

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Усть-Ницинский детский сад «Росинка»**

Утверждаю  
Заведующий  
МКДОУ «Усть-Ницинский  
детский сад «Росинка»  
\_\_\_\_\_ А.М. Огиевич

**Годовой план работы МКДОУ  
«Усть-Ницинский детский сад «Росинка»  
на 2023-2024 учебный год.**

**СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1.	Годовой план МКДОУ
1.1.	Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении
2.	Цели и задачи работы МКДОУ на 2023-2024 учебный год
3.	Расстановка педагогов по группам
4.	Содержание блоков годового плана ДОУ на 2023-2024 уч.год
4.1	Нормативно–правовое обеспечение деятельности МКДОУ
4.2.	Информационно–аналитическая деятельность МКДОУ
4.3.	Работа с кадрами
4.3.1.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ
4.3.2.	Аттестация педагогических работников ДОУ
4.4.	Организационно – педагогическая работа
4.4.1.	Педагогические советы
4.4.2.	Семинары, консультации, круглые столы
4.4.3.	Открытые просмотры
4.4.4.	Работа в методическом кабинете
4.4.5.	Мероприятия, проводимые в МКДОУ
4.5.	Взаимодействие МКДОУ с социумом
4.6.	Взаимодействие МКДОУ с родителями (законными представителями)
4.7.	Контрольная деятельность МКДОУ
4.8.	Административно –хозяйственная деятельность МКДОУ
5.	Безопасность
5.1.	Антитеррористическая защищенность
5.2.	Пожарная безопасность

1.

## Годовой план на 2023-2024 учебный год

### 1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

#### **Наименование образовательной дошкольной организации**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Ницинский детский сад «Росинка»

**Руководитель** Огиевич Алена Михайловна

**Адрес организации** 623943, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Усть-Ницинское, ул. Подгорная, 9

**Телефон, факс** 8 (34361) 27 7 34

**Адрес электронной почты:** [alyona.ogievich@yandex.ru](mailto:alyona.ogievich@yandex.ru)

**Учредитель** Учредителем является Слободо-Туринское МОУО

**Дата функционирования** 1984год

**Цель деятельности детского сада** – осуществление образовательной деятельности по реализации Образовательных программ дошкольного образования.

#### **Предметом деятельности**

Детского сада является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических или личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

**Организационно правовое** Обеспечение деятельности образовательного учреждения. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Ницинский детский сад «Росинка» осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г.№, Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014, а так же следующими нормативно-правовыми и локальными документами:

Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, выданная 2011 г.

Устав МКДОУ

Конституцией РФ.

Конвенцией ООН о правах ребенка.

Федеральным законом РФ, указом Президента РФ, постановлением правительства РФ. Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка Российской Федерации». Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН2.4.1.3049-13.СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2021 №28, вступившие в силу с 1 января 2021 г. и действующие до 2027 г.; СП 1. 2.3685-21.

**Режим функционирования** деятельности ДОО регламентирован Уставом ДОО и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

**Режим работы:** дошкольное учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели: 9-часовое пребывание детей в детском саду: с 8.00 до 17.00 часов. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

**Форма обучения :** очная .Срок обучения: до блет. Язык обучения: русский.

**Основными видами деятельности МКДОУ являются:**

- Реализация федеральной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей направленности;
- Обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровление детей;
- Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников; личностного и физического развития воспитанников приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;
- Формирование экологической культуры;
- Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МДОУ 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 образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогических кадров, ориентированных на применение современных образовательных технологий с целью совершенствования образовательной работы по речевому развитию дошкольников.
2. Систематизировать работу в ДОО по патриотическому воспитанию

посредством знакомства детей с Историей, села, родного края.

3. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями(законными представителями) воспитанников.

### 3. Расстановка кадров на 2023-2024 учебный год

Возрастная группа	Должность	Ф.И.О.	Квалификационная категория
Группа детей в возрасте от 1,6 до 4 лет	Воспитатель	Храмцова Ольга Владимировна	Соответствие занимаемой должности
	младший воспитатель	Лаптева Вера Павловна	-
Группа детей в возрасте от 4 до 7 лет	Воспитатель	Грязнова Ольга Ивановна	1 категория
	мл. воспитатель	Шешукова Динара Ильсуровна	-

### 4. Содержание блоков годового плана ДОУ на 2023–2024 учебный год

#### 4.1. Нормативно–правовое обеспечение деятельности МКДОУ

**Цель работы по реализации блока:** приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно–правовой базы ДОУ на 2023-2024уч.год.	В течение года	Заведующий
2.	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на2023–2024 уч.год	В течение года	Заведующий
3.	Внесение изменений в нормативно-правовые Документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	В течение года по необходимости	Заведующий

4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	В течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
5.	Утверждение положений ДОУ	В течение года	Заведующий
6.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	В течении года	Заведующий
7.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2 раза в год	Заведующий, ответственный по ОТ
8.	Составление и утверждение годового плана на 2024- 2025 учебный год	Май-август	Заведующий
9.	Проведение производственных собраний	В течении года	Заведующий, ответственный по ОТ
10.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций	В течение года	Заведующий, Ответственный по ОТ

#### 4.2. Информационно–аналитическая деятельность МКДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно- аналитической деятельности.

№	Содержание основных мероприятий	сроки	Ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	В течение года	Заведующий
2.	Подведение итогов деятельности МКДОУ за 2023-2024 учебный год: -Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно–оздоровительной работы; - Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников;	май	Заведующий
3.	Составление перспективных планов работы учреждения	Май-август	Заведующий Воспитатели
4.	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей	Май-август	Педагоги ДОУ
5.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер–классов, инструктажей, и др. форм информационно-аналитической деятельности.	В течение года	Заведующий Воспитатели

6.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	В течение года	Заведующий воспитатели
7.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	В течение года	Заведующий Воспитатели
8.	Организация взаимодействия между ДООУ и социальными Партнерами	В течение года	Заведующий Воспитатели

### **Заседания общего собрания работников ДООУ**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	<p><b>Заседание № 1</b> <b>«Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год»</b></p> <p>Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1.Итоги работы ДООУ за 2022-2023 учебный год. Готовность ДООУ к новому учебному году.</p> <p>2.Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</p> <p>3.Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4.Принятие новых локальных актов.</p> <p>5.Проведение инструктажей с работниками по ОТ,ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>6.Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	Август	Заведующий воспитатели
2.	<p><b>Заседание №2</b> <b>«О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду и новому 2023 -2024 учебному году»</b></p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1.О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>	Март-апрель	Заведующий
4.	Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Заведующий

## 4.3 Работа с кадрами

### 4.3.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№	Содержание основных мероприятий	сроки	ответственный
1.	-Разработка графика повышение квалификации педагогических работников. -Планирование работы -Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	декабрь	Воспитатели
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году	По плану	Руководящие, педагогические работники ДОУ
3.	Посещение педагогами методических объединений района	По плану	Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Педагоги ДОУ
5.	-Организация работы педагогов по самообразованию .-Выбор тематики и направлений самообразования -Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. -Организация выставок методической литературы. -Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. -Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности.	Май-август В течение года	Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы	В течение года	Заведующий Педагоги ДОУ

### 4.3.2. Аттестация педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.



№ п\п	Содержание основных мероприятий	сроки проведения	Ответственный
1.	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2023-2024 аттестационном году.	Декабрь-январь	Заведующий
	Аттестация воспитателя Шатиной Н.Е.	Октябрь 2024 г.	Заведующий
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	декабрь	
3	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По плану аттестации	Заведующий
4.	Написание заявления на прохождение аттестации в 2023-2024 году.		

#### 4.4. Организационно-методическая работа

##### 4.4.1. Педагогические советы

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Протокол №
1.	<p>Педагогический совет №1</p> <p><b>Тема: «Новый учебный год на пороге ДОУ».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление и утверждение годового плана работы на новый учебный год</li> <li>• Обсуждение расстановки кадров по группам.</li> <li>• Утверждение положений осмотра-конкурсах.</li> <li>• Утверждение графика проведения музыкальных и физкультурных досугов.</li> <li>• Утверждение образовательной программы МДОУ и рабочих программ педагогов.</li> <li>• Утверждение планов работы с социумом</li> <li>• Утверждение нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность в ДОУ (расписание НОД, учебный план, годовой календарный учебный график и другое).</li> </ul>	Август-Сентябрь	Воспитатели групп	1.

2	<p><b>Педагогический совет №2</b> «Современные образовательные технологии» (тематический)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационный момент.</li> <li>2. Выполнения решения предыдущего педсовета.</li> <li>3. Итоги тематической проверки.</li> <li>4. Доклад «Современные образовательные технологии»</li> <li>5. Консультация «Ознакомление детей с профессиями родителей как способа формирования позитивных установок к труду»</li> <li>6. Презентация опыта работы «Взаимодействие ДОО и семьи по формированию профессиональной ориентации у детей старшего дошкольного возраста»</li> <li>7. Мастер – класс для педагогов:</li> <li>8. Подведение итогов, принятие решения.</li> </ol>	Ноябрь	Воспитатели групп	2.
3.	<p>Педагогический совет №3 <b>Тема: «Патриотическое воспитание дошкольников»</b> (Форма проведения: деловая игра) Цель: систематизировать в ДОО работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности. План педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1. Решение предыдущего педсовета –</li> <li>2. 2. Аналитическая справка по итогам тематического контроля «Состояние работы по гражданско – патриотическому воспитанию дошкольников»</li> <li>3. 3. Деловая игра</li> <li>4. 4. Принятие решений</li> </ol>	февраль	Воспитатели групп	
4.	<p>Педагогический совет № 4 итоговый <b>Тема: Оценка деятельности коллектива за 2023-2024 учебный год»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ воспитательно-образовательной работы.</li> <li>2. Отчеты педагогов о выполнении программы за год.</li> <li>3. Основные задачи работы на 2023- 2024 учебный год</li> <li>5. Обсуждение утверждение отчета о самообследовании ДОО за 2023–2024 учебный год.</li> </ol>	май	Воспитатели групп	

#### 4.4.2 Семинары, консультации, круглые столы

№ П/	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Консультация «Как повысить двигательную активность воспитанников в течение образовательного процесса».	сентябрь	педагоги
2.	Мастер-класс «Использование технологии Исследовательской деятельности в познавательном развитии детей», «Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно -образовательном процессе ДОУ».	ноябрь	педагоги
	Круглый стол для педагогов. «Трудности воспитателя детского сада в работе с современными родителями».	февраль	педагоги
	Консультация «Как организовать виртуальное общение с родителями: 6 способов». Плюсы и минусы.	Март	педагоги
6.	Консультация «Использование здоровьесберегающих технологий в летний оздоровительный период»	Май	педагоги

#### 4.4.3.

#### Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№	НОД	Срок	Ответственный
1.	День здоровья	октябрь	педагоги
2.	Открытые просмотры	Январь	педагоги

#### 4.4.4. Работа в методическом кабинете

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Анализ семей и выявление социально-неблагополучных семей. Пополнение информационного стенда новинками (нормативные документы, методические рекомендации, педагогический опыт). Составление планов работы воспитателей по самообразованию. Подготовка к педсовету (разработка рекомендаций, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Сентябрь - октябрь	педагоги
2	Разработка мероприятий по решению проблемы качества подготовки детей к обучению в школе. Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной деятельности в ДОУ в соответствии ФГОС ДО. Собеседование по темам самообразования педагогов Подготовка к педсовету (разработка рекомендации ,бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	По графику аттестации	
3	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной деятельности в ДОУ в соответствии ФГОС ДО. Систематизация накапливаемых материалов, отчет по самообразованию за 1 полугодие Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Январь - февраль	
4	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения воспитательно-образовательной работы в ДОУ. Разработка диагностических карт для диагностики детей дошкольного возраста. Составление годовых отчетов. Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Март - апрель	

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Цель работы по реализации блока: совершенствование в воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	исполнитель
1	Внедрение в практику работы ДОУ современные коммуникационные технологии	В течение года	Педагоги ДОУ
2	Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам	В течение года	Педагоги ДОУ

## 4.5 Работа с родителями, со школой, взаимодействие с социумом

### Организация работы с родителями.

№	Содержание	Группы	Сроки	Ответственный
1	Ознакомление родителей с Деятельностью ДОУ Консультации для родителей: «Организация питания в детском саду»	Все группы	Октябрь	Заведующий педагоги
2	Оформление информационных стендов для родителей.	Все	В течение года	Воспитатели групп
3	Информация для родителей на сайте ДОУ	Все	В течение	Ответственный за сайт
4	Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных, по здоровьесбережению воспитанников	Все группы	В течение года	Воспитатели групп
5	Социологическое обследование по определению социального статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей; беседа с ребенком.	Все группы	Сентябрь-октябрь	педагоги
Родительские собрания, круглые столы, консультации				
1.	Мир ребенка в условиях сотрудничества родителей и педагогов ДОУ	Все группы	Май	Заведующий
2.	Консультации для родителей: «Адаптация ребенка в детском саду» Практические рекомендации для родителей		Сентябрь	Заведующий педагоги
3.	Консультации для родителей:	Все группы	октябрь	Воспитатели групп
4.	Общее Родительское собрание: 1.Годовые задачи МКДОУ 2.Родительская плата. 3.Разное	Все группы		Заведующий педагоги
6.	Групповые собрания	Все группы	По плану группы	Воспитатели групп
7.	Консультации для родителей: «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольников»	Все группы	Ноябрь	Воспитатели групп
8.	Консультация для родителей «Ребенок и правила дорожного		март	Воспитатель группы

9.	Консультации для родителей: «Закаливание детей дошкольного возраста»		Март	Воспитатели групп
10.	Консультации для родителей: «Гражданин воспитывается с детства»	Все группы	Апрель	Воспитатели групп
11.	Общее собрание 1. Итоги достижений детей по усвоению разделов программы за 2023–2024 уч. г. 2. Итоги работы родительского Комитета за год 4. Разное.	Все группы	Май	Заведующий педагоги
12.	Групповые собрания: «Чему мы научились за год» (отчет воспитателей, рекомендации)	Все группы		Воспитатели групп

#### 4.6. Работа со школой.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Организация работы попеременно (утверждение плана работы)	Сентябрь	воспитатель
2	Организовать экскурсию в школу (знакомство со зданием, наблюдение за первоклассниками)	По возможности	Воспитатель
3	Тематическая беседа с детьми старшей группы на тему: «Мы будущие первоклассники»	ноябрь	Воспитатель Старшей группы
4	Консультации для родителей детей, которых идут в школу на тему: «Трудности первого класса»	Январь	Учитель начальных классов, воспитатель группы
6	Экскурсия по школе, знакомство с кабинетами, библиотекой и жизнью в школе, музеем.	По возможности	Воспитатель группы
7	Итоги диагностики готовности к школьному обучению детей	май	Воспитатель
8	Индивидуальные беседы с родителями о помощи в подготовке детей к школе	В течение года	Воспитатель группы

#### 4.7. Взаимодействие с социумом

	Мероприятия	сроки	Ответственный
1	Заключение договоров о сотрудничестве с организациями	В начале Учебного года	
2	Разработка и утверждение перспективных планов работы по сотрудничеству между Учреждением и организациями социума.	Сентябрь	Заведующий

3	Реализация мероприятий по плану	В течение года	Заведующий
4	Анализ работы по сотрудничеству, определение перспектив работы на 2023-2024уч.год	Май	Заведующий

#### 4.8.Административно-хозяйственная деятельность МКДОУ

Цель работы по реализации блока: укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	Содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность	В течение года	Заведующий
2.	Работа с работниками ДОУ -Производственные совещания -Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка	В течение года	Заведующий Завхоз, ответственный по ОТ
3.	Составление тарификационного списка ,штатного расписания, расстановка педагогических кадров	Август	Заведующий
4.	Издание приказов о назначении ответственных о соблюдении требований охраны труда, и ПБ	Август	Заведующий
5.	Создание условий для безопасного труда. • Своевременный ремонт мебели, оборудования • Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ Создание системы профилактики профессионального выгорания	В течение года	Заведующий  Завхоз
6.	Работа с обслуживающими организациями, оформление контрактов и договоров	В течение года	Заведующий завхоз
7.	Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ	В течение года	Заведующий Педагоги ДОУ
9.	Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ	Октябрь-ноябрь	Заведующий хозяйством
10.	Подготовка здания к зиме	Ноябрь	Заведующий хозяйством
11.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	В течение года	Заведующий
12.	Утверждение графиков отпусков	Декабрь	Заведующий

13.	Работа по благоустройству территории, проведение субботников(покраска участков, уборка территории, обрезка деревьев и кустарников)	Июнь-август	Заведующий хозяйством
14.	Текущие ремонтные работы	Июнь-август	Заведующий хозяйством
15.	Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году	Август	Комиссия

## 5.Безопасность

### 5.1.Антитеррористическаязащищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны:- систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заведующий хозяйством
-систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

### 5.2.

### Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность



Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До декабря	Ответственный за пожарную безопасность