

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Работа с воспитанниками1.2. Работа с семьями воспитанников | 2–33–5 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности | 5–6678 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность | 8—99–11 |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летомПриложение 2. График оперативных совещаний при заведующемПриложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия | 12–2424–2829—...30 —... |

**Цели и задачи детского сада на**

**2023/24 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать 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;
* обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
* 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;

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Воспитатели |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО  | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года  | Воспитатели |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май—июль | Воспитатели |
| **Образовательная работа** |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО  | Сентябрь  | Воспитатели  |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения  | Октябрь | Воспитатели  |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ОП ДОО | Май—август | Воспитатели |
| **Оздоровительная работа** |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Воспитатели |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май  | Воспитатели |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного работника  | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени  | Октябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День народного единства  | Ноябрь  | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей группы, музыкальный руководитель |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний | Сентябрь | Воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники Родины» | Февраль | Воспитатели |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | Воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | Воспитатели |
| **Муниципальные** |
| Конкурс «ЮПИД+ЮИД- вместе за безопасные дороги» | Октябрь | Воспитатели |
| Конкурс «Родительский патруль» ЮПИД И ЮИД выбирают безопасность» | Март | Воспитатели |
| Конкурс «Волшебное колесо-2024» | Март | Воспитатели |
| **Всероссийские** |
| Конкурс «День Эколят» | Апрель | Воспитатели |

**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 | Воспитатели, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | Воспитатели |
| Организация работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию | В течение года  | Воспитатели |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО  | Заведующий, воспитатели |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, воспитатели |
| Февраль | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды  | Заведующий, воспитатели |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, воспитатели |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая и старшая группы: «Ребенку – дошкольнику ничего не интересно, кроме ТВ и планшета – что делать?»  | Воспитатели |
| Старшая разновозрастная группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатели |
| Декабрь | Младшая, старшая разновозрастные группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатели |
| Старшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатели |
| Май | Младшая, старшая разновозрастные группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели |
| Младшая группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатели |
| Старшая группа: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий Воспитатели |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп |  Май, август  | Воспитатели |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Воспитатели |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Воспитатели |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения  | В течение года | Воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | Воспитатели |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС  | В течение года | Воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года  | Воспитатели |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Воспитатели |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО  | Сентябрь | Воспитатели |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО  | Октябрь | Воспитатели |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | Ноябрь | Воспитатели |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь  | Воспитатели |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Воспитатели |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Воспитатели |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Воспитатели |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО  | Октябрь  | Воспитатели |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | Воспитатели |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Декабрь | Воспитатели |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО  | Март  | Воспитатели |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» | Сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, воспитатели |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, воспитатели |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году» | Май | Заведующий, воспитатели |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка локальных и распорядительных актов | В течении года | Заведующий |
| Обновление локальных и распорядительных актов | В течении года | Заведующий |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** |
| Клименко Л.А. | Воспитатель | Сентябрь 2025г |
| Поленцова Л.А. | Воспитатель | Сентябрь 2025г |
| Завгородняя С.Н. | Педагог-психолог | Декабрь 2023г |
| Хачатурян Е.А. | Воспитатель | Декабрь 2023г |

**2.3.2. План по самообразованию педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание основной деятельности | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Участие в методической деятельности, распространение опыта работы. Внедрение современных образовательных технологий, форм и методов в образовательный процесс. Повышение качества воспитательно-образовательного процесса, активизация активности педагогов. Выступление на мероприятиях районного и муниципального уровня. Распространение опыта работы РМО.  | В течение года | Воспитатели |
| 2 | Повышение профессиональной компетентности. Участие в работе РМО, обмен опытом работы. Приобретение новых знаний. | В течение года | Воспитатели |
| 3 | Участие в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, зональном уровнях. | В течение года | Воспитатели |
| 4 | Прохождение курсов профессиональной переподготовки. Приобретение систематических знаний в области педагогики и психологии, повышение квалификации. Оценка эффективности программы самообразования. Эффективность программы: - достижение положительной динамики качества воспитательно-образовательного процесса; - результативность использования современных образовательных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ -эффективность модели методического сопровождения педагогов ДОУ | В течение года | Воспитатели |
| 5 | Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка | Май | Воспитатели |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. 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 |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников  | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Заведующий |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Заведующий |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО  | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп.Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Заведующий |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Заведующий |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

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

**2.5. Мониторинг инфраструктуры РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года  | Заведующий |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года  | Заведующий |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года  | Заведующий, воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности)  | Октябрь—апрель  | Заведующий, воспитатель |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года  | Заведующий, воспитатель |

**Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Общие производственные собрания | В течение года  | Заведующий |
| Производственные совещания: - требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности; - соблюдение требований СаНпиН | Октябрь, январь, аперль, июль | Заведующий |
| Работа по эстетическому оформлению помещений | В течение года  | Заведующий, воспитатель |
| Обогащение предметно-развивающей среды ДОУ | В течение года  | Заведующий, воспитатель |
| Инвентаризация в МБДОУ | Ноябрь | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Работа по благоустройству территории | В течение года  | Заведующий |
| Текущие ремонтные работы | В течение года  | Заведующий, заведующий хозяйством |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Ежедневное проведение проверки работоспособности кнопки тревожной сигнализации в ДОУ | Ежедневно | Заведующий |
| Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДОУ.Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| Проведение Инструктажей: - по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности;- по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;- по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников и т.п. | Ежеквартально | Заведующий |
| Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном помещении, сарае, воротах, калитке) | Постоянно | Заведующий |
| Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов. | 1 раз в год | Заведующий |
| Периодический обход и осмотр ДОУ (территории), помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | Ежедневно | Заведующий, дворник |
| Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ. Проверка состояния ограждения, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | Постоянно | Заведующий |
| Обеспечение своевременного прихода на работу (сотрудникам - за 10-15 минут до начала работы) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов. | Ежедневно | Сторожа, дворник |
| Контроль за исправностью работы систем АПС | Постоянно | Заведующий |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности:-приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в ДОУ;- приказа об установлении противопожарного режима в ДОУ;- приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников ДОУ мерам пожарной безопасности | Сентябрь  | Заведующий |
| Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней. | Постоянно | Заведующий |
| Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками ДОУ. | Ежеквартально | Заведующий |
| Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок) | Декабрь | Заведующий |
| Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников и других массовых мероприятий путем установления во время их проведения обязательного дежурства работников во время массовых мероприятий. | Регулярно(в соответст- вии с планом проведения) | Заведующий, воспитатели |
| Проверка наличия и исправности средств пожаротушения (огнетушителей) | 1 раз в полугодие | Заведующий |
| Проверка исправности АПС (автоматической пожарной сигнализации) | ежеквартально | ООО «Континент» |
| Проверка чердаков, подвалов, помещений на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Ежедневно  | Заведующий |

**3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Заведующий, воспитатели |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам | Ежедневно при входе в здание | Воспитатели, заведующий хозяйством |
| Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры. | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| Следить за работой бактерицидных установок | Ежедневно | Воспитатели |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:— текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Зведующий |
| — генеральной уборки | еженедельно |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, помещений, коридоров во время занятий. | Постоянно | Младшие воспитатели |
| Провести внеплановый инструктаж сотрудников ДОУ по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей. | Сентябрь  | Заведующий |
| Разместить для сотрудников и воспитанников памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание детского сада и на информационных стендах. | Сентябрь, январь | Воспитатели |
| Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей. | Постоянно | Заведующий |