

<b>ПРИНЯТО:</b> на Педагогическом совете Протокол №4 от 13.10.2025 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Директор МБОУ «Березинская ООШ» Хайруллин Р.Ш. Приказ №135-о/д от 13.10.2025 г.
---	--

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного основного общеобразовательного  
учреждения «Березинская ООШ» Атнинского муниципального  
района Республики Татарстан**

**(Дошкольная группа)  
на 2025/2026 учебный год**

# **Содержание**

## **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. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

## **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

3.3. Ограничительные меры

## **Приложения**

Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА 2025/26:** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Усовершенствовать способы реализации общеразвивающих программ.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2026 года.
3. Познакомить воспитанников с государственными символами страны.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- создать условия для патриотического воспитания детей.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	До 27 сентября	Воспитатели ,
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	В течении года	Воспитатели группы,
Организация праздников (“Өлкәннәр көне”, “Сәмбелә”, каз әмәсе, новый год, день родного языка, 23 февраля, “Науруз”, 8 марта, неделя Тукая, “Бирнә жыю”, “Сабантүе”)	В течении года	Воспитатели группы,
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	До 5 мая	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	До 25 мая	Воспитатели
Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	Май-июль	Воспитатели
<b>Образовательная работа</b>		
Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации	Сентябрь	Зам. Директора ДО, педагоги
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатель подготовительной группы
Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	В течении года	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	В течении года	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течении года	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	В течении года	Воспитатели,
Обновление содержания ООП ДОО	Май-август	Воспитатели

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Зам директора ДО, воспитатели
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Воспитатели
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Воспитатели
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Директор ОУ, Зам. Директора ДО

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### 1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	Август	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Воспитатели группы

Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников;	Сентябрь	Воспитатели группы
– оценка работы детского сада	Май	
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	Воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Акция «Знает вся моя семья, знаю правила и я!» (пдд)	Октябрь	Воспитатели
Акция «Мамины уроки	Ноябрь	Воспитатели
Акция «Подари ребенку зимнюю сказку»	Декабрь	Воспитатели
Акция «Экологическая акция, зеленые тропинки» (экология)	Декабрь	Воспитатели
Акция «Бессмертный полк»	Май	Воспитатели
Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели
Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	Воспитатели
– профилактика гриппа	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	В течении года	Воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	В течении года	
– правила посещения детского сада	Сентябрь	
– мы пешеходы	Сентябрь	
– безопасность ребенка у водоема	Май	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте ОУ	В течение года	Воспитатели

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году Повестка дня: 1.Выбор председателя и секретаря родительского собрания. 2.Выступления педагогов. Целевые ориентиры на этапе завершения учебного года.	Директор ОУ, воспитатели, родители
Январь	Подготовка старших дошкольников к школе	Воспитатели, родители
Март	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Воспитатели группы, родители
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Воспитатели, родители
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Ноябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в дошкольной группе»	Воспитатели группы, родители
	Старшая группа: «Подготовка дошкольников к овладению грамотой»	Воспитатели, родители
Февраль	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели, родители
Апрель	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатели, родители
	Старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели, родители
Июнь	Младшая группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели, родители
	Старшая и подготовительная группы: «Безопасность детей в летний период»	Воспитатели, родители

## **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. Организационно-методическая деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Директор ОУ
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение всего периода	Директор ОУ, воспитатели
Рассмотрение и принятие локально-нормативных актов на 2025-2026 учебный год ( рабочие программы по образовательным областям, расписание занятий, календарный учебный график, учебный план)	Сентябрь	Зам. директора ДО, воспитатели
Составление режима дня группы	Август, май	Зам. директора ДО, воспитатели
Составление диагностических карт	Октябрь, январь, апрель	Зам. директора ДО, воспитатели
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. директора ДО, воспитатели
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Зам. директора ДО

#### **2.1.2. Консультации для педагогических работников**

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. директора ДО
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Зам. директора ДО
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Зам. директора ДО
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Медработник
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Зам. директора ДО



### 2.1.3. Районные семинары для педагогических работников

Тема	Срок
МБОУ «Кумургузинская СОШ»	октябрь
МБОУ «Нижекуюкская ООШ»	ноябрь
МБДОУ «Кунгерский детский сад»	декабрь
МБДОУ «Кубянский детский сад»	Январь
МБДОУ «Больше-Менгерский детский сад»	Февраль
МБДОУ «Больше-Атнинский детский сад»	март
МБДОУ «Дусюмский детский сад»	апрель

### 2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет «Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольной группе в предстоящем учебном году»	29.08.2024	Зам. директора ДО, воспитатели
Подготовка и проведение самообследования	Февраль	Зам. директора ДО, воспитатели
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Апрель	Зам. директора ДО, воспитатели
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Зам. директора ДО, воспитатели

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка и принятие локальных актов	По необходимости	Зам. директора ДО, воспитатели
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Специалист по охране труда

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	Сентябрь-ноябрь	Директор ОУ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор ОУ, Завуч
Прохождение анкетирования, подача заявок на курсы	Сентябрь	Директор ОУ, Завуч
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Директор ОУ, Завуч
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
Гилязова Э.Р.	Воспитатель	28.02.2024	Обеспечение здоровья дошкольников посредством применения современных педагогических технологий
Замалиева А.Р.	Воспитатель		

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Сентябрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – 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	До 1 сентября	Специалист по охране труда

### 2.4. Контроль и оценка деятельности

#### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Директор ОУ, Зам директора ДО
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам директора ДО
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Зам директора ДО
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам директора ДО
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Зам директора ДО, воспитатели

привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста				
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам директора ДО, воспитатели
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам директора ДО, воспитатели
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам директора ДО, воспитатели
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам директора ДО, воспитатели
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам директора ДО, воспитатели
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам директора ДО, воспитатели
Посещение занятий	Оперативный	Наблюдение, анализ НОД, анализ документации	В течении года	Зам директора ДО, воспитатели

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОП дошкольного образования	Ежемесячно	Руководитель ОУ, педагоги
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения)	Раз в квартал	Воспитатели

и опорно-двигательного аппарата; травматизма)		
Мониторинг выполнения муниципального задания	Декабрь	Зам директора ДО, воспитатели
Анализ своевременного размещения информации на сайте ОУ	В течение года	Зам директора ДО, воспитатели
Диагностика воспитанников	02.10.24-06.10.2024 (по всем областям) 09.01.2025-12.01.2025 (развитие речи-русский язык) 22.04.2025-26.04.2025 (по всем областям)	Зам директора ДО, воспитатели
Мониторинг, анализ выполнения ООП ДОУ	Апрель	Зам директора ДО, воспитатели

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2026 год	Декабрь	Директор ОУ
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Все работники детского сада

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор ОУ, бухгалтер
Инвентаризация	Август	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор ОУ, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор ОУ, зам.директора ДО, педагоги
Подготовка публичного доклада	Июнь–июль	Зам. Директора ДО педагоги
Подготовка плана работы дошкольной группы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Зам директора ДО, воспитатели
Заклучение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь-декабрь	Директор ОУ
Высадка на территории зеленных насаждений	Апрель	Все работники дошкольной группы

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки: поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	Сентябрь-октябрь	Директор ОУ
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Директор ОУ
Приобретение:  – наглядных пособий, плакатов, стендов;  – оборудования для игровых комнат;  – программного обеспечения для компьютеров	Апрель-май	Директор ОУ

Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Директор ОУ
Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения	Август	Директор ОУ

### 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 дошкольной группы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор ОУ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Директор ОУ, Зам.директора ДО
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор ОУ
<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:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории	В течение всего периода	Зам директора ДО, воспитатели, дежурный персонал
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	Ноябрь	Директор ОУ

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Директор ОУ
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Директор ОУ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	Сентябрь	Директор ОУ
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	В течение всего периода	Директор ОУ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор ОУ, контрактный управляющий

### 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	Директор ОУ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Директор ОУ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Директор ОУ
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных	1 раз в полгода	Директор ОУ



рабочих и резервных пожарных водоемов		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Директор ОУ
Проверить работоспособность котельной	Июль- сентябрь	Директор ОУ
Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор ОУ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	По необходимости	Директор ОУ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	2 раза в год	Директор ОУ
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор ОУ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Директор ОУ
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Директор ОУ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Директор ОУ
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Директор ОУ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Директор ОУ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Директор ОУ
Обеспечить дежурный персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом	В течение всего периода	Директор ОУ

количестве		
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Директор ОУ
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Директор ОУ
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь-ноябрь	Директор ОУ
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Директор ОУ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Директор ОУ
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор ОУ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Все работники
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Директор ОУ
Подготовить здание и помещения к работе:  – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Директор ОУ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	

– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Директор ОУ
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Директор ОУ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Директор ОУ
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Директор ОУ
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Воспитатели
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Помощники воспитателя
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Директор ОУ
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Завхоз
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	Воспитатели групп

