

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Нижнеуратьминская СОШ»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Нижнеуратьминская СОШ» НМР РТ)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Нижнеуратьминская СОШ» НМР РТ
протокол № ___ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ «Нижнеуратьминская СОШ» Е.
_____ Р.Р.Хайруллина
от _____ 20__ г.



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Нижнеуратьминская СОШ»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
на 2025/2026 учебный год

с.Нижняя Уратьма

2025год

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Работа с кадрами

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Создать в дошкольной группе систему образования, реализующую право каждого ребёнка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые возможности, для полноценного физического, психического и интеллектуального развития детей, как основы их успешного обучения в школе, в условиях интеграции семьи и дошкольного учреждения

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Провести работу по охране и укреплению психофизического здоровья детей через оптимизацию двигательного режима, формирование здоровьесберегающей развивающей среды в дошкольной группе и тесного сотрудничества педагогов и родителей.

2. Воспитывать социально ответственную личность дошкольника посредством формирования у детей основ гражданственности, патриотизма и культурной идентичности на соответствующем дошкольному возрасту содержании доступными средствами.

3. Совершенствовать систему работы по формированию и развитию речевой коммуникации у дошкольников через приобщение детей к истокам татарской народной культуры.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	заместитель директора по дошкольному образованию
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	заместитель директора по дошкольному образованию воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	воспитатели

Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования)	май-июль	воспитатели Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить обновление в группе дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Воспитатели Заместитель директора по дошкольному образованию Директор

1.1.2. 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	Директор
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	Директор
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	воспитатели Заместитель директора по дошкольному образованию
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	Воспитатели
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Заведующий.
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике	май	Заместитель

детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)		директора по дошкольному образованию
--	--	--------------------------------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> заявлений (о праве забирать ребенка из дошкольной группы, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках	октябрь, апрель	воспитатели Заместитель директора по дошкольному образованию
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте дошкольной группы	не реже 1 раза в полугодие	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультация на тему: «Безопасный интернет детям»	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по дошкольному образованию
Круглый стол «Защити себя и своего ребенка»	Октябрь, май	Заместитель директора по дошкольному образованию
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию

Круглый стол «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах дошкольной группы	В течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	май	воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	1 октября	воспитатели
Организовать и провести праздничный утренник «Сэмбелэ»	октябрь	воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать новогодний утренник	конец декабря	воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	23 февраля	воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	8 марта	воспитатели
Организовать и провести праздничный утренник «Нәүрүз»	Март	воспитатели

Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников

Консультация «Особенности воспитания детей в семье»	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Анкетирование родителей «Роль семьи в воспитании ребенка»	январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать круглый стол «Семейное воспитание в развитии ребенка»	март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести круглый стол «Как наладить контакт с ребенком»	май	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	воспитатели.

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы дошкольной группы в предстоящем учебном году	Директор
январь	Физическое и психическое здоровье детей и их влияние на личность ребенка.	Директор
май	Итоги работы дошкольной группы в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор
октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели
февраль	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели
май	«Пальчики помогают говорить»	воспитатели

1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить воспитателей на региональный семинар-практикум для дошкольных работников «Просвещение родителей детей дошкольного возраста как мера государственной поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства»	Октябрь	Директор
Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на	Ежеквартально	воспитатели

информационных стендах и официальном сайте дошкольной группы		
Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности реализации Программы просвещения родителей	Ноябрь, март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести мониторинг реализации Программы просвещения родителей	Май	Заместитель директора по дошкольному образованию
Представить отчет о реализации Программы просвещения родителей в региональный орган власти в сфере образования	Июль	Заместитель директора по дошкольному образованию

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Директор
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Директор
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Воспитатели
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Директор
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию

1.3. Работа с документами		
Подготовить сведения для формирования годового плана работы дошкольной группы	июнь– август	Заместитель директора по дошкольному образованию аведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Директор
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Воспитатели
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Воспитатели
Разместить в группе информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатели
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Воспитатели
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		

Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Сформировать новый режим дня группы	по необходимости	Заместитель директора по дошкольному образованию , воспитатели .
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в дошкольной группе	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Заместитель директора по дошкольному образованию
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре	октябрь	Заместитель директора по

«Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»		дошкольному образованию
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель директора по дошкольному образованию
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Заместитель директора по дошкольному образованию
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию

		образованию
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Заместитель директора по дошкольному образованию
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	воспитатели
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заместитель директора по дошкольному образованию

		образованию
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	воспитатели
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие воспитанников и работников дошкольной группы в муниципальной акции «Собери посылку солдату» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	В течение 2025 года	Директор
Проводить заседания по реализации Плана основных мероприятий дошкольной группы, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План	В течение 2025 года	Заместитель директора по дошкольному образованию, воспитатели
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте дошкольной группы	В течение 2025 года	Ответственный за стенды и сайт дошкольной группы
Подбор методической литературы, иллюстративного материала, художественного слова, загадок, мультимедийных презентаций «Защитники России», «Расскажем детям о войне».	В течение 2025 года	воспитатели
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию воспитатели

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Заместитель директора по дошкольному образованию
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Заместитель директора по дошкольному образованию

2.2.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none">• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
<ul style="list-style-type: none">• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	

<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заместитель директора по дошкольному образованию
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание оснащения		
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по заявкам)	заведующий хозяйством
Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной	Июнь-июль	заведующий

группы		ХОЗЯЙСТВОМ
Организовать подготовку дошкольной группы к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п.	Июль-сентябрь	заведующий хозяйством

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"> • дератизацию и дезинсекцию; • смену песка в детских песочницах; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	март	Директор
Организовать высадку в территории зеленых насаждений	апрель	заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством

3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО. Обсудить с учредителем ДОУ возможность выделения средств для модернизации оснащения ДОУ в 2026-2028 годах	Ноябрь	Директор
Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОУ требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057	Декабрь	Директор
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ	Декабрь-январь	Директор
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры дошкольной группы (с докладом на педсовете)	Февраль	Директор
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ	Март	Директор
Закупить средства обучения и воспитания	Апрель-июнь	Директор

Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Директор
--	------	----------

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников дошкольной группы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здании изнутри на запирающие устройства	в течение года	Директор
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое 	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию

<p>обслуживание технических и инженерных систем охраны;</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
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	Заместитель директора по дошкольному образованию
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Оценить видимость планов эвакуации		

Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания дошкольной группы		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Передать регламенты техобслуживания противопожарных систем на архивное хранение	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по дошкольному образованию
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • воздухопроводы 	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заместитель директора по дошкольному образованию
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить работоспособность задвижек с	ноябрь, май	Заместитель директора по

электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств		дошкольному образованию
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заместитель директора по дошкольному образованию
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; 	в соответствии с технической документацией устройств	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Информирование работников и обучающихся		

о мерах пожарной безопасности

Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Заместитель директора по дошкольному образованию
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель директора по дошкольному образованию
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Заместитель директора по дошкольному образованию
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель директора по дошкольному образованию
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Заместитель директора по дошкольному образованию

