Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад № 11»  
 (МБДОУ Детский сад № 11)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом  МБДОУ Детский сад № 11  протокол от 21.08.2020 № | **УТВЕРЖДАЮ** Заведующая  МБДОУ Детский сад № 11  Золотникова А.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от 24.08.2020 |

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
 **«Детский сад № 11»**  
 **на 2020/2021 учебный год**

П. Красный Профинтерн, 2020

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Работа с воспитанниками  1.2. Работа с семьями воспитанников | 2–3  3–5 |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Педагогические советы  2.3. Контроль и оценка деятельности | 5–6  6  7–8 |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  3.1. Нормотворчество  3.2. Работа с кадрами  3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность  3.4. План мероприятий по профилактике и борьбе с короновирусной инфекцией. Условия работы. | 8  9  9–11  18 |

# Цели и задачи детского сада на 2020/2021 учебный год

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Внедрить новые способы работы с воспитанниками до 31 декабря 2020 года.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2021 года.
3. Обеспечить антитеррористическую защищенность детского сада на 85 процентов.
4. Предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

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

* создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий;
* обновить материально-техническую базу кабинетов;
* повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;
* организовать подготовку работников в сфере антитеррористической защищенности;

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# 1.1. Работа с воспитанниками

**1.1.1. Воспитательные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Календарь образовательных событий 2020/2021 | В течение года | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| План патриотического воспитания (приложение 1 к плану) | В течение года | Воспитатели |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День Матери по группам | Ноябрь | Воспитатели групп |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Весенний праздник «Весна-красна» | апрель | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Выставки осенних поделок | Сентябрь-октябрь | Воспитатели групп |
| Конкурс на лучшее оформление вестибюля к Новому году и Рождеству.. | Декабрь | Воспитатели групп |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | Воспитатели групп. |
| Участие в районном конкурсе художественной самодеятельности «Нет войне». | Апрель | Музыкальный руководитель, воспитатели групп. |
| **Муниципальные** | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Участие в районном конкурсе художественной самодеятельности «Нет войне». | Апрель | Музыкальный руководитель, воспитатели групп. | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Участие в районном конкурсе художественной самодеятельности «Нет войне». | Апрель | Музыкальный руководитель, воспитатели групп. | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Участие в районном конкурсе художественной самодеятельности «Нет войне». | Апрель | Музыкальный руководитель, воспитатели групп. | |

# 1.2. Работа с семьями воспитанников

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Ответственный за работу с неблагополучными семьями. |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Воспитатели групп |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели групп |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | Воспитатели групп |
| Организация работы с родителями дистанционно. Создание групп в интернете. | Сентябрь-май | Воспитатели групп |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2020/2021 учебном году | Заведующий, воспитатели групп |
| Декабрь | Онлайн-собрание «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия» | Заведующий, воспитатели групп |
| Январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения (онлайн) | Заведующий, воспитатели групп |
| Май | Итоги работы детского сада в 2020/2021 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь  (в помещении детского сада) | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Октябрь  (дистанционно) | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь  (дистанционно) | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, логопед |
| Декабрь  (дистанционно) | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Февраль  (дистанционно) | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель подготовительной группы |
| Апрель  (дистанционно) | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Июнь | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены в детский сад на 2021/2022 учебном году | Заведующий, воспитатель группы |

**1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Открытие консультационного центра** | | |
| Подготовиться:   * проанализировать возможности детского сада, а именно наличие: материально-технической базы и кадровых ресурсов; * получить согласие учредителя и совета родителей | Сентябрь | Заведующий, ответственный за консультационный пункт |
| Создать консультационный центр в виде структурного подразделения:   * издать приказ о создании и утвердить положение о центре; * утвердить план работы центра | Октябрь | Заведующий |
| **2. Работа консультационного центра** | | |
| Организовать работу центра:   * составить план и режим работы; * подготовить формы журналов, обращений, согласий; * разработать памятки, методические материалы для консультаций и занятий; * разместить сведения о центре на сайте и стендах детского сада | Ноябрь | Ответственный за работу центра |
| Мониторинг деятельности | В течение года | Заведующий |

# Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# 2.1. Методическая работа

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на журналы | Сентябрь-май | Заведующая |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Ответственный за методическую работу |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Ответственный за методическую работу |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Ответственный за методическую работу, музыкальный руководитель |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований ФГОС ДО | В течение года | Ответственный за методическую работу воспитатели групп |
| Составление диагностических карт | В течение года | Воспитатели |
| Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; | В течение года | Ответственный за методическую работу |
| Корректировка ООП ДО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Воспитатели групп |
| Организация открытых занятий среди воспитателей детского сада. | Ноябрь-апрель | Заведующая, ответственный за методическую работу |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Ответственный за методическую работу |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Ответственный за методическую работу |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Ответственный за методическую работу |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Ответственный за методическую работу |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Ответственный за методическую работу, медработник |
| Организация профилактической работы по предупреждению распространения короновирусной инфекции | Сентябрь-август | Ответственный за методическую работу, медработник |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Ответственный за методическую работу |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | Ответственный за методическую работу |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | Ответственный за методическую работу |

# 2.2. Педагогические советы

2.2.1. План заседаний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году | Сентябрь | Заведующий, Ответственный за методическую работу |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, Ответственный за методическую работу |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2020/2021 учебном году» | Май | Заведующий, Ответственный за методическую работу |

# 2.3. Контроль и оценка деятельности

**2.3.1. Внутрисадовский 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 | Заведующий, Ответственный за методическую работу, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Ответственный за методическую работу |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Ответственный за методическую работу, завхоз |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Ответственный за методическую работу |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник  завхоз |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Ответственный за методическую работу |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, Ответственный за методическую работу |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Ответственный за методическую работу |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Ответственный за методическую работу |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Ответственный за методическую работу |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Ответственный за методическую работу |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Ответственный за методическую работу |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Ответственный за методическую работу медработник |

**2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Ответственный за методическую работу |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Ответственный за методическую работу |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, Ответственный за методическую работу |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий |

# Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# 3.1. Нормотворчество

**3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 | Октябрь | Ответственный за методическую работу |
| Приказ об ответственных за дистанционные технологии и их обязанностях | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 | Октябрь | Ответственный за методическую работу |
| Составление инструкций по охране труда | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |

**3.1.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о сетевой форме реализации образовательных программ детского сада | Приказ Минпросвещения, Минобрнауки «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» | В течение месяца после опубликования приказа ведомств | Ответственный за методическую работу |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | Декабрь | Бухгалтер |

# 3.2. Работа с кадрами

**3.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | | |
| Тихонова Е.С. | Воспитатель | 30.10.2020 | 30.10.2015 |
| Кратирова Е.Р. | Музыкальный руководитель | 25.12.2020 | 25.12.2015 |
| Данилова Я.В. | Воспитатель | 30.10.2020 | 30.10.2015 |
| Хабонен И.В. | воспитатель |  |  |

**3.2.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** | **Количество часов** |
| Тихонова Е.С. | Воспитатель | Январь-февраль 2020 | "Развитие детей дошкольного возраста: Организация образовательной деятельности в ДОУ с учётом ФГОС ДО" | 72 |
| Кратирова Е.Р. | Музыкальный руководитель | Январь-февраль 2020 | "Музыка: Составление программ развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО" | 72 |
| Ефиманова Я.А. | Воспитатель | Сентябрь-ноябрь | Формирование здоровьесберегающей среды в образовательной организации в контексте ФГОС | 72 |
| Данилова Я.В. | Воспитатель | Март-апрель 2020 | Дополнительная профессиональная программа "Информационная безопасность в сети интернет" | 72 |
| Хабонен И.В. | Воспитатель | Октябрь 2020 | «Инновации в дошкольном образовании." | 72 |
| Косарева Н.Б. | Воспитатель | Февраль 2020 | "Современные методы организации детской игры в ДОУ" | 72 |
| Золотникова А.А. | Заведующая | Сентябрь 2020 | «Противодействие коррупции в государственных и муниципальных учреждениях» | 72 |
| Николаева М.М. | Воспитатель | Октябрь 2020 | "Инновационные подходы к организации воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО" | 72 |

**3.2.3. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

# 3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

**3.3.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних** | | |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз |
|  |  |  |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов** | | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**3.3.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Завхоз ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Ежемесячно | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |

**3.3.3. Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Субботники | октябрь и апрель | Завхоз, воспитатели групп |
| Инвентаризация | По плану | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий:   * составить перечень баз данных для реализации деятельности; * закупить дополнительные компьютеры(по необходимости) и программное обеспечение; * оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет | До февраля 2021 | Заведующий, завхоз |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по май 21 г | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь-июль | Заведующий, завхоз |
| Ремонт помещений, здания (по плану) | Июнь. июль | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | Май-июнь | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2021/2022 | Июнь–август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Завхоз |

**3.3.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Методическая работа** | | |
| Организовать мероприятия по Году Памяти и славы | Ноябрь и декабрь | Воспитатели групп, |
| Проконсультировать воспитателей на тему «Народное художественное творчество как средство воспитания патриотизма» | Сентябрь | Ответственный за методическую работу |
| **2. Административно-хозяйственная деятельность** | | |
| Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал, художественную литературу | Октябрь,ноябрь | Заведующая, завхоз, воспитатели групп |

**3.4. План мероприятий по профилактике и борьбе с короновирусной инфекцией. Условия работы.**

**Цель:** предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции среди сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

**Основание:**   
1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

2. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от № 02/8900-2020-24 от 08.05.2020г. «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | |
| **1. Мероприятия по организации режима работы ДОУ в условиях новой коронавирусной инфекции** | | | |
| 1.1 | Работу дошкольного образовательного учреждения осуществлять по специально разработанному расписанию занятий, составленному с целью минимизации контактов детей (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии). | | Заведующая |
| 1.2 | Исключить общение воспитанников из разных групп, в том числе при проведении прогулок. | | Воспитатели |
| 1.3 | Закрепить за каждой группой групповую комнату, организовав обучение и пребывание в строго закрепленном за каждой группой помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования (музыкальный зал). | | Заведующая, завхоз |
| 1.4 | Исключить проведение массовых мероприятий с участием групп, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. | | Заведующая, воспитатели групп |
| 1.5 | Сократить количество проводимых совещаний, семинаров, конференций в дошкольном образовательном учреждении. | | Заведующая МБДОУ |
| 1.6 | Исключить объединение воспитанников из разных групп в одну группу. | | Воспитатели групп |
| 1.7 | С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в зале. | | Воспитатели групп |
| 1.8 | Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и воспитанников в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи. | | Медицинский работник |
| **2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и воспитанников** | | | |
| 2.1 | Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается заведующий ДОУ, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом. | | Медицинский работник |
| 2.2 | Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом. | | Медицинский работник |
| 2.3 | Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника детского сада. | | Медицинский работник |
| 2.4 | Обеспечить проведение утреннего фильтра детей с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом(электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра воспитанников. При температуре у воспитанника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ ребенок направляется вместе с родителем (законным представителем) домой для вызова врача на дом. При необходимости воспитанник на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. Исключить скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра». | | Назначенное ответственное лицо, медицинский работник |
| 2.5 | Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заведующего. | | Воспитатели |
| 2.6 | Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, гриппа или иной ОРВИ, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника дошкольного образовательного учреждения. | | Медицинский работник |
| 2.7 | Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом воспитанника на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до медицинского работника. | | Воспитатели |
| **3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений детского сада** | | | |
| 3.1 | Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в дошкольное образовательное учреждение. Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей. | | Завхоз |
| 3.2 | Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. | | Завхоз |
| 3.3 | Обеспечить сквозное проветривание групповых помещений, спортивного и музыкального зала после каждого занятия в отсутствии детей. | | Младшие воспитатели |
| 3.4 | Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время занятий. | | Обслуживающий персонал |
| 3.5 | Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, музыкальном зале и др. | | Завхоз |
| 3.6 | Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещения медицинского блока. | | Медицинский работник |
| 3.7 | Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и воспитанников, мыла в умывальниках. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. | | Завхоз |
| 3.8 | В помещении приемной заведующего ДОУ не реже 1 раза в часы приема проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами, включая обработку столов, стульев. | | Обслуживающий персонал |
| 3.9 | При использовании музыкального зала после занятий каждой группы проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств. | | Обслуживающий персонал |
| 3.10 | После окончания занятий по физкультуре проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря. | | Воспитатели групп |
| 3.11 | После окончания занятий по музыке проводить дезинфекцию поверхностей используемых детских музыкальных инструментов. | | Музыкальный руководитель |
| 3.12 | Обработка игрушек, игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств. | | Воспитатели |
| 3.13 | Организовать работу обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания(одноразовых масок или многоразовых масок), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1раза в 3 часа. | | Завхоз |
| 3.14 | Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю. | | Завхоз |
| **4. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи** | | | |
| 4.1 | Обеспечить перед приемом воспитанниками пищи условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками. | | Завхоз |
| 4.2 | Обеспечить контроль соблюдения детьми гигиенической процедуры по мытью рук перед приемом пищи. | | Младшие воспитатели |
| 4.3 | Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств. | | Младшие воспитатели |
| 4.4 | Организовать работу работников пищеблока (кухни), участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа. | | Повар |
| 4.5 | Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность посудой и проведением обработки чайников. | | Медсестра, педагоги, младшие воспитатели |
| 4.6 | Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием с соблюдением температурного режима. | | Младшие воспитатели, медсестра |
| 4.7 | Не допускать к работе персонал пищеблока (кухни) с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). | | Медицинский работник |
| 4.8 | Обеспечить персонал пищеблока достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. | | Завхоз |
| 4.9 | Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока (кухни) каждые 2 часа. | | Работник пищеблока |
| **5. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями)** | | | |
| 5.1 | Провести внеплановый инструктаж сотрудников дошкольного образовательного учреждения по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей. | | Завхоз |
| 5.2. | Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию детей и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанников детского сада. | | Воспитатели |
| 5.3 | Разместить для сотрудников и воспитанников памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание детского сада и на информационных стендах. | | Медицинский работник |
| 5.4 | Обеспечить информирование сотрудников ДОУ о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета. | | Медицинский работник |
| 5.5 | Ознакомить работников пищеблока (кухни) с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. | | Завхоз |
| 5.6 | Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей, графиком уборки и дезинфекции. | | Завхоз |
| 5.7 | Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. Научить детей закрывать рот и нос салфеткой или носовым платком при кашле или чихании; часто мыть руки или пользоваться 7-ступенчатойтехникой мытья рук; не дотрагиваться до рта, носа, глаз до мытья рук сразу после возвращения из общественных мест, после кашля или чихания, перед едой, после посещения туалета. | | Воспитатели |
| 5.8 | Посещение дошкольного образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду. | | Воспитатели |
| 5.9 | Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения ДОУ посредством размещения информации на официальном сайте. | | Воспитатели |
| 5.10 | Обеспечить размещение информации на официальном сайте ДОУ о мерах, применяемых в детском саду, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции. | | Ответственный за сайт |
| 5.11 | Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению. | | Заведующий ДОУ |
| **6. Мероприятия по взаимодействию с посетителями** | | | |
| 6.1 | Обеспечить для посетителей ДОУ условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели). | | Завхоз |
| 6.2 | Ограничить доступ третьих лиц в дошкольное образовательное учреждение, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи. | | Ответственный за приём |
| 6.3 | Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в дошкольное образовательное учреждение. | | Ответственный за приём |
| **7. Иные профилактические мероприятия** | | | |
| 7.1 | Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей. | | Завхоз |
| 7.2 | Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | | Завхоз |
| 7.3 | Рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих средств и средств личной гигиены, масок. | | Сотрудники ДОУ |