



**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 5 «Колокольчик»**

172332 г. Зубцов м – н Южный 28 E-mail: [dsk4460@mail.ru](mailto:dsk4460@mail.ru)

---

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом Совете  
протокол № 1 от 25.08.2023



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
МБДОУ «Колокольчик» д/с №5  
 О.В.Белоцерковская  
приказ № 27 – ОД 28.08.2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
на 2023/2024 учебный год**

г. Зубцов, 2023

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2023-2024 учебный год.

Цель:

Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФООП ДО.

Задачи:

1. Приступить к реализации ООП ДО с учетом изменений, внесенных в соответствии с требованиями Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.

3. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению физического здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

4.Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования;

5. Продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы

В ДОУ функционирует 6 групп общеразвивающей направленности. Группы сформированы по одновозрастному принципу.

- группа раннего возраста (от 1 года до 2-х лет) КАПЕЛЬКИ
- 1 младшая группа (от 2 до 3 лет) – ГНОМИКИ
- 2 младшая группа (от 3 до 4-х лет) – НЕПОСЕДЫ
- средняя группа (от 4 до 5 лет) – УМНИКИ
- старшая группа (от 5 до 6 лет) – КРЕПЫШИ
- подготовительная к школе группа (от 6 до 7 лет) – ЗНАЙКИ

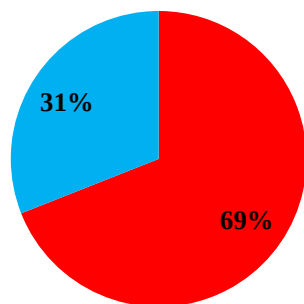
По наполняемости группы соответствуют требованиям СанПиН.

На начало 2023/24 уч. года в ДОУ- 80 воспитанников.

### Педагогический состав

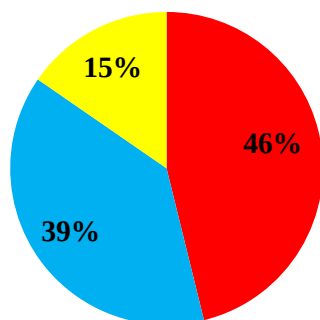
|     | Ф.И.О.                        | должность                 | категория                         |
|-----|-------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1.  | Туманова Надежда Анатольевна  | воспитатель               | I квалификационная категория      |
| 2.  | Панкова Инна Юрьевна.         | воспитатель               | I квалификационная категория      |
| 3.  | Орлова Марина Владимировна    | воспитатель               | I квалификационная категория      |
| 4.  | Шабан Оксана Михайловна       | старший<br>воспитатель    | высшая квалификационная категория |
| 5.  | Блинова Галина Александровна  | воспитатель               | I квалификационная категория      |
| 6.  | Шмарина Аксана Владимировна   | воспитатель               | высшая квалификационная категория |
| 7.  | Козлова Наталья Владимировна  | воспитатель               | СЗД                               |
| 8.  | Ткачук Елена Николаевна       | воспитатель               | высшая квалификационная категория |
| 9.  | Макеева Елена Владимировна    | педагог<br>допобразования | I квалификационная категория      |
| 10. | Некрасова Любовь Сергеевна    | воспитатель               | высшая квалификационная категория |
| 11. | Комиссарова Любовь Сергеевна  | воспитатель               | высшая квалификационная категория |
| 12. | Гордеев Николай Викторович    | руководитель ФВ           | высшая квалификационная категория |
| 13. | Иванова Эльвира Станиславовна | учитель - логопед         | СЗД                               |

### образование педагогических работников



■ среднее профессиональное ■ высшее

### квалификация педагогических работников



■ высшая квалификационная категория

■ I квалификационная категория

■ соответствие занимаемой должности

## I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### Работа с воспитанниками

| Наименование документа                                                                | Срок           | Ответственный              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с №5 «Колокольчик» | В течение года | ст воспитатель воспитатели |
| Федеральный план государственных праздников                                           | В течение года | Воспитатели                |
| Календарь образовательных событий 2023/2024, направленный письмом Минпросвещения      | В течение года | Воспитатели                |
| Календарно – тематическое планирование                                                | В течение года | Воспитатели                |
| План летней оздоровительной работы (Приложение № 2 к плану)                           | В течение года | Воспитатели                |

### План совместных мероприятий 2023/24 уг

| дата            | мероприятия                                                                | возрастная группа                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 18 – 22.09.2023 | «Осенины» праздничное мероприятие.                                         | Воспитанники всех возрастных групп |
| 26.09.2023      | Ко дню пожилого человека Акция «Твори добро» изготовление открыток)        | Воспитанники всех возрастных групп |
| 02 – 04.10.2023 | «День защиты животных» акция «У животных есть друзья – это Мы, и Ты, и Я!» | Воспитанники всех возрастных групп |

|                                                 |                                                                                                                           |                                                            |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>16.10.2023</b>                               | Всемирный день хлеба<br>тематическое мероприятие                                                                          | старшая<br>подготовительная группа                         |
| <b>15.11.2023</b>                               | тематическое мероприятии<br>«Добрый дедушка Чуковский»                                                                    | средняя, старшая<br>подготовительная группа                |
| <b>01 –<br/>08.12.2023</b>                      | «День волонтера в России»<br>Акции в поддержку участников СВО (открытки,<br>письма, свечи и пр)                           | Воспитанники всех<br>возрастных групп                      |
| <b>22.12 –<br/>27.12.2023</b>                   | «Новый год» - музыкально-театрализованный праздник                                                                        | Воспитанники всех<br>возрастных групп                      |
| <b>27.01.2024</b>                               | День полного освобождения Ленинграда от фашистской<br>блокады.                                                            | тематическое мероприятие                                   |
| <b>03.02.2024</b>                               | день рождения детской поэтессы Агнии Львовны Барто<br>конкурс чтецов                                                      | 2 младшая, средняя,<br>старшая,<br>подготовительная группы |
| <b>21.02.2024</b>                               | День защитника Отечества спортивный досуг                                                                                 | старшая,<br>подготовительная группа                        |
| <b>15.02.2024</b>                               | «Проводы зимы»<br>познавательное – игровая программа                                                                      | средняя, старшая,<br>подготовительная группы               |
| <b>14.03.2023</b>                               | день рождения писателя и поэта Сергея Владимировича<br>Михалкова литературное чтение»...По страницам книг<br>С.Михалкова» | все возраста                                               |
| <b>27.03.2024<br/>(театральная<br/>неделя)</b>  | Всемирный день театра театрализованные<br>представления                                                                   | все возраста                                               |
| <b>12.04.2024</b>                               | День космонавтики<br>выставка рисунков, поделок<br>спортивно – познавательный досуг                                       | все возраста<br>старшая,<br>подготовительная группа        |
| <b>21.04.2024</b>                               | Всемирный день Земли экологический праздник                                                                               | старшая,<br>подготовительная группа                        |
| <b>30.04.2024<br/>(неделя<br/>безопасности)</b> | День пожарной охраны<br>спортивно – познавательный досуг выставка рисунков,<br>поделок                                    | 2 младшая, средняя,<br>старшая,<br>подготовительная группы |
| <b>30.04.2024</b>                               | Праздник Весны и Труда экологический праздник                                                                             | средняя, старшая,<br>подготовительная группы               |
| <b>07.05.2024</b>                               | День Победы<br>возложение цветов на мемориал                                                                              | старшая,<br>подготовительная группа                        |
| <b>01.06.2024</b>                               | Международный день защиты детей игровая программа                                                                         | все возраста                                               |

## Работа с семьями воспитанников

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Срок                                             | Ответственный                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года                                   | Воспитатели                                                    |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | По необходимости                                 | Старший воспитатель, педагог-психолог                          |
| Анкетирование по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | В течение года                                   | Старший воспитатель, воспитатели                               |
| <b>Общие родительские собрания</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году в соответствии с обновленной ООП ДО</li> <li>— Результаты воспитательно-образовательной деятельности по внедрению ФОП</li> <li>— Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</li> </ul> <b>Групповые родительские собрания (по плану воспитателей)</b><br><b>Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b><br>- Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024/2025 учебном году | сентябрь<br>декабрь<br>май<br><br>сентябрь - май | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели<br><br>Заведующий |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>— согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>— заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь                                         | Заведующий, старший воспитатель,                               |
| Обеспечить проведение субботников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | октябрь, апрель                                  | завхоз                                                         |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц      | старший воспитатель                                            |
| 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 групп                                              |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | в течение года                                   | воспитатели групп                                              |
| 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                                       |

## II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|
| Индивидуальная работа с воспитателями по вопросам реализации ООП ДО в соответствии с ФОП                                                                                                                                                 | В течение года | Старший воспитатель                       |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами по реализации ФОП                                                                                                                                            | В течение года | Старший воспитатель                       |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей                                                                                                                                                                                   | В течение года | Старший воспитатель                       |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства                                                                                                                                                                                | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, учителя |
| Составление диагностических карт развития детей в соответствии с ФОП ДО                                                                                                                                                                  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели          |
| Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевого взаимодействия<br><br>– анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;<br>– вносить правки в ООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; | В течение года | Старший воспитатель                       |

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Срок           | Ответственный                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                  |
| Направить воспитателей на повышение квалификации<br>- «Внедрение Федеральной образовательной программы дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса»<br>-Православная культура, как основа духовно – нравственного воспитания детей дошкольного возраста. Программа «Добрый мир. Православная культура для малышей» | март - октябрь | заведующий                       |
| Организовать участие воспитателей в РМО (блиц – опросе) по вопросу «Современные подходы к организации работы по духовно – нравственному воспитанию дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО и ФОП ДО»                                                                                                                                                        | ноябрь         | заведующий                       |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | май–июль       | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года | воспитатели                      |

#### Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие                                                                                                            | Срок            | Ответственный                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| <b>Организация обучения</b>                                                                                            |                 |                                     |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы                                                   | Август          | Педагог дополнительного образования |
| Формировать учебные группы                                                                                             | август, декабрь | педагог дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий                                                                   | август, декабрь | старший воспитатель                 |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август   | педагог дополнительного образования |

### 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     | завхоз                              |
| 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     | завхоз,<br>старший воспитатель      |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | завхоз                              |
| 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        | завхоз                              |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | руководитель ФВ                     |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | старший воспитатель,<br>воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | старший воспитатель,<br>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        | старший воспитатель                 |

### III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| Мероприятие                                                                           | Срок            | Ответственный                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                    |                 |                                 |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>       |                 |                                 |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                      | Октябрь, март   | Старший воспитатель             |
| Организовать закупку расходных материалов                                             | октябрь, январь | старший воспитатель,            |
| Пополнение и обновление учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | август          | старший воспитатель,            |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                     |                 |                                 |
| Проанализировать результаты методической работы                                       | Январь, июнь    | заведующий, старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                    | в течение года  | старший воспитатель             |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                      |                 |                                 |
| Сбор информации для аналитической части отчета о                                      | Февраль         | Старший воспитатель             |



|                                                                                                                                                                                  |                     |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|
| самообследования, оформить отчет                                                                                                                                                 |                     |                                        |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                                                                                                    | июнь                | старший воспитатель                    |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                                                                                                      | июнь                | старший воспитатель                    |
| Оформить публичный доклад                                                                                                                                                        | с июня до 1 августа | старший воспитатель                    |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                                                                                                        | июнь– август        | старший воспитатель                    |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                                                                                                   | в течение года      | старший воспитатель                    |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                                                                                                       | в течение года      | старший воспитатель                    |
| Скорректировать паспорта кабинетов, групповых                                                                                                                                    | по необходимости    | старший воспитатель                    |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                                                                                                |                     |                                        |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                                                                                                         |                     |                                        |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                                                                                                            | Сентябрь            | Старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы                                                                                   | сентябрь            | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                     | сентябрь            | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                                      | октябрь             | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                       | ноябрь              | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                | февраль             | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                   | февраль             | старший воспитатель                    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                 | март                | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                       | май                 | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года      | старший воспитатель                    |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                         |                     |                                        |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                                                                                                 | В течение года      | Старший воспитатель.                   |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах ДОУ                                                                                                   | в течение года      | старший воспитатель                    |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                                                                | в течение года      | старший воспитатель                    |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                                  |                     |                                        |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                                                       |                     |                                        |
| Составить диагностические карты в соответствии с ФОП ДО                                                                                                                          | В течение года      | Старший воспитатель, воспитатели       |

|                                                                                                                                                                                                       |                      |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
| Провести экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)                                                             | в течение года       | старший воспитатель                           |
| Сформировать новые режимы дня групп в соответствии с ФОП ДО                                                                                                                                           | по необходимости     | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                                           |                      |                                               |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                                                                                  | Сентябрь             | Старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                                                                                     | декабрь              | старший воспитатель                           |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника                                                                                                        | декабрь              | старший воспитатель                           |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                                                                              | январь               | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                                                                            | февраль              | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                            | апрель               | Старший воспитатель                           |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                                                                           | август               | старший воспитатель                           |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                                                                           |                      |                                               |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования</b>                                                                                                     |                      |                                               |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах                                                                           | Сентябрь–октябрь     | Старший воспитатель, педагоги                 |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь              | заведующий, старший воспитатель               |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)              | ноябрь               | заведующий, старший воспитатель               |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников                        | в течение всего года | старший воспитатель                           |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                                                               |                      |                                               |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                                                             | Октябрь              | Старший воспитатель                           |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                                                                                  | ноябрь               | старший воспитатель                           |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                                                                  | декабрь              | старший воспитатель                           |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                                                                                        | февраль              | старший воспитатель                           |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности                                                                                             | март                 | старший воспитатель                           |

|                                                                                                                                                              |                |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)                                                                                          | апрель         | старший воспитатель                                            |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                     |                |                                                                |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                            | в течение года | старший воспитатель                                            |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                          | в течение года | старший воспитатель                                            |
| Обеспечить подготовку к конкурсу: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> </ul> | в течение года | старший воспитатель                                            |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города                                                                  | в течение года | старший воспитатель                                            |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                    |                |                                                                |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы в соответствии с ФОП ДО»                                                             | июнь           | старший воспитатель                                            |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                                                                                                  | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |

#### 4.5. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                                               | Срок    | Ответственный                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|
| «Актуальность включения основ экономического воспитания в образовательную деятельность на уровне дошкольного образования» (Финансовая грамотность) | Октябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ»                                                                                     | февраль | Заведующий, старший воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год                                                                 | май     | Заведующий, старший воспитатель |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году                                             | август  | Заведующий, старший воспитатель |

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

| Мероприятие                                                                                                              | Срок                                | Ответственный       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года                 | старший воспитатель |
| Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»                      | Сентябрь–октябрь (по необходимости) | Заведующий          |

### 5. Нормотворчество

#### 5.1. 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 | заведующий    |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                                                                     | Январь | заведующий    |

#### 5.2. Обновление документации

| Наименование документа                                                                                                                   | Срок    | Ответственный       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Программа развития детского сада                                                                                                         | октябрь | заведующий          |
| Положение об оплате труда                                                                                                                | январь  | заведующий          |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь  | старший воспитатель |

## 6. Работа с кадрами

### 6.1. Аттестация работников

| Мероприятие                                                                                                                                     | Срок                  | Ответственный                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Подготовить информацию, составить и утвердить списки педагогических аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь              | старший воспитатель                  |
| Утвердите состав аттестационной комиссии                                                                                                        | октябрь               | заведующий                           |
| Провести консультации для аттестуемых работников                                                                                                | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии        |
| Организовать заседания аттестационной комиссии                                                                                                  | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации                                                                | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии    |

### 6.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие                                                                             | Срок           | Ответственный       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|
| Составить перспективный план повышения квалификации педагогических работников           | октябрь        | старший воспитатель |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь–ноябрь | заведующий          |

### 6.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                         | Срок                                               | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul> | Ноябрь                                             | заведующий    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>                                                                                             | в течение года (при поступлении на работу)         |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>                                                                                                                       | по отдельному графику                              |               |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                                                                                                                    | декабрь                                            | заведующий    |
| Организовать СОУТ                                                                                                                                                                                                                   | январь                                             | заведующий    |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                                                                    | по отдельному графику                              | заведующий    |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                                                                           | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | заведующий    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 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 сентября | заведующий |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|

## 7. Контроль и оценка деятельности

### 7.1. 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, старший воспитатель, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду                                                                                             | Оперативный   | Наблюдение                                       | Сентябрь                                | Старший воспитатель                     |
| Санитарное состояние помещений группы                                                                                              | Оперативный   | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | старший воспитатель                     |
| Соблюдение требований к прогулке                                                                                                   | Оперативный   | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                     |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость                                             | Оперативный   | Посещение кухни                                  | Ежемесячно                              | заведующий                              |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                                                                         | Оперативный   | Анализ документации                              | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                     |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                | Декабрь                                 | Заведующий, старший воспитатель         |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний                                           | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль                        | Старший воспитатель                     |
| Соблюдение режима дня воспитанников                                                                                                | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно                              | старший воспитатель                     |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)                                                    | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль                                 | Старший воспитатель                     |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах                                                             | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март                                    | Старший воспитатель                     |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год                                               | Итоговый      | Анализ документации                              | Май                                     | Заведующий, старший воспитатель         |
| Проведение оздоровительных                                                                                                         | Оперативный   | Наблюдение,                                      | Июнь–август                             | Старший воспитатель,                    |

|                          |  |                     |  |  |
|--------------------------|--|---------------------|--|--|
| мероприятий в режиме дня |  | анализ документации |  |  |
|--------------------------|--|---------------------|--|--|

## 7.2. 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, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                   | август                 | старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО и ФОП ДО  | ежемесячно             | старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников                                        | раз в квартал          | старший воспитатель             |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                        | в течение года         | заведующий, старший воспитатель |

## 7.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Срок             | Ответственный       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <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 | Старший воспитатель |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                                      | май–июнь         | заведующий, завхоз  |

## 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–ноябрь                 | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД                                                   | декабрь                        | заведующий, бухгалтер                   |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год     | декабрь                        | заведующий, завхоз                      |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет      | с февраля по 20 апреля         | заведующий                              |
| Организовать субботники                                          | еженедельно в октябре и апреле | завхоз                                  |
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | с июня до 1 августа            | заведующий                              |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август                    | рабочая группа                          |
| Проанализировать выполнение ПФХД                                 | ежемесячно                     | заведующий, бухгалтер                   |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>смену песка в детских песочницах;</li> <li>дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь         | Заведующий |
| Организовать высадку на территории зеленых насаждений                                                                                                                                                                                                          | апрель         | завхоз     |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                                                         | в течение года | завхоз     |

### 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           | Старший воспитатель |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС                                                                                                                                                                                                   | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций                                                                                                                                                                                                           | По необходимости   | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада                                                                                                                                                                                          | По необходимости   | Старший воспитатель |
| <b>Создание комфортной пространственной среды</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                     |
| Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>                      | 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             | завхоз              |

### 3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                          | Срок           | Ответственный              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг                                                                                        | Октябрь–ноябрь | Заведующий,                |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь | рабочая группа, 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> |         |                                         |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                          | октябрь | заведующий, ответственный за проведение |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                | мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                                         |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ноябрь         | 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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| 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>                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> | Сентябрь       | завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности     |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ноябрь         | заведующий                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                      |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                                                                                                                                                                                                  | январь         | заведующий                                                                                           |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                      |
| 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 |
| Проводить антитеррористические инструктажи 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, январь, май                                           | заведующий                                                 |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль                                                         | заведующий                                                 |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                               | октябрь                                                         | заведующий                                                 |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                                                                                             | октябрь, апрель                                                 | Ответственный специалист по пожарной безопасности          |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                               | ноябрь                                                          | завхоз                                                     |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                                                    | в соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | завхоз                                                     |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                   | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | заведующий                                                 |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                                   | еженедельно по пятницам                                         | завхоз                                                     |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам                       | ежемесячно по 25-м числам                                       | завхоз                                                     |
| Обеспечить персонал ручными электрическими фонариками                                                                                                                              | в течение года                                                  | завхоз                                                     |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега                                                                               | в зимний период                                                 | завхоз                                                     |
| Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа                                                                       | Сентябрь                                                        | Заведующий, специалист по пожарной безопасности            |
| <b>Информирование работников 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 кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                                                                                  | в соответствии с графиком                                       | ответственные за проведение инструктажей                   |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в                                                                                                              | в соответствии                                                  | заведующий                                                 |

|                                                                                 |                                            |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| области пожарной безопасности                                                   | с<br>перспективным<br>графиком<br>обучения |                             |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                   | октябрь, март                              | заведующий                  |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года                             | педагогические<br>работники |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721527

Владелец Белоцерковская Оксана Вячеславовна

Действителен с 04.05.2023 по 03.05.2024