**ПАСПОРТ ДОСТУПНОСТИ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Иркутска детского сада № 156**

№\_\_\_\_\_\_\_"27\_\_" \_09\_\_\_\_\_\_\_ 20\_16\_\_\_ г.

1. Общие сведения об объекте

1.1. Вид (наименование) объекта Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 156

1.2. Полный почтовый адрес объекта 664080, г. Иркутск, мкр. Топкинский,32

1.3. Сведения о размещении объекта:отдельно стоящее здание – 1 (одно), этажей- 3111,6кв. м,часть здания \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ этажей (или на \_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_ этаже), \_\_\_\_-\_\_\_\_\_ кв. м,наличие прилегающего земельного участка (да, нет), 10552кв. м

1.4. Год постройки здания 1989, последнего капитального ремонта- нет

1.5. Дата предстоящих плановых ремонтных работ: текущего-2016,капитального \_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об организации, расположенной на объекте

1.6. Название организации (учреждения) (полное юридическое наименование -

согласно Уставу, краткое наименование):Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 156 (МБДОУ г. Иркутска детский сад № 156)

1.7. Юридический адрес организации (учреждения), телефон, e-mail664080, г. Иркутск, мкр. Топкинский, 32, тел. (83952) 33-86-77, e-mail detsadtop@yandex.ru.

1.8. Основание для пользования объектом (оперативное управление, аренда,собственность) оперативное управление

1.9. Форма собственности (государственная, негосударственная)государственная

1.10. Территориальная принадлежность (федеральная, региональная,муниципальная) муниципальная

1.11. Вышестоящая организация (наименование) Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска

1.12. Адрес вышестоящей организации, другие координаты (полный почтовый

адрес, телефон, e-mail) 664001, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба,9, тел. (83952) 52-01-71,

e-maildep\_obr@irkadm.ru

2. Характеристика деятельности организации на объекте (по обслуживаниюнаселения)

2.1. Сфера деятельности (здравоохранение, образование, социальная защита,физическая культура и спорт, культура, связь и информация, транспорт, жилойфонд, потребительский рынок и сфера услуг, места приложения труда(специализированные предприятия и организации, специальные рабочие местадля инвалидов)) образование

2.2. Категории обслуживаемого населения по возрасту: (дети, взрослые трудоспособного возраста, пожилые; все возрастные категории)дети дошкольного возраста с 1 года 10 месяцев до прекращения образовательных отношений

2.3. Категории обслуживаемых инвалидов: (инвалиды на коляске, инвалиды спатологией опорно-двигательного аппарата, по зрению, по слуху, с умственнойотсталостью, задержкой психического развития)дети с тяжелым нарушением речи.

2.4. Виды услуг образовательная деятельность с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей дошкольного возраста с 1 года 10 месяцев до прекращения образовательных отношений, обеспечение их содержания, воспитания, присмотра и оздоровления.

2.5. Форма оказания услугна объекте (с длительным пребыванием,проживанием, на дому, дистанционно) с пребыванием с 7.00 час. до 19.00 час., выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.6. Плановая мощность: посещаемость (количество обслуживаемых в день),вместимость, пропускная способность 320 детей.

2.7. Участие в исполнении индивидуальной программы реабилитации инвалида,ребенка-инвалида (да, нет) да

3. Состояние доступности объекта

3.1. Путь следования к объекту пассажирским транспортом (описать маршрутдвижения с использованием пассажирского транспорта) маршрутное такси № 27, автобус № 67, остановка «микрорайон Топкинский»

наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту нет

3.2. Путь к объекту от ближайшей остановки пассажирского транспорта:

3.2.1. Расстояние до объекта от остановки транспорта 500метров

3.2.2. Время движения (пешком) 5 минут

3.2.3. Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути (да, нет)да.

3.2.4. Перекрестки (нерегулируемые, регулируемые, со звуковой сигнализацией, таймером):нерегулируемые.

3.2.5. Информация на пути следования к объекту(акустическая, тактильная,визуальная):визуальная.

3.2.6. Перепады высоты на пути (съезды с тротуара): есть, нет

Их обустройство для инвалидов на коляске: да, нет.

3.3. Организация доступности объекта для инвалидов - форма обслуживания [<\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par457)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N строки | Категория инвалидов (вид нарушения) | Вариант организации доступности объекта (формы обслуживания) [<\*\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par458) |
| 1 | Все категории инвалидов и маломобильных групп населения [<\*\*\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par459) | нет |
| 2 | в том числе инвалиды: |  |
| 3 | передвигающиеся на креслах-колясках | нет |
| 4 | с нарушениями опорно-двигательного аппарата | нет |
| 5 | с нарушениями зрения | нет |
| 6 | с нарушениями слуха | нет |
| 7 | с умственными нарушениями | нет |

--------------------------------

<\*> С учетом СП 35-101-2001, СП 31-102-99;

<\*\*> указывается один из вариантов ответа: "А" (доступность всех зон и помещений - универсальная); "Б" (специально выделенные для инвалидов участки и помещения); "ДУ" (дополнительная помощь сотрудника, услуги на дому, дистанционно); "Нет" (не организована доступность);

<\*\*\*> указывается худший из вариантов ответа.

3.4. Состояние доступности основных структурно-функциональных зон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основные структурно-функциональные зоны | Состояние доступности для основных категорий инвалидов [<\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par551) |
| Кдля передвигающихся на креслах-колясках | Ос другими нарушениями опорно-двигательного аппарата | Сс нарушениями зрения | Гс нарушениями слуха | Ус умственными нарушениями | Для всех категорий маломобильных групп населения [<\*\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par552) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Территория, прилегающая к зданию (участок) | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 2. | Вход (входы) в здание | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 3. | Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 4. | Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта) | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 5. | Санитарно-гигиенические помещения | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 6. | Система информации и связи (на всех зонах) | **нет** | **ДП** | **нет** | **нет** | **ДП** | **нет** |
| 7. | Пути движения к объекту (от остановки транспорта) | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |
| 8. | Все зоны и участки [<\*\*>](file:///Y%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%20%D1%81%D0%BE%D1%86.%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9E.%D0%9E%5C70-%D0%9F%D0%9F%5B1%5D.docx#Par552) | **нет** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **ДП** | **нет** |

--------------------------------

<\*> Указывается: ДП - доступно полностью (доступность для всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения); ДЧ - доступно частично (достигаемость мест целевого назначения для отдельных категорий инвалидов); ДУ - доступно условно (организация помощи сотрудниками учреждения (организации) или иной альтернативной формы обслуживания (на дому, дистанционно и др.)); Нет - недоступно (не предназначен для посещения инвалидами и другими маломобильными группами населения);

<\*\*> указывается худший из вариантов ответа.

3.5. ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ о состоянии доступности объекта социальной инфраструктуры:

***территория, прилегающая к зданию доступна для всех категорий инвалидов, вход в здание возможен для всех, кроме инвалидов-колясочников, так как этому препятствует недостаточная ширина дверных проемов и отсутствие пандусов. В полной доступности пути движения по зданию, включая пути эвакуации, для всех, кроме инвалидов-колясочников, так как ширина лестничного пролетов и отсутствие пандусов, делает это невозможным. Зоны целевого назначения, в данном случае это групповые помещения, музыкальный и физкультурный залы находятся в полной доступности для инвалидов,кроме инвалидов-колясочников, так как отсутствуют пандусы, лифт. Санитарно-гигиенические помещения находятся в полной доступности для инвалидов, кроме инвалидов-колясочников. Система информации и связи доступны для всех категорий инвалидов, кроме тех, инвалидов с нарушениями зрения, слуха. Таким образом, 100% доступности всех зон и помещений для всех категорий инвалидов нет.***

4. Управленческое решение

4.1. Рекомендации по адаптации основных структурных элементов объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основные структурно-функциональные зоны | Рекомендации по адаптации объекта (вид работы) |
| не нуждается (доступ обеспечен) | ремонт (текущий, капитальный); оснащение оборудованием | индивидуальное решение с техническими средствами реабилитации | технические решения невозможны - организация альтернативной формы обслуживания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Территория, прилегающая к зданию (участок) | - | Ремонт асфальтового покрытия, установка перил, удобных широких лестниц, пандусов для колясок. При наличии финансирования - 2016 год. | - | Установка кнопки вызова персонала для инвалидов-колясочников с целью оказания им помощи при въезде в здание.При наличии финансирования - 2016 год. |
| 2. | Вход (входы) в здание | - | Установка звуковых, визуальных и тактильных ориентиров. При наличии финансирования - 2016 год. | Монтаж пандусов, установка плавных доводчиков.При наличии финансирования - 2016 год | Установка кнопки вызова персонала для инвалидов-колясочников с целью оказания им помощи при въезде в здание.При наличии финансирования - 2016 год. |
| 3. | Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации | - | Увеличение проемов дверных проходов,ликвидация порогов. При наличии финансирования - 2016 годУстановка звуковых, визуальных и тактильных ориентиров. При наличии финансирования - 2016 год. | Установка поручней на путях следования.При наличии финансирования - 2016 год | - |
| 4. | Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта) | Просторные помещения с ровным полом | Увеличении проемов дверных проходов, ликвидация порогов.При наличии финансирования - 2016 год.Установка звуковых, визуальных и тактильных ориентиров. При наличии финансирования - 2016 год. | Установка поручней по периметру групповых помещений. Приобретение одноместных столов для детей-инвалидов. При наличии финансирования - 2016 год.  | - |
| 5. | Санитарно-гигиенические помещения | - | Увеличение проемов дверных проходов.При наличии финансирования - 2016 год. | Установка поручней по боковым сторонам помещения. При наличии финансирования - 2016 год. | - |
| 6. | Система информации и связи (на всех зонах) | Наличие телефонной точки на первой этаже в доступном месте. | - | Обеспечение домофона на групповых дверях.При наличии финансирования - 2016 год. | - |
| 7. | Пути движения к объекту (от остановки транспорта) | - | - | - | - |
| 8. | Все зоны и участки |  |  |  |  |

<\*> Указываются конкретные рекомендации по каждой структурно-функциональной

зоне.

4.2. Период проведения работ в рамках исполнения (указывается наименование документа: программы, планы): Программа «Доступная среды», 2016 г.

4.3. Ожидаемый результат (по состоянию доступности) после выполнения работ по адаптации объекта повышение социальной условной доступности объекта

4.4. Для принятия решения требуется, не требуется(нужное подчеркнуть) согласование, имеется заключение уполномоченной организации о состоянии доступности объекта (наименование документа и выдавшей его организации, дата), прилагаетсяне имеется

4.6. Информация направлена в Министерство образования Иркутской области для размещения в автоматизированной информационной системе «Доступная среда».

Руководитель объекта

Заведующая МБДОУ г. Иркутска

детского сада № 156 Л.В. Колесова

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.7. Оценка результата исполнения программы, плана (по состоянию доступности) после выполнения работ по адаптации объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель объекта (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годовой план работы детского сада**Когда понадобится:**в течение учебного года, чтобы эффективно управлять дошкольной организацией и развивать ее.**Узнать подробнее о документе и процедуре:*** [Годовой план работы детского сада: какие новые мероприятия включить](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3031/)
* [Как заведующему детским садом составить циклограмму работы](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/40928/)
* [Как провести родительское собрание в детском саду](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3223/)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**«Детский сад № 1»**(МБДОУ Детский сад № 1)*

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО***Педагогическим советом**МБДОУ Детский сад № 1**протокол от 21.08.2020 № 7* | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий *МБДОУ Детский сад № 1**Глебова       Н.М. Глебова**от 24.08.2020* |

**ПЛАН РАБОТЫ***Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**«Детский сад № 1»***на 20***20***/20***21***учебный год***г. Энск*, 20*20*Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. [Работа с воспитанниками](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfashg5d5q/)1.2. [Работа с семьями воспитанников](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasmyl90o/) | *2–3**3–5* |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. [Методическая работа](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasoa2p9h/)2.2. [Педагогические советы](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfaszmsawq/)2.3. [Контроль и оценка деятельности](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfastreelr/) | *5–6**6**7–8* |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**3.1. [Нормотворчество](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas3pwyy0/)3.2. [Работа с кадрами](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfascgc9dp/)3.3. [Административно-хозяйственная деятельность и безопасность](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfask83hzo/) | *8**9**9–11* |
| **Приложения**Приложение 1. [План мероприятий по патриотическому воспитанию](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas1221pt/)Приложение 2. [План летней оздоровительной работы с воспитанниками](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfaszrz3vg/)Приложение 3. [График оперативных совещаний при заведующем](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasl6uzkm/)Приложение 4. <…> |  |

 |

**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.***ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:* *наладить сетевое взаимодействие с социальными партнерами;*
* *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;*
* *оснастить здания двумя видами технических систем охраны.*

**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, направленный письмом Минпросвещения* | *В течение года* | *Воспитатели, музыкальный руководитель* |
| *План патриотического воспитания (приложение 1 к плану)* | *В течение года* | *Воспитатели* |
| *План летней оздоровительной работы (приложение 2 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* |
| *<…>* |  |  |
| *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 и подготовительной группы, музыкальный руководитель* |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** |
| *Конкурс чтецов, посвященный Дню матери* | *Ноябрь* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| *Выставка рисунков «Защитники родины»* | *Февраль* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| *Конкурс поделок «День космонавтики»* | *Апрель* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| *Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»* | *Май* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| **Муниципальные** |
| *Конкурс фотографий «Город, в котором я живу»* | *Октябрь* | *Старший воспитатель, 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* | *Старший воспитатель, педагог-психолог* |
| *Анкетирование по текущим вопросам* | *В течение года* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| *Консультирование по текущим вопросам* | *В течение года* | *Заведующий, старший воспитатель, воспитатели* |
| *Дни открытых дверей* | *Апрель, июнь* | *Старший воспитатель* |
| *Подготовка и вручение раздаточного материала* | *В течение года* | *Старший воспитатель, воспитатели* |
| *<…>* |  |  |

**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, старший воспитатель* |
| *Декабрь* | *Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *Январь* | *Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *Май* | *Итоги работы детского сада в 2020/2021 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| *Сентябрь* | *Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»* | *Воспитатель младшей группы, педагог-психолог* |
| *Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»* | *Воспитатель средней группы, педагог-психолог* |
| *Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»* | *Воспитатель старшей группы* |
| *Октябрь* | *Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»* | *Воспитатели групп* |
| *Ноябрь* | *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, учитель-логопед* |
| *Декабрь* | *Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»* | *Воспитатели групп* |
| *Февраль* | *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, педагог-психолог* |
| *Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»* | *Заведующий, воспитатель старшей группы* |
| *Апрель* | *Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»* | *Воспитатели групп* |
| *Июнь* | *Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»* | *Воспитатель младшей и средней групп* |
| *Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»* | *Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог* |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| *Май* | *Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году* | *Заведующий* |

***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, старший воспитатель* |
| *Получить на открытие центра субсидии в виде гранта, для этого:** *подготовить документы на участие в конкурсе в рамках государственной программы «Развитие образования» (приложение 13 к постановлению Правительства от 26.12.2017 № 1642);*
* *направить документы в Минпросвещения*
 | *Сентябрь* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *Получить грант и провести закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе, закупить:** *оборудование для методического кабинета и кабинета педагога-психолога;*
* *методические материалы*
 | *Октябрь-ноябрь* | *Контрактный управляющий, бухгалтер* |
| *Создать консультационный центр в виде структурного подразделения:** *издать приказ о создании и утвердить положение о центре;*
* *внести изменения в организационно- штатные документы*
 | *Октябрь* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| ***2. Работа консультационного центра*** |
| *Организовать работу центра:** *заключить соглашение о сотрудничестве с областным центром диагностики и консультирования;*
* *составить план и режим работы;*
* *подготовить формы журналов, обращений, согласий;*
* *разработать памятки, методические материалы для консультаций и занятий;*
* *разметить сведения о центре на сайте и стендах детского сада*
 | *Ноябрь* | *Руководитель центра* |
| *Начать работу центра* | *Декабрь* | *Руководитель 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* | *Старший воспитатель* |
| *Индивидуальная работа с воспитателями по запросам* | *В течение года* | *Старший воспитатель* |
| *Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами* | *В течение года* | *Старший воспитатель* |
| *Разработка положений и сценариев мероприятий для детей* | *В течение года* | *Старший воспитатель* |
| *Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства* | *В течение года* | *Старший воспитатель, воспитатели, учителя* |
| *Составление диагностических карт* | *В течение года* | *Старший воспитатель, 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;*
* *поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки*
 | *В течение года* | *Старший воспитатель* |
| *Корректировка ООП ДО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий* | *Ноябрь* | *Воспитатели, учителя* |
| *<…>* |  |  |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| *Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования* | *Ежемесячно* | *Старший воспитатель* |
| *Требования к развивающей предметно-пространственной среде* | *Сентябрь* | *Старший воспитатель* |
| *Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий* | *Октябрь* | *Старший воспитатель* |
| *Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период* | *Ноябрь* | *Медработник* |
| *Профессиональное выгорание* | *Февраль* | *Педагог-психолог* |
| *Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом* | *Май* | *Старший воспитатель* |
| *<…>* |  |  |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| *Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей* | *Сентябрь* | *Старший воспитатель* |
| *Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка* | *Декабрь* | *Старший воспитатель* |
| *Физкультурно-оздоровительный климат в семье* | *Март* | *Инструктор по физической культуре* |
| *<…>* |  |  |

**2.2. Педагогические советы**2.2.1. План заседаний

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

**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, старший воспитатель, заместитель по АХЧ* |
| *Адаптация воспитанников в детском саду* | *Оперативный* | *Наблюдение* | *Сентябрь* | *Старший воспитатель* |
| *Санитарное состояние помещений группы* | *Оперативный* | *Наблюдение* | *Ежемесячно* | *Медсестра, старший воспитатель* |
| *Соблюдение требований к прогулке* | *Оперативный* | *Наблюдение* | *Ежемесячно* | *Старший воспитатель* |
| *Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость* | *Оперативный* | *Посещение кухни* | *Ежемесячно* | *Медработник* |
| *Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми* | *Оперативный* | *Анализ документации* | *Ежемесячно* | *Старший воспитатель* |
| *Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста* | *Тематический* | *Открытый просмотр* | *Декабрь* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *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* | *Медсестра, 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* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня* | *Оперативный* | *Наблюдение, анализ документации* | *Июнь–август* | *Старший воспитатель, медработник* |
| *<…>* |  |  |  |  |

**2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| *Анализ качества организации предметно-развивающей среды* | *Август* | *Старший воспитатель* |
| *Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования* | *Ежемесячно* | *Старший воспитатель* |
| *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, старший воспитатель* |
| *Мониторинг выполнения муниципального задания* | *Сентябрь, декабрь, май* | *Заведующий* |
| *Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада* | *В течение года* | *Заведующий, старший воспитатель* |
| *<…>* |  |  |

**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* | *Старший воспитатель* |
| *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* | *Старший воспитатель* |
| *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* | *Старший воспитатель* |
| *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** |
| *Бученокова А.Е.* | *Воспитатель* | *27.04.2021* | *22.04.2016* |
| *Пегова И.Л.* | *Музыкальный руководитель* | *29.04.2021* | *25.04.2016* |
| *<…>* |  |  |  |
| **2. Аттестация непедагогических работников** |
| *Колтухов Я.И.* | *Заместитель заведующего по АХЧ* | *18.11.2020* | *–* |
| *Иванова И.Е.* | *Повар* | *24.11.2020* | *–* |
| *<…>* |  |  |  |

**3.2.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** | **Количество часов** |
| *Делокур М.В.* | *Воспитатель* | *Октябрь-ноябрь* | *ДОТ в дошкольном образовании* | *72* |
| *Петрова А.Д.* | *Воспитатель* | *Декабрь* | *ИКТ в дошкольном образовательном учреждении в контексте ФГОС ДО* | *72* |
| *Анохина А.К.* | *Старший воспитатель* | *Март* | *Методология, программирование и технология организации технического творчества детей* | *16* |
| *<…>* |  |  |  |  |

**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** |
| *Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты* | *Июнь* | *Заместитель по АХЧ* |
| *Оснастить здание техническими системами охраны:**– систему наружного освещения;* | *Ноябрь* | *Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель по АХР* |
| *– систему видеонаблюдения;* | *Май* |
| *<…>* |  |  |
| **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* | *Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность* |
| *Проверка наличия огнетушителей* | *Ежемесячно по 18-м числам* | *Ответственный за пожарную безопасность* |
| *Провести ревизию пожарного инвентаря* | *Ноябрь* | *Заместитель по АХЧ 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* | *Еженедельно по пятницам* | *Заместитель по АХЧ* |
| *Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам* | *Ежемесячно по 25-м числам* | *Ответственный за пожарную безопасность* |
| *Оформить уголки пожарной безопасности в группах* | *До 31 октября* | *Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами* |
| *<...>* |  |  |

**3.3.3. Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| *Субботники* | *Еженедельно в октябре и апреле* | *Заместитель по АХЧ* |
| *Инвентаризация* | *Декабрь и май* | *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 и программное обеспечение;*
* *оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет*
 | *До февраля 2021* | *Заведующий, заместитель по АХЧ* |
| *Проведение самообследование и опубликование отчета* | *С февраля по 20 апреля* | *Заведующий* |
| *Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году* | *Май-июнь* | *Заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель* |
| *Ремонт помещений, здания* | *Июнь* | *Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания* |
| *Подготовка публичного доклада* | *Июнь- июль* | *Заведующий* |
| *Подготовка плана работы детского сада на 2021/2022* | *Июнь–август* | *Работники детского сада* |
| *Реализация мероприятий программы производственного контроля* | *В течение года* | *Заместитель по АХЧ* |
| *<…>* |  |  |

***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, старший воспитатель* |
| *Проконсультировать воспитателей на тему «Народное художественное творчество как средство воспитания патриотизма»* | *Сентябрь* | *Старший воспитатель* |
| *<…>* |  |  |
| ***2. Взаимодействие с социальными институтами*** |
| *Организовать и провести диагностику воспитанников* | *Октябрь 2020* | *Старший воспитатель* |
| *<…>* |  |  |
| ***3. Административно-хозяйственная деятельность*** |
| *Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал, художественную литературу* | *Октябрь* | *Заместитель по АХЧ* |
| *<…>* |  |  |

**Приложения**Приложение 1к годовому плану *МБДОУ Детский сад № 1*на 20*20*/20*21* учебный год[План мероприятий по патриотическому воспитанию воспитанников](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/58010/)<…>Приложение 2к годовому плану *МБДОУ Детский сад № 1*на 20*20*/20*21* учебный год[План летней оздоровительной работы с воспитанниками](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59633/)<…>Приложение 3к годовому плану *МБДОУ Детский сад № 1*на 20*20*/20*21* учебный год[График оперативных совещаний при заведующем](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/65805/)<…>**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**С планом работы *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**«Детский сад № 1»* на *2020/2021* учебный год, утвержденным заведующим *24.08.2020,*ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | *Петрова С.Н.* | *Старший воспитатель* | *25.08.2020* | *Петрова* |
| 2 | *Степанов В.Н.* | *Воспитатель* | *25.08.2020* | *Степанов* |
| 3 | *Иванов А.С.* | *Учитель-логопед* | *25.08.2020* | *Иванов* |
| 4 | *<...>* |  |  |  |

   |

Унифицированной формы нет. Составьте ее самостоятельно. Учтите требования региональных и местных актов

Составьте оглавление к плану. Так легче ориентироваться по содержанию плана

Чтобы не перегружать план, оформите емкие материалы приложениями

Ставьте цели с учетом проблем, которые есть в детском саду, и целей программы развития и ООП ДО. Цели должны быть ориентированы во времени

Укажите, на сколько процентов выполните требования, установленные постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006.  Реализовать полностью, т.е. на 100% требования, детские сады обязаны до 31 декабря 2021 года

Формулируйте задачи в соответствии с поставленными целями. Задачи должны быть четкими, выполнимыми и направлены на реализацию цели

Дополните содержание раздела мероприятиями вашего детского сада