изменения перечня мер                                                    | Воспитатели                                         |
| Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах                                                                                                                   | ежеквартально до 5-го числа                                                                            | модератор сайта, медицинский работник               |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                      | Тематика                                                                                                          | Ответственные              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |                                                                                                                   |                            |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, воспитатели    |
| декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                | Заведующий , воспитатели   |
| май                                        | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период           | Заведующий , воспитатели   |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                   |                            |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                       | Воспитатель младшей группы |
|                                            | Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»                                      | Воспитатель старшей группы |
| октябрь                                    | Младшая и старшая группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»                         | Воспитатели групп          |
| декабрь                                    | Младшая и старшая группы: «Организация и проведение новогодних утренников»                                        | Воспитатели групп          |
| февраль                                    | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»          | Воспитатель младшей группы |
|                                            | Старшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»                                            | Воспитатель старшей группы |
| апрель                                     | Младшая и старшая и группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»                        | Воспитатели групп          |

# Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие                                                                                  | Срок                               | Ответственный                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                           |                                    |                                                   |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>              |                                    |                                                   |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)  | октябрь, январь, май               | Заведующий                                        |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь                        | Заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                              | не реже 1 раза в месяц             | Воспитатели, музыкальный руководитель             |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                            |                                    |                                                   |
| Проанализировать результаты методической работы                                              | январь, июнь                       | Заведующий, воспитатели                           |
| Организовать заседания педагогического совета                                                | в течении года (но не менее 4 раз) | Заведующий                                        |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                           | в течение года                     | Воспитатели                                       |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                             |                                    |                                                   |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет            | февраль                            | Заведующий, воспитатели                           |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                | июнь                               | Заведующий                                        |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                  | июнь                               | Заведующий                                        |
| Оформить публичный доклад                                                                    | с июня до 1 августа                | Заведующий, воспитатели                           |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                    | июнь– август                       | Заведующий, воспитатели                           |

|                                                                                                                                                                                  |                |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                                                                                                   | в течение года | Заведующий                                     |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                                                                                                       | в течение года | Заведующий, воспитатели                        |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                                                                                                |                |                                                |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                                                                                                         |                |                                                |
| Оформить в методическом кабинете наглядный материал «Патриотическое воспитание»                                                                                                  | Сентябрь       | воспитатели                                    |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                     | сентябрь       | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Оформить в методическом кабинете наглядный материал «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                            | октябрь        | воспитатели                                    |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                       | ноябрь         | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                                                                                                   | ноябрь         | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                  | январь         | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                | февраль        | воспитатели                                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                   | февраль        | заведующий                                     |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                 | март           | воспитатели                                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                               | в течении года | воспитатели                                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | заведующий                                     |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                         |                |                                                |
| Обновлять информацию на официальном сайте                                                                                                                                        | В течение года | заведующий,                                    |

|                                                                                                                                            |                  |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| дошкольной организации                                                                                                                     |                  | модератор сайта                             |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации                                          | в течение года   | воспитатели                                 |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                          | в течение года   | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                            |                  |                                             |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                 |                  |                                             |
| Составлять диагностические карты                                                                                                           | в течение года   | воспитатели                                 |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года   | воспитатели                                 |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                        | по необходимости | воспитатели,<br>медработник                 |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                |                  |                                             |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                       | сентябрь         | заведующий,<br>воспитатели                  |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                          | декабрь          | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника                                             | декабрь          | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                   | январь           | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                 | февраль          | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                 | апрель           | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                | август           | воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                |                  |                                             |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                 |                  |                                             |
| Знакомить педагогов с информационными                                                                                                      | до конца 2023    | заведующий                                  |

|                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| и методическими материалами по исполнению требований ФОО ДО и обновленного ФГОС ДО по тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников                                            | года                    |                                                      |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОО и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах                                                       | сентябрь–<br>октябрь    | заведующий,<br>педагоги                              |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь                 | заведующий                                           |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)              | ноябрь                  | заведующий                                           |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников                        | в течение всего<br>года | воспитатель с 1-ой<br>квалификационной<br>категорией |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                                                               |                         |                                                      |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                                                             | Октябрь                 | воспитатель с 1-ой<br>квалификационной<br>категорией |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                                                                                  | ноябрь                  | заведующий                                           |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                                                                  | декабрь                 | воспитатель с 1-ой<br>квалификационной<br>категорией |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                                                                                        | февраль                 | заведующий                                           |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                                                              |                         |                                                      |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                                                                     | в течение года          | заведующий                                           |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                                                                   | в течение года          | воспитатель с 1-ой<br>квалификационной<br>категорией |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                                                               | в течение года          | заведующий                                           |

|                                                                                                                                                                                         |                |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| Обеспечить подготовку к конкурсам:<br><br>– муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»                                                                     | в течение года | заведующий                                     |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области.                                                                                   | в течение года | заведующий                                     |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                                               |                |                                                |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»                                                                                                                       | Сентябрь       | заведующий                                     |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»                                                                                       | сентябрь       | медработник                                    |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»                                                             | октябрь        | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»                                                             | ноябрь         | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»                                                                                                                                      | декабрь        | медработник                                    |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»                                                                                                        | декабрь        | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | январь         | заведующий                                     |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»                                                                                                            | январь         | воспитатели                                    |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»                                                               | февраль        | воспитатели                                    |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»                                                                                                                                   | февраль        | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»                                                                                                      | март           | воспитатели                                    |

|                                                                                                       |                |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»            | май            | воспитатель с 1-ой квалификационной категорией          |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май            | медработник                                             |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»                              | июнь           | заведующий                                              |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                                           | в течение года | воспитатели и работники ДООУ в рамках своей компетенции |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                                                                                         | Срок    | Ответственный           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | заведующий, воспитатели |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок                                                                         | ноябрь  | заведующий, воспитатели |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка                                                                         | февраль | заведующий, воспитатели |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год                                                                                                           | май     | заведующий, воспитатели |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году                                                                                       | август  | заведующий, воспитатели |

### 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 № 1 к настоящему плану.

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

| Мероприятие                       | Срок           | Ответственный |
|-----------------------------------|----------------|---------------|
| Размещать актуальную информацию о | В течение 2023 | педагоги      |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада                                                                                                                                                                    | года                                |                      |
| Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года                                                                                                                                                        | Сентябрь                            | заведующий, педагоги |
| Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»                                                                                                                                                       | Сентябрь–октябрь (по необходимости) | заведующий           |
| Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников:<br><br>– в серии публичных лекций от ведущих педагогов Волгоградской области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»; | в течении года                      | заведующий           |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                                                                                                              | Срок           | Ответственный              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | январь         | специалист по охране труда |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                                                                     | январь         | специалист по охране труда |
| Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ДОО на 2023 – 2024 учебный год в соответствии с ФГОС и ФОП ДО   | в течении года | заведующий                 |
| Внесение изменений в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения, и др.)                                               | в течении года | заведующий                 |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа           | Срок                                | Ответственный  |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Программа развития детского сада | октябрь                             | рабочая группа |
| Положение об оплате труда        | По мере изменения МРОТ и индексации | бухгалтер      |

|                  |         |            |
|------------------|---------|------------|
| Номенклатура дел | декабрь | заведующий |
|------------------|---------|------------|

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Все педагоги аттестованы

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Повышение квалификации в 2023-2024 учебном году не планируется, так как все педагоги прошли курсы в ООО "Международный центр образования и социально-гуманитарных исследований" с 29.05.2023 по 13.06.2023 по доп. профессиональной программе "Профессиональная компетентность педагога ДО в условиях внедрения новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования" в объеме 72 часа

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                          | Срок                                       | Ответственный                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:<br>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | май                                        | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| – направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;                                                                                                | в течение года (при поступлении на работу) |                                                          |
| – направлять на периодический медицинский осмотр работников                                                                                                                          | по отдельному графику                      |                                                          |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                                                                     | декабрь                                    | специалист по охране труда                               |
| Организовать СОУТ                                                                                                                                                                    | январь                                     | заведующий, специалист по охране труда                   |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                     | по отдельному графику                      | специалист по охране труда                               |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                            | по необходимости, но не реже одного раза в | специалист по охране труда, заведующий                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | квартал                     |                                        |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | до 1 января и до 1 сентября | заведующий, специалист по охране труда |

## 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, старшая медсестра, воспитатели |
| Адаптация воспитанников в детском саду                                                 | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Заведующий                                 |
| Санитарное состояние помещений группы                                                  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старшая медсестра                          |
| Соблюдение требований к прогулке                                                       | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Заведующий, старшая медсестра              |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный  | Посещение кухни                     | Еженедельно                             | Старшая медсестра                          |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                             | Оперативный  | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Заведующий                                 |

|                                                                                                                                    |               |                                                  |             |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------|
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                | Декабрь     | Заведующий, воспитатель 1-ой квалификационной категории |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br><br>Проведение родительских собраний                                       | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь     | Заведующий                                              |
| Соблюдение режима дня воспитанников                                                                                                | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно  | Старшая медсестра                                       |
| 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, воспитатели                                 |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                                                                | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации                  | Июнь–август | Старшая медсестра                                       |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление                                                                               | Срок                   | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                              | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий    |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май   | Заведующий    |

|                                                                                                                                                                         |                |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август         | Воспитатель с 1-ой квалификационной категорией |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования                                                                    | ежемесячно     | Воспитатели                                    |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал  | Старшая медсестра                              |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года | заведующий                                     |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок             | Ответственный            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| <p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить ответственных исполнителей;</li> <li>– провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>– подготовить отчет</li> </ul> | Сентябрь–октябрь | Заведующий, воспитатели  |
| Уточнить у учредителя порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДО                                                                                                                                                                                                                                                            | сентябрь         | Заведующий               |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                                                   | май–июнь         | Заведующий , воспитатели |

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие                                                      | Срок                      | Ответственный                                                       |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы             | октябрь–<br>ноябрь        | заведующий,<br>инвентаризационная<br>комиссия                       |
| Составить ПФХД                                                   | декабрь                   | заведующий,<br>бухгалтер                                            |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год     | декабрь                   | контрактный<br>управляющий                                          |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет      | с февраля по<br>20 апреля | заведующий                                                          |
| Организовать субботники                                          | по мере<br>необходимости  | заведующий                                                          |
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | с июня до 1<br>августа    | заведующий                                                          |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август               | рабочая группа                                                      |
| Проанализировать выполнение ПФХД                                 | ежемесячно                | заведующий,<br>бухгалтер                                            |
| Текущий ремонт помещений                                         | август                    | заведующий,<br>рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>здания |

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

| Мероприятие                                                                                                            | Срок           | Ответственный                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|
| Обеспечить заключение договоров:<br>– дератизацию и дезинсекцию;<br>– проведение лабораторных исследований и испытаний | январь         | заведующий,<br>контрактный<br>управляющий |
| Организовать высадку на территории зеленых насаждений                                                                  | апрель         | заведующий                                |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                 | в течение года | Заведующий,<br>старшая медсестра          |

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                | Срок               | Ответственный                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Организация образовательного пространства</b>                                                                                                                                                                                                           |                    |                                       |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь           | Заведующий,<br>воспитатели            |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов                                                                                                                                              | Ежемесячно         | Воспитатели в группах,<br>специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС                                                                                                                                                              | Один раз в квартал | воспитатели                           |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)                                                                                                          | Каждое полугодие   | Заведующий,<br>воспитатели            |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)                              | Каждое полугодие   | Заведующий                            |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню                                                                                                                                                                                    | По необходимости   | Контрактный<br>управляющий            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | и                       |                                                  |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций                                                                                                                                                                                                           | По<br>необходимост<br>и | воспитатели                                      |
| <b>Создание комфортной пространственной среды</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                  |
| Организовать закупку:<br>– символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги<br>– обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ                                                                              | июнь–июль               | заведующий                                       |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | август                  | воспитатели                                      |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей                                                                                                                                                                                                                                    | август                  | Заведующий,<br>воспитатели,<br>старшая медсестра |

### 3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                      | Срок           | Ответственный |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг                                                                                                    | декабрь        | Заведующий    |
| Выполнять мероприятия программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2022–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | В течении года | Все работники |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения                                                                                                                                  | январь         | заведующий    |

## 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>                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                                                                                      |
| Следить за исправностью ограждения по периметру территории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ежемесячно     | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений                                    |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                                                                                                                                                                                                                      | октябрь        | ответственный за антитеррористическую защищенность                                                   |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ежедневно      | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                                                                                                                                                                                                                       | декабрь        | заведующий                                                                                           |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и</li> </ul> | Сентябрь       | ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                |

|                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| территории                                                                                                                                                                                            |                |                                                                                                      |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                           | ноябрь         | заведующий и ответственный за обслуживание здания                                                    |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;<br>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств                                                                     | декабрь        |                                                                                                      |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                   | январь         | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                           |                |                                                                                                      |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                     | Сентябрь       | 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           | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                    | август         | заведующий                                                                                           |
| Проводить антитеррористические инструктажи и практические занятия с работниками                                                                                                                       | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |

### 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,<br>январь, май | Специалист по пожарной безопасности                           |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара                                                                                                                              | ноябрь                   | Заведующий, специалист по пожарной безопасности               |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль                  | Специалист по пожарной безопасности                           |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                  |                          |                                                               |
| Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)                 | Апрель                   | Инженер-электрик                                              |
| Поставка УЗДП                                                                                                                                                                      | май                      | Заведующий                                                    |
| Установка и монтаж УЗДП                                                                                                                                                            | июнь–август              | Электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности |
| Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада                                                                                      | август                   | Заведующий                                                    |
| Проверить работоспособность пожарного крана                                                                                                                                        | Ежеквартально            | Специалист по пожарной безопасности                           |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                                      | сентябрь                 | специалист по пожарной безопасности                           |
| Проверить работоспособность котельной                                                                                                                                              | сентябрь                 | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности       |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                               | октябрь                  | заведующий, специалист по пожарной безопасности               |
| Проверить водоотдачу внутреннего водопровода противопожарного водоснабжения                                                                                                        | октябрь,<br>апрель       | Ответственный специалист по пожарной безопасности             |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                               | ноябрь                   | Ответственный специалист по пожарной                          |

|                                                                                                                                                              |                                                                 |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              |                                                                 | безопасности                                             |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                                                                         | январь, май                                                     | специалист по пожарной безопасности                      |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                              | в соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Заведующий, специалист по пожарной безопасности          |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                             | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности                      |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам                                       | специалист по пожарной безопасности                      |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве                                                                | в течение года                                                  | специалист по пожарной безопасности                      |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                                                                               | в течение года                                                  | специалист по пожарной безопасности                      |
| <b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                   |                                                                 |                                                          |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах                                                    | октябрь-ноябрь                                                  | заведующий, специалист по пожарной безопасности          |
| <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                   | специалист по пожарной безопасности, заведующие группами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                                                            | в соответствии с графиком                                       | заведующий                                               |
| 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                                                   | специалист по пожарной                                   |

|                                                                                 |                |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
|                                                                                 |                | безопасности             |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19 и энтеровирусной инфекции (ЭВИ)

| Мероприятие                                                                                                                                     | Срок                                                                              | Ответственный                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                              |                                                                                   |                                   |
| Обеспечить запас:<br>– СИЗ – маски и перчатки;<br>– дезинфицирующих средств;<br>– кожных антисептиков                                           | Сентябрь,<br>январь                                                               | Заведующий                        |
| Подготовить здание и помещения к работе:<br>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук                                 | еженедельно                                                                       | Старшая медсестра                 |
| – следить за работой бактерицидных установок;                                                                                                   | ежедневно                                                                         | Старшая медсестра                 |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму               | еженедельно                                                                       | Старшая медсестра                 |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций                                                                   | 1 раз квартал                                                                     | Старшая медсестра                 |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций             | сентябрь,<br>январь                                                               | Старшая медсестра,<br>воспитатели |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>                                                                                               |                                                                                   |                                   |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение<br>2023-24 уч.<br>года<br>(ежедневно<br>утром при<br>входе в<br>здание) | Старшая медсестра,<br>воспитатели |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям                                                                                                                                                                                         | В течение 2023 -24 уч. года (ежедневно утром при входе в здание) | Старшая медсестра             |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток                                                                                                                                                                                              | в течение 2023-24 уч. года – еженедельно по понедельникам        | Старшая медсестра             |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты                                                           | в течение 2023-24 уч. года – постоянно                           | Старшая медсестра             |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:<br>– текущей уборки и дезинфекции                                                                                                                                                          | ежедневно                                                        | Старшая медсестра, заведующий |
| – генеральной уборки                                                                                                                                                                                                                              | в течение 2023-24 уч. года – ежемесячно                          |                               |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий                                                                                                                                                                                                | декабрь                                                          | заведующий                    |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:<br>– разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;<br>– разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | декабрь                                                          | воспитатели в группах         |

## ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

| Тема                                                         | Повестка                                                                                       | Участники                                          | Результат                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>                                              |                                                                                                |                                                    |                                                                                                                                                                                               |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности               | Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки            | Ответственный за пожарную безопасность, заведующий | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки.<br><br>Подготовлены приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, акт об итогах проведения тренировки |
| Организация питания                                          | Обсудить требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20                            | Заведующий, старшая мед.сестра                     | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц                                                                                                    |
| <b>ОКТАБРЬ</b>                                               |                                                                                                |                                                    |                                                                                                                                                                                               |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний;<br>– составить перечень мер по профилактике инфекций           | старшая мед.сестра, воспитатели                    | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний                                                                                                                               |
| Подготовка к новым видам проверок                            | Обсудить особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников                   | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках                                                                                                                                   |

| <b>НОЯБРЬ</b>                                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности                                        | Проконтролировать реализацию ПФХД;<br><br>обсудить корректировку ПФХД                                                                                                      | Бухгалтер, заведующий                                                                               | Получена информация об исполнении плана;<br><br>получены изменения в ПФХД                                  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                                                                            |
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада                                      | проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2021 год, планирование мер экономии                                   | Бухгалтер. заведующий                                                                               | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение                                        |
| <b>ЯНВАРЬ</b>                                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                                                                            |
| Организация работы во втором полугодии учебного года                                      | Повысить продуктивность работы;<br><br>Обсудить порядок применения дистанционных технологий;<br><br>Распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | заведующий, педагогические работники                                                                | Распределены обязанности между педагогическими работниками                                                 |
| Подготовка к аттестации педагогов                                                         | Составить список работников, которые подлежат аттестации;<br><br>сформировать график аттестации                                                                            | Заведующий                                                                                          | Составлены:<br><br>проект приказа о аттестации педагогических работников;<br><br>проект графика аттестации |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                                                                                                            |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного | Уточнить план обеспечения безопасности;<br><br>составить программу мероприятия;<br><br>назначить дежурных на                                                               | Организаторы мероприятий;<br><br>представители родительской общественности;<br><br>ответственные за | Составлены:<br><br>–проект программы мероприятия;<br><br>– календарный план обеспечения                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ного женского дня                                           | время проведения мероприятия                                                                                                                                                                                       | безопасность                                                                                               | безопасности;<br>– график дежурства работников на мероприятии                                                                                                  |
| Организация проведения самообследования                     | Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;<br><br>определить формы и сроки исполнения процедур;<br><br>утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Заведующий,<br><br>Педагогические работники                                                                | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования                                                                                               |
| <b>МАРТ</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |
| Контроль реализации производственного контроля              | Рассмотреть отчеты исполнителей;<br><br>решить текущие вопросы;<br><br>проконтролировать выполнение программы производственного контроля                                                                           | Ответственные за производственный контроль                                                                 | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений                                                                                                    |
| <b>АПРЕЛЬ</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | Уточнить план обеспечения безопасности;<br><br>составить программу мероприятия;<br><br>назначить дежурных на время проведения мероприятия                                                                          | Организаторы мероприятий;<br><br>представители родительской общности;<br><br>ответственные за безопасность | Составлены проекты:<br><br>– программы мероприятия;<br><br>– календарного плана обеспечения безопасности;<br><br>– графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года                   | Составить регламент уборки на теплый период года;<br><br>утвердить сроки проведения субботников;<br><br>организовать весенний осмотр территории;<br><br>рассмотреть предложения                                    | Заведующий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений                     | Составлен проект регламента уборки;<br><br>определены сроки проведения субботников;<br><br>рассмотрены предложения по корректировке плана                      |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада                                                                                                                                                      |                                                                                  | техобслуживания здания                                                                                                    |
| Планирование летней работы с детьми                       | Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование                                                                                                                                            | Воспитатели ;<br>медицинский работник                                            | Подготовлен проект плана летней работы                                                                                    |
| Подготовка выпускного утренника в подготовительной группе | Распределить поручения;<br>составить программу мероприятий                                                                                                                                                                  | Заведующий,<br>воспитатели<br>выпускной группы,<br><br>музыкальный руководитель  | Подготовлены проекты планов:<br><br>– праздничных мероприятий;<br><br>– обеспечения безопасности на мероприятии           |
| <b>МАЙ</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                           |
| Подготовка программы развития                             | Назначить ответственных;<br><br>– рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы;<br><br>– обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | Заведующий;<br><br>члены рабочей группы                                          | – Разработан проект приказа о разработке программы развития;<br><br>– определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| Проверка готовности к текущему ремонту                    | заслушать доклад рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений о состоянии помещений детского сада;<br><br>обсудить текущие вопросы и проблемы                                                         | Заведующий,<br>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | Заслушаны отчеты исполнителей<br><br>Даны оперативные поручения                                                           |
| <b>ИЮНЬ</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                           |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Утвердить состав комиссии;<br><br>утвердить график проверки готовности к приемке;<br><br>сформировать проверочный лист по проверке готовности                                                                               | Заведующий,<br>старшая мед.сестра,<br><br>ответственный за безопасность          | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке                                                                |

|                             |                                                                                                                        |                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | детского сада к новому учебному году                                                                                   |                                                   |                                                                                     |
| Завершение учебного года    | Подвести итоги деятельности                                                                                            | Воспитатели, административный персонал            | Заслушана итоговая информация                                                       |
| <b>ИЮЛЬ</b>                 |                                                                                                                        |                                                   |                                                                                     |
| Подготовка плана работы     | Проанализировать работу за прошлый год;<br>определить задачи на предстоящий год;<br>составить проект плана мероприятий | Заведующий, старшая мед.сестра, воспитатели       | Определены задачи;<br>подготовлен проект плана мероприятий                          |
| <b>АВГУСТ</b>               |                                                                                                                        |                                                   |                                                                                     |
| Начало нового учебного года | Укомплектовать группы;<br>ознакомить работников с графиками и планами работы                                           | Заведующий, воспитатели; музыкальный руководитель | Составлены:<br>– списки укомплектованных групп по возрастам ;<br>– проекты приказов |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Усть-Бузулукского детского сада «Теремок» Алексеевского муниципального района Волгоградской области на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 29.08.2023, ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О.        | Должность                                                         | Дата       | Подпись |
|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 1     | Блажкова О.А.   | Воспитатель                                                       | 29.08.2023 |         |
| 2     | Ребрикова Е.А.  | Воспитатель                                                       | 29.08.2023 |         |
| 3     | Харламова М.С.  | Музыкальный руководитель                                          | 29.08.2023 |         |
| 4     | Ибрагимова Л.В. | Старшая медицинская сестра                                        | 29.08.2023 |         |
| 5     | Рогова И.В.     | Помощник воспитателя                                              | 29.08.2023 |         |
| 6     | Сверчкова Н.Г.  | Помощник воспитателя                                              | 29.08.2023 |         |
| 7     | Изотова Е.Б.    | Повар                                                             | 29.08.2023 |         |
| 8     | Карасева О.Ф.   | Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды                   | 29.08.2023 |         |
| 9     | Усков В.Н.      | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | 29.08.2023 |         |
| 10    | Дык Н.В.        | Дворник                                                           | 29.08.2023 |         |