

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МДОУ  
Протокол № 6 от «31» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

И. б. заведующей МДОУ  
«Детский сад № 44 «Колосок»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Выродова

Приказ № 87 от «31» 08 2023г.



## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 44 «Колосок»

На 2023-2024 учебный год

п. Присадовый 2023г.

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Цель и задачи работы ДОУ на 2022-2023 учебный год .....</b>	<b>3</b>
<b>I. Организационно-управленческая деятельность .....</b>	<b>4</b>
1.1 Педагогические советы .....	4
1.2 Работа с кадрами .....	6
1.3 Общие собрания трудового коллектива.....	8
1.4. Нормативно-правовое обеспечение .....	10
<b>II. Организационно-методическая работа .....</b>	<b>12</b>
2.1 Психолого-педагогический консилиум .....	
2.2 План работы методического кабинета .....	13
<b>III. Организационно-педагогическая работа .....</b>	<b>14</b>
3.1 Выставки детского творчества .....	14
3.2 Праздники и развлечения .....	15
<b>IV. Работа с родителями .....</b>	<b>16</b>
4.1 Родительские собрания .....	16
4.2 Общие мероприятия для родителей .....	18
<b>V. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность.....</b>	<b></b>
5.1 Антитеррористическая защищенность .....	<b>19</b>
5.2 Пожарная безопасность .....	20
5.3 Хозяйственная деятельность .....	22

## **Главные направления работы дошкольного учреждения на 2023-2024 учебный год**

1. Формирование здорового образа жизни у детей дошкольного возраста.
2. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников.
3. Совершенствование профессиональной компетентности педагогов.

### **Цель и задачи работы ДООУ на 2023-2024 учебный год.**

**Цель развития образовательной системы МДОУ «Детский сад № 44 «Колосок» на 2023-2024 учебный год:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

### **Годовые задачи:**

1. Продолжать оптимизировать нравственно-патриотическое воспитание детей, как системное условие личностного развития ребенка в пространстве ДООУ и семьи в условиях реализации ФОП ДО.
2. Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения профессионального стандарта педагога через:
  - ✓ использование активных форм методической работы: консультации, обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы, «Творческие группы»;
  - ✓ участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
  - ✓ повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации на основе требований профессионального стандарта.
3. В целях охраны и обеспечения здоровья детей продолжать работу по формированию здорового образа жизни и основам безопасности в дошкольном учреждении и семье, расширив комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий.

# I. Организационно-управленческая деятельность

## 1.1. Педагогические советы

Содержание	Время проведения	Ответственный	Результат
<p><b>Педсовет № 1 «Новый учебный год на пороге ДОУ»</b> <b>Цель:</b> Познакомить педагогов ДОУ с итогами деятельности за летний период, принятие и утверждение плана деятельности ДОУ на новый учебный год</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Подведение итогов работы в летне - оздоровительный период (анализ оздоровительной работы).</li><li>2. Анализ готовности ДОУ к учебному году.</li><li>3. Утверждение годового плана работы ДОУ (сетка занятий, перечень программ и технологий).</li><li>4. Самообразование педагогов ДОУ. Портфолио педагогов, паспорт групп.</li><li>5. Обсуждение и принятия решения.</li></ol> <p>Подготовка к педагогическому совету. - Подготовка выступлений - Оформление наглядной информации.</p>	Август	Заведующий, воспитатели	Протокол
<p><b>Педсовет № 2 «Основная образовательная программа ДОУ».</b> <b>Цель:</b> Систематизировать работу по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Структура ООП ДО, разработанной на основе ФГОС и ФОП ДО.</li><li>2. Основные направления в ООП ДО.</li><li>3. Направления и задачи коррекционно – развивающей работы.</li><li>4. Особенности организации ППС в ДОУ.</li><li>5. Рабочая программа воспитания.</li><li>6. Итоги тематической проверки.</li><li>7. Обсуждение и принятие решения.</li></ol> <p>Подготовка к педсовету. - подготовка выступлений. - оформление наглядной информации</p>	Октябрь.	Заведующий, воспитатели	Протокол

<p><b>Педсовет № 3 «Нет земли краше, чем страна наша».</b>  <b>Цель:</b> «Совершенствовать работу по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Патриотическое направление в программе. Модуль «Родина и природа»</li> <li>2. Нравственно – патриотическое воспитание детей посредством приобщения к истокам народной культуры</li> <li>3. Познавательные – исследовательские проекты по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста.</li> <li>4. Краеведение – основа воспитания патриотизма у дошкольников.</li> <li>5. Патриотический уголок как средства воспитания дошкольников. Рекомендации по оформлению патриотических и краеведческих уголков в разных возрастных группах ДОУ.</li> <li>6. Итоги тематической проверки</li> <li>7. Обсуждение и принятие решения.</li> </ol> <p>Подготовка к педсовету:  - подготовка выступлений;  - подготовка презентации</p>	<p>Январь</p>	<p>Заведующий, воспитатели</p>	<p>Протокол</p>
<p><b>Педсовет № 4 «Движение – залог здоровья».</b>  <b>Цель:</b> «Систематизировать работу педагогов по организации образовательной деятельности в соответствии с задачами образовательной области «Физическое развитие»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание работы по физкультуре в младшей и средней группах</li> <li>2. Содержание работы по физкультуре в старшей и подготовительной к школе группах.</li> <li>3. Развитие двигательной активности детей дошкольного возраста в игровой деятельности.</li> <li>4. Организации двигательной деятельности детей дошкольного возраста в ДОУ посредством спортивных мероприятий.</li> <li>5. Формирование у детей дошкольного возраста ценностей здорового образа жизни в различных видах деятельности.</li> <li>6. Итоги тематической проверки.</li> <li>7. Обсуждение и принятие решения.</li> </ol> <p>Подготовка к педсовету.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заведующий, воспитатели</p>	<p>Протокол</p>

- подготовка выступлений - оформление наглядной информации			
<b>Педсовет № 5 «Итоги работы ДОУ»</b> <b>Цель:</b> Проанализировать работу за прошедший год. Подготовка проекта годового плана на новый учебный год. 1. Анализ деятельности ДОУ за 2023 – 2024 уч. г. Ознакомление с отчетом по самообследованию заведующего. 2. Отчеты воспитателей групп о проделанной работе. 3. Музыкальное воспитание детей. Отчет музыкального руководителя. 4. Физкультурно – оздоровительная работа в ДОУ. Отчет инструктора по физкультуре. 5. Определение основных направлений деятельности ДОУ на новый учебный год (разработка проекта годового плана работы ДОУ.) 6. Итоги фронтальной проверки. 7. Обсуждение и принятие решений. Подготовка к педсовету. - подготовка выступлений - подготовка презентации руководителя - составление проекта плана работы ДОУ на следующий учебный год	Май	Заведующий, воспитатели	Протокол

## 1.2. Работа с кадрами

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление, обновление банка данных прохождения педагогами курсов повышения квалификации.	Декабрь	Педагоги ДОУ
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023- 2024 учебном году.	По плану курсовой подготовки	Педагоги ДОУ
3.	Посещение педагогов методических объединений.	По плану	Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных, очных).	В течении года	Педагоги ДОУ

5.	<p>Организация работы педагогов по самообразованию.          Выбор тематики и направления 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.</p>	<p>Май - август           В течение года</p>	Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы.	В течение года	Педагоги ДОУ
7.	Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка.	В течении года	Зам. зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
8.	Практикум «Развитие творческих способностей педагогов»	Ноябрь	Заведующий
9.	Диагностика уровня профессионального выгорания педагогов	Январь	Заведующий
10.	Анкетирование молодых педагогов по проблеме профессиональной адаптации	Февраль	Заведующий

### 1.3. Общие собрания трудового коллектива.

№	Содержания основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за мероприятия
1	<p><b>Заседание №1</b>  <b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение Положения об общем собрании трудового коллектива, выборы председателя и секретаря.</li> <li>2. Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 44 «Колосок».</li> <li>3. Антикоррупционное мероприятие.</li> <li>4. Коллективный договор.</li> <li>5. Утверждение Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</li> <li>6. Утверждение Положения о комиссии по трудовым спорам, выборы состава комиссии.</li> <li>7. Выборы состава комиссии по стимулирующим выплатам.</li> <li>8. Поздравления коллектива и награждения.</li> </ol>	Сентябрь	Заведующий, воспитатели, председатель ПК
2	<p><b>Заседание №2</b>  <b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников».</li> <li>2. Порядок награждения сотрудников учреждения. Положение о награждении в ДОУ.</li> <li>3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных правил.</li> <li>4. Подготовка к новогодним праздникам.</li> <li>5. Локальные акты ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение о порядке проведения аттестации руководящих и иных работников, не относящихся к педагогическим работникам на соответствие занимаемой должности.</li> <li>- Положение о внутренней контрольной деятельности</li> <li>- Положение о нормах профессиональной этики.</li> </ul> </li> <li>6. Решение.</li> </ol>	Декабрь	Заведующий, зам. заведующего по УВР, АХЧ, воспитатели, председатель ПК



3	<p><b>Заседание №3</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников в летний период».</li> <li>2. Положение о награждении сотрудников Учреждения.</li> <li>3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных правил и защитного протокола по ковидным мероприятиям.</li> <li>4. Расстановка кадров в летний период – 2024 год.</li> <li>5. Предоставление отпусков. Отчетность по льготным отпускам.</li> <li>6. Разное.</li> <li>7. Решение.</li> </ol>	Май	Заведующий, зам. заведующего по УВР, АХЧ, воспитатели, председатель ПК
---	---	-----	--

## 1.4. Нормативно-правовое обеспечение

**Цел нормативно-правового обеспечения:** Проведение нормативно – правовой базы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ и Профстандартам.

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Форма проведения
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ.	Сентябрь 2023 – май 2024 г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсоветы, педагогические часы
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.	Сентябрь 2023г.	заведующий ДОУ, старший воспитатель, методист	Общее собрание трудового коллектива
3.	Утверждение городского календарного графика, циклограмм деятельности педагогов режима дня, расписание непрерывной образовательной деятельности, педагогов с детьми.	Август-Сентябрь 2023г.	заведующий ДОУ, старший воспитатель, методист	педсовет
4.	Разработка и утверждение изменений Основной образовательной программе дошкольного образования Программы развития ДОУ, рабочих программ педагогов, согласно ФОП ДО, законодательных актов РФ.	Август-Сентябрь 2023г.  Декабрь 2023 г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
5.	Составление и утверждение годового плана МДОУ на 2023-2024 учебный год.	Август 2023г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
6.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023-2024 учебный год.	Август-Декабрь 2023г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
7.	Внесение изменений в нормативно-правовые документы в соответствии с ФОП ДО и законодательными актами РФ.	Сентябрь 2023г.- Май 2024г.	заведующий ДОУ, воспитатель	общее собрание, трудовой коллектив, педсоветы
8.	Заключение Договоров с родителями (законными представителями) с организации.	Август 2023г.- Январь 2024г.	заведующий ДОУ, воспитатель	заседание родительского комитета ДОУ

9.	Составление и утверждение Плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2024 год.	Май 2024г.	заведующий ДОУ, воспитатель	ИТОГОВЫЙ педсовет
----	--	------------	--------------------------------	-------------------

## II. Организационно-методическая работа

### 2.1 Психолого- педагогический консилиум

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Заседание № 1. «Установочное заседание ППк» Обсуждение и утверждение Плана работы консилиума и определения состава ППк на 2023–2024 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Распределение обязанностей, инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк, освещение нормативно – правовой базы ППк.</li><li>2. Обсуждение и утверждение адаптированных образовательных программ и 2023-2024 учебный год.</li><li>3. Определение методик и сроков комплексного обследования детей группы риска специалистами ДОУ по своим направлениям.</li><li>4. Утверждение планов и графиков работы специалистов психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ.</li></ol>	Сентябрь 2023г.	председатель ППк
2.	<p>Заседание №2. «Итоги работы за 1 полугодие 2023-2024 учебного года»</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ динамики развития детей, имеющих нарушения в речевом и психофизическом развитии, на основании результатов промежуточного обследования.</li><li>2. Изменение и дополнение индивидуальных программ сопровождения воспитанников.</li><li>3. Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников.</li><li>4. Утверждение заявки на проведение диагностического обследования ТПМПК (комплектование первых классов) с учетом количества детей с ОВЗ и детей – инвалидов.</li></ol>	Январь 2024г.	председатель ППк
4.	<p>Заседание №4. «Итоги работы ППк за 2023-2024 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Отчеты специалистов по итогам коррекционно-развивающей работы на конец 2023-2024 учебного года.</li><li>2. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей, имеющих нарушение в развитии.</li><li>3. Обсуждение результатов психологической готовности детей к школьному обучению на конец 2023-2024 учебного года.</li><li>4. Формирование предварительных списков детей с ОВЗ на 2024-2025 учебный год.</li></ol>	Апрель- Май 2024г.	председатель ППк

## 2.2. План работы методического кабинета.

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оформление картотеки методической литературы.	В течение года	Педагоги ДОУ
2	Работа с литературой.	В течение года	Педагоги ДОУ
3	Оформление информационных стендов: ✓ «Подготовка к педсовету» ✓ «Календарь знаменательных событий и памятных дат» ✓ «Внимание контроль!» ✓ «План работы ДОУ»	В течение года	Педагоги ДОУ
4	Разработка и апробация методических материалов в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Педагоги ДОУ

## II. Организационно- педагогическая работа

### 3.1 Выставки детского творчества

Наименование	Срок	Ответственный
Мероприятия в учреждении		
Выставка «Осенний букет»	Сентябрь	Педагоги ДОУ
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Педагоги ДОУ
Выставка «Зимняя сказка»	Декабрь	Педагоги ДОУ
Выставка рисунков «Защитники родины»	Февраль	Педагоги ДОУ
Выставка поделок «Весна-красна!»	Март	Педагоги ДОУ
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Педагоги ДОУ
Поделки из природного материала	Апрель- Май	Педагоги ДОУ
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Педагоги ДОУ
Выставка детских работ и бросового материала	В течение года	Педагоги ДОУ

### 3.2 Праздники и развлечения

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	День знаний	Сентябрь	Педагоги ДОУ
2	Осенний утренник «Осень золотая»	Октябрь	Педагоги ДОУ
3	День пожилого человека	Октябрь	Педагоги ДОУ
4	День отца	Октябрь	Педагоги ДОУ
5	День народного единства	Ноябрь	Педагоги ДОУ
6	День матери	Ноябрь	Педагоги ДОУ
7	Новый год	Декабрь	Педагоги ДОУ
8	Рождество	Январь	Педагоги ДОУ
9	День защитника Отечества	Февраль	Педагоги ДОУ
10	Международный женский день	Март	Педагоги ДОУ
11	День космонавтики	Апрель	Педагоги ДОУ
12	День Победы	Май	Педагоги ДОУ
13	Выпускной бал	Май	Педагоги ДОУ

## IV. Работа с родителями

### 4.1 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023-2024 учебном году.	Заведующий, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, воспитатели
Май	Итоги работы детского сада в 2023-2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.	Заведующий, воспитатели
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	«Адаптационный период детей в детском саду».	Педагоги ДОУ
	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Педагоги ДОУ
Октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» «Что-бы четко говорить, надо с пальцами дружить»	Педагоги ДОУ
Ноябрь	«Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Педагоги ДОУ
	«Подготовка дошкольников 6-7 лет к овладению грамотой»	Педагоги ДОУ
Декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	Педагоги ДОУ
Февраль	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Педагоги ДОУ



	«Подготовка к выпускному»	Педагоги ДОУ
Апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Педагоги ДОУ
Июнь	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Педагоги ДОУ
	«Подготовка детей к обучению в школе»	Педагоги ДОУ
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024-2025 учебном году	Заведующий, педагоги ДОУ

## 4.2 Общие мероприятия для родителей.

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течении года	Педагоги ДОУ
Составление и реализация плана индивидуальной работы с семьями, находящимися в социально – опасном положении – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	При необходимости	Педагоги ДОУ
Анкетирование по текущим вопросам	В течении года	Педагоги ДОУ
Консультирование по текущим вопросам (результаты диагностики, разное)	В течении года	Заведующий, Педагоги ДОУ
Дни открытых дверей	Апрель	Заведующий, педагоги ДОУ
Подготовка раздаточного материала для родителей (памятки, брошюры)	В течении года	Педагоги ДОУ

## V. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

### 5.1 Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Инструктажи по антитеррористической безопасности на начало учебного года с работниками Учреждения	Август-Сентябрь	Руководитель службы по ОТ и Б
2	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности: <ul style="list-style-type: none"><li>• Вводного (с вновь принятыми работниками)</li><li>• Планового</li><li>• Внепланового</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• При поступлении на работу</li><li>• Декабрь, май</li><li>• По распоряжению вышестоящих организаций</li></ul>	Руководитель службы по ОТ и Б
3	Контрольные мероприятия по состоянию ограждений, подвальных и чердачных помещений (составление акта проверки)	Январь, май, август	Руководитель службы по ОТ и Б
4	Контроль целостности входных дверей, замков, служебных, хозяйственных и складских помещений	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б
5	Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б
6	Проведение учебной эвакуации «Действие сотрудников при обнаружении подозрительного предмета», «Действие сотрудников при захвате заложников, совершении террористического акта», «Действие сотрудников при поступлении угрозы в письменном виде», «Действие сотрудников при поступлении угрозы по телефону»	Октябрь, май	Руководитель службы по ОТ и Б

7	Обсуждение вопросов антитеррористической безопасности в Учреждении на общих собраниях	2 раза в год	Руководитель службы по ОТ и Б
8	Обновление информации по антитеррористической безопасности на стендах и сайте Учреждения	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б
9	Разработка и корректировка локальных актов по антитеррористической безопасности	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б

## 5.2 Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Осуществление контроля за техническим обслуживанием и функционированием установки пожарной сигнализации и слаботочных систем, установленных в Учреждении	Первая неделя каждого месяца	Руководитель службы по ОТ и Б
2	Проведение учебных занятий по эвакуации воспитанников и сотрудников на случай возникновения пожароопасных ситуаций	1 раз в полгода	Руководитель службы по ОТ и Б
3	Обсуждение вопросов состояния пожарной безопасности в Учреждении на общих собраниях	2 раза в год	Руководитель службы по ОТ и Б
4	Осуществление контроля за содержанием основных, запасных выходов из помещений	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
5	Осуществление контроля за хранением ключей от запасных (эвакуационных) выходов, подвальных, чердачных помещений	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
6	Осуществление контроля за функционированием световых табло по пожарной безопасности, установленных в Учреждении	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
7	Проведение инструктажей по пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вводного (с вновь принятыми работниками)</li> <li>• Планового</li> <li>• Внепланового</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• При поступлении на работу</li> <li>• Декабрь, май</li> <li>• По распоряжению вышестоящих организаций</li> </ul>	Руководитель службы по ОТ и Б
8	Обновление информации по мерам пожарной безопасности на стендах и сайте Учреждения	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б

9	Разработка и корректировка локальных актов по пожарной безопасности	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б
10	Обучение сотрудников ПТМ	1 раз в три года. при приеме на работу	Руководитель службы по ОТ и Б
11	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год Октябрь	Руководитель службы по ОТ и Б
12	Контроль по соблюдению правил пожарной безопасности в помещениях и территории Учреждения	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б

### 5.3 Хозяйственная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Субботники	Май- июнь	Заместитель по АХЧ
2	Инвентаризация	Декабрь	Подотчетные лица
3	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Специалисты в сфере закупок
4	Проведение самообследования и опубликование отчета	С Февраля по Апрель	Заведующий
5	Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году	Май- июль	Заведующий, заместитель по АХЧ, руководитель службы по ОТ и Б, педагоги ДОУ
6	Ремонт помещений, здания	Июнь – июль, по мере необходимости в течение года	Заведующий, заместитель по АХЧ, заведующий хозяйством
7	Подготовка плана работы учреждения на 2024/2025гг.	Июнь- Август	Заведующий, заместитель по АХЧ, руководитель службы по ОТ и Б, Педагоги ДОУ
8	Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года, согласно программы	Заместитель по АХЧ
9	Заседание административно-хозяйственного совета	еженедельно	Заведующий

