

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Детский сад № 81 «Якорёк»
(протокол от 26.08. 2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Рембуевская СШ»
Анциферова Л.И.
Приказ № 554-З от 31.08. 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ

**Детский сад №81 «Якорёк» МБОУ «Рембуевская СШ»
на 2026/2027 учебный год**

д. Рембуево, 2026

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Работа с кадрами.....	4
3. Воспитательно – образовательная деятельность.....	5
4. Работа с семьями воспитанников.....	7
5. Административно – методическая деятельность.....	10
6. Нормотворчество.....	16
7. Контроль и оценка деятельности.....	18
8. Хозяйственная деятельность.....	20
9. Безопасность.....	21

1. Пояснительная записка.

ЦЕЛИ РАБОТЫ: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития 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: для достижения намеченных целей необходимо:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;

2. РАБОТА С КАДРАМИ.

2.1. Расстановка педагогического персонала

Группа	ФИО
Разновозрастная	Лучинина Марина Валентиновна
	Корельская Виктория Яковлевна
Музыкальный руководитель	Литвинович Татьяна Сергеевна

2.2. Курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка

№	ФИО	Должность	Срок прохождения курсовой подготовки
1.	Щедричева Е.А.	Старший воспитатель	Февраль 2026 г.
2.	Лучинина М.В.	Воспитатель	Февраль 2026 г. Ноябрь 2025 г.
3.	Корельская В.Я.	Воспитатель	Январь 2025 г.

2.3 Аттестация педагогических работников

№	ФИО	Действующая категория, срок окончания	Срок аттестации
1.	Щедричева Елена Анатольевна, старший воспитатель	Соответствие занимаемой должности	
2.	Лучинина Марина Валентиновна, воспитатель	Высшая	Бессрочно
3.	Корельская Виктория Яковлевна, воспитатель	—	

3. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Реализация образовательных программ

3.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Старший воспитатель
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности	Октябрь-май	Старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

3.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август	педагоги дополнительного

		образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август	педагоги дополнительного образования

3.1.3. 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	Старший воспитатель
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	старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	старший воспитатель
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	старший воспитатель
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	старший воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, 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

4. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

4.1.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - 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.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	старший воспитатель
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
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 детского сада	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель
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 рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию

приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)		
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	май	воспитатели групп
Выставке творческих работ совместно с родителями на тему «9 Мая»	апрель	Старший воспитатель
Организовать с воспитанниками тематические беседы и рассматривание иллюстраций ко Дню Победы и памятным датам России в рамках исторического просвещения дошкольников	накануне 9 мая	воспитатель группы
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать мероприятие ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, музыкальный руководитель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	накануне 29 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 21 по 25 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать мероприятие к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	25-26 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения	декабрь	старший воспитатель

вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»		
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	март	старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель

4.1.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Организационное «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году»	старший воспитатель, воспитатель
декабрь	«Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста»	Старший воспитатель, воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	старший воспитатель

5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Методическая работа

5.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	декабрь	старший воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	декабрь	старший воспитатель
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	декабрь	старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	1раз в квартал	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	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
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Подбирать для воспитателей методические рекомендации, пособия, презентации, иллюстрации и иные необходимые материалы для	Сентябрь	Старший воспитатель

проведения мероприятий с воспитанниками		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	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 публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности группы		
Составлять диагностические карты	В течение	воспитатели

	года	
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
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
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 мероприятия ко Дню знаний	август	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель, воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
Провести практикум для воспитателей «Приобщение дошкольников к истории родного края и семьи: формы и методы»	октябрь	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
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
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
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
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в

		рамках своей компетенции
--	--	--------------------------

5.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет: -Утверждение годового плана -Утверждение расписания непосредственно – образовательной деятельности, режима дня в возрастных группах; Утверждение рабочих программ.	Август	старший воспитатель
Тематический педсовет «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка» 1. Итоги месячника «Внимание, дети!»; 2. Социальная карта семей, особенности контингента, рекомендации по воспитательной работе.	октябрь	старший воспитатель
Приобщение детей к здоровому образу жизни через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы	декабрь	старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	старший воспитатель

6. НОРМОТВОРЧЕСТВО

6.1.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление инструкций по охране жизни и здоровья детей в детском саду	сентябрь	Старший воспитатель
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Старший воспитатель

6.1.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	август	рабочая группа
Номенклатура дел	В течение года	Старший воспитатель

6.1.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств	до 1 сентября	Старший воспитатель

индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
---	--	--

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1.1. 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	старший воспитатель
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	Старший воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	старший воспитатель

образу жизни у детей дошкольного возраста				
Состояние документации педагогов, воспитателей групп 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	старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

7.1.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Старший воспитатель
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	старший воспитатель

Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	старший воспитатель

7.1.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	август	старший воспитатель

8. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

8.1 Закупка и содержание материально-технической базы

8.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Старший воспитатель
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор школы
Обеспечить реализацию профилактических и	в течение	Старший

лабораторных мероприятий программы производственного контроля	года	воспитатель
--	------	-------------

8.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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 индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах,
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	В течение года	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	старший воспитатель
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	декабрь	Старший воспитатель
Оформить интерьер в группе в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

9. БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Старший воспитатель
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	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
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических 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	Сентябрь	Старший воспитатель
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Старший воспитатель и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

9.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	специалист по пожарной безопасности
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	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие	еженедельно по	ответственный за

посторонних предметов, строительного и иного мусора	пятницам	обслуживание здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники