

Документ подписан электронной подписью.

Утвержден приказом  
МБДОУ «Детский сад № 10.»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10» г. Уссурийска Уссурийского городского округа  
(МБДОУ «Детский сад №10.»)  
**на 2024-2025 учебный год**

г. Уссурийск, 2024 г.

Документ подписан электронной подписью.

## Содержание

|  | Стр. |
|--|------|
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |      |
| 1.1. Реализация образовательных программ                     | 3    |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                          | 4    |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>                | 8    |
| 2.1. Работа с кадрами  | 9    |
| 2.2. Контроль и оценка деятельности                          | 10   |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |      |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы       | 11   |
| 3.2. Безопасность  | 12   |
| 3.3. Ограничительные меры                                    | 15   |
| <b>Приложения</b>  |      |
| Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем    |      |

Документ подписан электронной подписью.

## Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2024/25: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

- повысить уровень развития речевого творчества воспитанников;
- повысить уровень социально-коммуникативных навыков воспитанников;
- укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2025 года;
- познакомить воспитанников с государственными символами страны.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- ввести в работу с воспитанниками педагогическую технологию Н.П.Гришаевой «Клубный час».

### Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 1.1. Реализация образовательных программ

##### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие   | Срок                  | Ответственный  |
|---|-----------------------|--|
| Воспитательная работа   |                       |  |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий   | В течение года        | Старший воспитатель<br>Буслова О.С.<br>Воспитатели:<br>Чернецкая О.И.,<br>Кузнецова М.В.,<br>Милова Н.Ю., Павлова И.Н. |
| Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | Воспитатели групп, старший воспитатель Буслова О.С.  |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности  | до 8 сентября         | Воспитатели: Чернецкая О.И.<br>Суровцева Н.Г., Кузнецова М.В., старший воспитатель Буслова О.С.                        |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования  | до 27 сентября        | Воспитатели, старший воспитатель Буслова О.С.  |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками  | Октябрь               | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда   | до 27 апреля          | Воспитатели, старший воспитатель Буслова О.С.  |

Документ подписан электронной подписью.

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы  | до 5 мая        | Воспитатели, старший воспитатель Буслова О.С.  |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»  | до 25 мая       | Воспитатель подготовительной группы Чернецкая О.И.                                   |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания  | Май-июль        | Воспитатели, старший воспитатель Буслова О.С.  |
| Образовательная работа   |                 |  |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации | Сентябрь        | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)  | Сентябрь        | Воспитатель подготовительной группы Чернецкая О.И., старший воспитатель Буслова О.С. |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды   | Октябрь         | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников  | Октябрь-декабрь | Воспитатели  |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей  | Ноябрь          | Воспитатели  |
| Обновление содержания ООП ДОО  | май-август      | Воспитатели, старший воспитатель Буслова О.С.  |

#### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие  | Срок            | Ответственный  |
|--|-----------------|--|
| Организация обучения   |                 |  |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август          | Педагоги дополнительного образования: Кутас А.В., Бледных Д.Т., Борисова Е.В., Милова Н.Ю. |
| Формирование учебных групп                                       | Август, декабрь | Педагоги дополнительного образования: Кутас А.В., Бледных Д.Т., Борисова Е.В., Милова Н.Ю. |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий           | Август, декабрь | Руководитель дополнительными образовательными услугами Буслова О.С.                        |

Документ подписан электронной подписью.

|   |               |  |
|---|---------------|--|
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Педагоги дополнительного образования: Кутас А.В., Бледных Д.Т., Борисова Е.В., Милова Н.Ю. |
|---|---------------|--|

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный                                 |
|---|--------|---|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период   | Апрель | Воспитатели                                   |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта   | Апрель | Завхоз Берлинерблау И.А.                      |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:<br>– скакалок;<br>– мячей разных размеров;<br>– наборов для игр с песком;<br>– кеглей;<br>– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Завхоз Берлинерблау И.А.                      |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)   | Апрель | Завхоз Берлинерблау И.А.                      |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май    | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период   | Май    | Старший воспитатель Буслова О.С., воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками   | Май    | Старший воспитатель Буслова О.С., воспитатели |
| Инструктирование воспитателей:<br>– о профилактике детского травматизма;<br>– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;<br>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр    | Май    | Старший воспитатель Буслова О.С.              |

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### 1.2.1. Взаимодействие

| Мероприятие  | Срок             | Ответственный                    |
|--|------------------|----------------------------------|
| Организационные мероприятия  |                  |                                  |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)   | Август           | Заведующий Великжанина В.М.      |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)                                      | Август           | Заведующий Великжанина В.М.      |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель Буслова О.С. |
| Мониторинговые мероприятия   |                  |                                  |

Документ подписан электронной подписью.

|   |                               |   |
|---|-------------------------------|---|
| Анкетирование по текущим вопросам:<br>– удовлетворенность организацией питания воспитанников; | Сентябрь, декабрь, март, июнь | Старший воспитатель Буслова О.С., воспитатели |
| – оценка удовлетворенности качеством образования  | Май                           |   |
| Опросы:<br>– образовательные установки для вашего ребенка»                                    | Август                        | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада»   | Август                        |   |
| Совместная деятельность   |                               |   |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада   | Сентябрь, апрель              | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками            | По графику                    | Воспитатели                                   |
| Акция «Посади свой цветок»  | Май                           | Воспитатели                                   |
| Информирование и просвещение  |                               |   |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей                        | В течение года                | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| Групповое консультирование:<br>– «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;       | Сентябрь                      | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| – профилактика коронавирусной инфекции  | Октябрь                       |   |
| – формирование самостоятельности у детей  | Ноябрь                        |   |
| – компьютерные игры и дети  | Декабрь                       |   |
| Дни открытых дверей   | Апрель, июнь                  | Старший воспитатель Буслова О.С.              |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:<br>– родительская плата                         | Сентябрь                      | Старший воспитатель Буслова О.С., воспитатели |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду  | Сентябрь                      |   |
| – правила посещения детского сада   | Сентябрь                      |   |
| – мы пешеходы   | Апрель                        |   |
| – безопасность ребенка у водоема  | Май                           |   |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада               | В течение года                | Старший воспитатель Буслова О.С.              |

#### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                          | Тематика  | Ответственные   |
|--------------------------------|---|---|
| I. Общие родительские собрания |   |   |
| Сентябрь                       | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий Великжанина В.М., старший воспитатель Буслова О.С. |

Документ подписан электронной подписью.

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| Декабрь                             | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                   | Заведующий Великжанина В.М.,<br>старший воспитатель<br>Буслова О.С.  |
| Май                                 | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период              | Заведующий Великжанина В.М.,<br>старший воспитатель<br>Буслова О.С.  |
| II. Групповые родительские собрания |  |  |
| Сентябрь                            | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»  | Воспитатель второй группы раннего возраста Павлова И.Н.  |
|                                     | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                             | Воспитатель средней группы<br>Милова Н.Ю.  |
|                                     | «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»   | Воспитатели старших групп<br>Петровская Н.П.,<br>Кузнецова М.К., Суровцева Н.Г.,<br>подготовительной группы<br>Чернецкая О.И.                                  |
| Октябрь                             | Младшая, средняя, старшие и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп  |
| Ноябрь                              | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»  | Воспитатель младшей группы<br>Мазепа Н.В.  |
|                                     | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»                     | Воспитатель средней группы<br>Милова Н.Ю.  |
|                                     | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»                            | Воспитатели старших групп<br>Петровская Н.П.,<br>Кузнецова М.К., Суровцева Н.Г.,<br>подготовительной группы<br>Чернецкая О.И.<br>учитель-логопед Борисова Е.В. |
| Декабрь                             | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»                | Воспитатели групп  |
| Февраль                             | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»             | Воспитатель младшей группы<br>Мазепа Н.В.  |
|                                     | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»   | Воспитатель средней группы<br>Милова Н.Ю.  |
|                                     | подготовительная группа: «Подготовка к выпускному»   | Заведующий Великжанина В.М.,<br>воспитатель старшей группы<br>Чернецкая О.И.   |
| Апрель                              | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»  | Воспитатели групп  |
| Июнь                                | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»                                | Воспитатель младшей и средней групп: Мазепа Н.В.,  |

Документ подписан электронной подписью.

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Милова Н.Ю.  |
|   | подготовительная группа: «Подготовка детей к обучению в школе»            | Заведующий Великжанина В.М.<br>старший воспитатель<br>Буслова О.С. |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада |   |  |
| Май   | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий Великжанина В.М.  |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Работа с кадрами

#### 2.1.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный   |
|---|------------------|---|
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь         | Заведующий Великжанина В.М., заместитель заведующего Шевченко И.В.<br>старший воспитатель<br>Буслова О.С. |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности   | Октябрь          | Заместитель заведующего Шевченко И.В., старший воспитатель Буслова О.С.                                   |
| Утверждение состава аттестационной комиссии   | Октябрь          | Заведующий Великжанина В.М.   |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников  | По графику       | Члены аттестационной комиссии   |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации  | По необходимости | по мере необходимости   |
| Заседания аттестационной комиссии   | По графику       | Председатель аттестационной комиссии  |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации  | По графику       | Секретарь аттестационной комиссии   |

#### 2.1.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника                 | Должность   | Дата прохождения | Наименование курса                            |
|------------------------------------|-------------|------------------|---|
| Саодадинова Маржона Саидмахмудовна | воспитатель | Октябрь 2023     | Работа с родителями в дошкольном образовании» |
|                                    |             |                  |   |

#### 2.1.3. Охрана труда

| Мероприятие  | Срок    | Ответственный                                 |
|--|---------|---|
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Ответственный за охрану труда<br>Буслова О.С. |

Документ подписан электронной подписью.

|   |               |  |
|---|---------------|--|
| Провести закупку:<br>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | До 1 сентября | Контрактный управляющий Шевченко И.В.,<br>Ответственный за охрану труда Буслова О.С. |
|---|---------------|--|

## 2.2. 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 Великжанина В.М., старший воспитатель Буслова О.С., заместитель заведующего Шевченко И.В. |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный  | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр                   | Декабрь                                 | Заведующий Великжанина В.М., старший воспитатель Буслова О.С.  |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний   | Оперативный  | Анализ документации, наблюдение     | Октябрь, февраль                        | Старший воспитатель Буслова О.С.   |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный  | Анализ документации,                | Ежемесячно                              | старший воспитатель  |

Документ подписан электронной подписью.

|  |               |                                 |             |   |
|--|---------------|---------------------------------|-------------|---|
|  |               | посещение групп, наблюдение     |             | Буслова О.С.  |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)      | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение     | Февраль     | Старший воспитатель Буслова О.С.                              |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах               | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение     | Март        | Старший воспитатель Буслова О.С.                              |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый      | Анализ документации             | Май         | Заведующий Великжанина В.М., старший воспитатель Буслова О.С. |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель Буслова О.С.                              |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие   | Срок     | Ответственный               |
|---|----------|-----------------------------|
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год | декабрь  | Заведующий Великжанина В.М. |
| Подготовка детского сада к приемке к новому                                 | Май-июнь | Заведующий                  |

Документ подписан электронной подписью.

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| учебному году |  | Великжанина В.М.,<br>заместитель заведующего<br>Шевченко И.В., старший<br>воспитатель<br>Буслова О.С. |
|---------------|--|---|

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие  | Срок                   | Ответственный   |
|--|------------------------|---|
| Составление ПФХД   | Декабрь                | Заведующий<br>Великжанина В.М.,<br>заместитель заведующего<br>Шевченко И.В. |
| Инвентаризация   | Декабрь и май          | заместитель заведующего<br>Шевченко И.В.                                    |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                           | Ежемесячно             | Заведующий<br>Великжанина В.М.,<br>заместитель заведующего<br>Шевченко И.В. |
| Проведение самообследования и опубликование отчета               | С февраля по 20 апреля | Заведующий<br>Великжанина В.М.  |
| Подготовка публичного доклада                                    | Июнь–июль              | Заведующий<br>Великжанина В.М.  |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август            | Работники детского сада   |

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

| Мероприятие  | Срок                    | Ответственный   |
|--|-------------------------|---|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля  | В течение всего периода | Заместитель заведующего<br>Шевченко И.В.                                    |
| Заключение договоров:<br>– на утилизацию люминесцентных ламп;<br>– постельного белья и полотенец;<br>– смену песка в детских песочницах;<br>– дератизацию и дезинсекцию;<br>– вывоз отходов;<br>– проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь                  | Заведующий<br>Великжанина В.М.,<br>контрактный управляющий<br>Шевченко И.В. |
| Стрижка деревьев, газонов  | Июнь-август             | Дворник Бунятов А.А.  |

##### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Мероприятие  | Срок        | Ответственный            |
|--|-------------|--------------------------|
| Обустроить площадку для церемонии исполнения Государственного гимна РФ | сентябрь    | Завхоз Берлинерблау И.А. |
| Приобретение:  | апрель- май | Контрактный управляющий  |

Документ подписан электронной подписью.

|   |  |  |
|---|--|--|
| – наглядных пособий, плакатов, стендов;<br>– оборудования для игровых комнат;<br>– программного обеспечения для компьютеров |  | Шевченко И.В., старший воспитатель<br>Буслова О.С. |
|---|--|--|

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

| Мероприятие                                     | Срок                    | Ответственный                       |
|---|-------------------------|-------------------------------------|
| Сокращение бумажного документооборота           | В течение всего периода | Работники детского сада             |
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь      | Старший воспитатель<br>Буслова О.С. |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный  |
|---|-------------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации   |                         |  |
| Провести закупки:<br>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;<br>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;<br>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь        | Заведующий<br>Великжанина В.М.,<br>контрактный управляющий<br>Шевченко И.В.  |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта   | Октябрь                 | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.  |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание  | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.  |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю   | Ноябрь                  | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.                                  |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»  | Декабрь                 | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.,<br>заместитель заведующего<br>Шевченко И.В. |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта   |                         |  |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических  | Сентябрь                | Завхоз Берлинерблау И.А,<br>ответственный за проведение  |

Документ подписан электронной подписью.

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:<br>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br>– составить график обхода и осмотра здания и территории |                         | мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.  |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  | Ноябрь                  | Заведующий Великжанина В.М. и ответственный за обслуживание здания   |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;   |                         |  |
| – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;   | Декабрь                 |  |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;   |                         |  |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств  |                         |  |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии   | Январь                  | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.                              |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов   |                         |  |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб  | Сентябрь                | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.                              |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками   | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С.                              |
| 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 Великжанина В.М., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Буслова О.С. |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности   | Август                  | Заведующий Великжанина В.М., контрактный управляющий Шевченко И.В.   |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный                         |
|--|-----------------------|---------------------------------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности   |                       |                                       |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной |

Документ подписан электронной подписью.

|  |   |  |
|--|---|--|
| привести в соответствие с действующим законодательством  |   | безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.  |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара  | Ноябрь  | ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия   |   |  |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений  | Сентябрь  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А..                             |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>— вентиляционные камеры;<br>— воздуховоды  | Октябрь   | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А..                 |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки   | Октябрь   | Заведующий Великжанина В.М., ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А. |
| Провести ревизию пожарного инвентаря   | Ноябрь  | ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств  | Ноябрь, май   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности   | Январь, май   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей  | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты   | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз Берлинерблау И.А.                              |

Документ подписан электронной подписью.

|  |   |  |
|--|---|--|
| Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  | Еженедельно по пятницам                       | Завхоз<br>Берлинерблау И.А.  |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам                     | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве  | В течение всего периода                       | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками   | В течение всего периода                       | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега   | В зимний период                               | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности  |   |  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности  | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей  | В соответствии с графиком                     | Ответственные за проведение инструктажей<br>Завхоз<br>Берлинерблау И.А.,<br>Великжанина В.М.,<br>Шевченко И.В. |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре  | Октябрь, март                                 | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности Завхоз<br>Берлинерблау И.А.                                 |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности  | В течение всего периода                       | Педагогические работники   |

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика ОРВИ, ГРИППА

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный   |
|---|------------------|---|
| Организационные мероприятия   |                  |   |
| Обеспечить запас:<br>– СИЗ – маски и перчатки;<br>– дезинфицирующих средств;<br>– кожных антисептиков           | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий<br>Шевченко И.В., Завхоз<br>Берлинерблау И.А. |
| Подготовить здание и помещения к работе:<br>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно      | Завхоз Берлинерблау И.А.  |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и                                   | Октябрь, март    |   |

Документ подписан электронной подписью.

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
| обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;  |                                 |   |
| – следить за работой бактерицидных установок;   | Ежедневно                       | Ст. воспитатель<br>Буслова О.С.                                     |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму                                     | Еженедельно                     | Завхоз Берлинерблау И.А.  |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций   | 1 раз квартал                   | Ст. воспитатель<br>Буслова О.С.                                     |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций                                   | Сентябрь, январь                | Ст. воспитатель<br>Буслова О.С., врач<br>Срибная Е.А.               |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия  |                                 |   |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:<br>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;<br>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром                 | ответственный за охрану<br>труда Буслова О.С.                       |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств                    | ежедневно                       | технический персонал  |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам   | еженедельно по<br>понедельникам | ответственный за охрану<br>труда Буслова О.С.                       |
| Следить за порядком обработки посуды  | ежедневно                       | ответственный за<br>организацию питания<br>Завхоз Берлинерблау И.А. |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья  | Постоянно                       | воспитатели групп   |

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 к годовому плану работы МБДОУ «Детский сад № 10.» на 2024/2025 учебный год  
График оперативных совещаний при заведующем

Документ подписан электронной подписью.

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10.» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 03.06.2024, ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О.        | Должность           | Дата | Подпись |
|-------|-----------------|---------------------|------|---------|
| 1     | Буслова О.С.    | Старший воспитатель |      |         |
| 2     | Борисова Е.В.   | Учитель-логопед     |      |         |
| 3     | Артюх О.В.      | Учитель-логопед     |      |         |
| 4     | Чернецкая О.В.  | Воспитатель         |      |         |
| 5     | Суровцева Н.Г.  | Воспитатель         |      |         |
| 6     | Павлова И.Н.    | Воспитатель         |      |         |
| 7     | Милова Н.Ю.     | Воспитатель         |      |         |
| 8     | Петровская Н.П. | Воспитатель         |      |         |
| 9     | Кузнецова М.К.  | Воспитатель         |      |         |
| 10    | Кондраткова Т.В | Воспитатель         |      |         |
| 11    | Ситяева О.И.    | Воспитатель         |      |         |
| 12    | Мазепа Н.В.     | Воспитатель         |      |         |
| 13    | Филянова Г.И.   | Воспитатель         |      |         |
| 14    | Гончаренко Д.С. | Воспитатель         |      |         |
| 15    | Якименко О.А.   | Воспитатель         |      |         |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

#### **ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:**

Подпись верна

**Сертификат:**

00849BEDA0072A9D46417E215D2E87EC18

**Владелец:**

Великжанина Виктория Марковна, Великжанина, Виктория Марковна, detskiisad10@mail.ru, 251109377043, 04560206224, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ

Документ подписан электронной подписью.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Издатель:</b>                 | САД № 10" Г.УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,<br>Заведующая, Уссурйск, Приморский край, RU   |
| <b>Срок действия:</b>            | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой<br>Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77<br>Москва, uc_fk@roskazna.ru |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> | Действителен с: 14.12.2023 16:38:00 UTC+10<br>Действителен до: 08.03.2025 16:38:00 UTC+10<br>29.07.2024 16:24:07 UTC+10   |