

ПЛАН-ГРАФИК
реализации проекта
«Организация хранения предметов в помещениях образовательной организации»
(Февраль – Сентябрь 2026 г.)

Этап, сроки и цель	Основные мероприятия	Ответственные	Ожидаемый результат
ЭТАП I. Подготовительно-информационный <i>Февраль 2026 г.</i> Цель: создание базы для внедрения, аудит текущей ситуации, планирование.	- До 25.02: Разработка и утверждение Плана реализации проекта. - Создание инициативной рабочей группы (заведующий, зам. по ВМР, завхоз, воспитатели, младший персонал). - Проведение аудита помещений: фиксация «узких мест», инвентаризация хранящихся предметов. - Изучение актуальных требований СанПиН к хранению инвентаря, игрушек, пособий и бытовой химии.	Терина Е.В. (руководитель проекта), рабочая группа	Утвержденный план, акт аудита, сформированный список «узких мест».
ЭТАП II. Проектно-планировочный <i>Март 2026 г.</i> Цель: зонирование пространства и подготовка материально-технической базы.	- Разработка проекта «Стандарта организации пространства ДОУ» (Положение о хранении). - Зонирование помещений на схемах (разделение на «чистые/грязные» зоны, зоны доступа детей и закрытые зоны). - Формирование заявки на закупку оборудования: стеллажей, унифицированных контейнеров, маркировочных материалов.	Димаева Е.А. (зам. по ВМР), Быкова Е.В. (завхоз)	Схемы зонирования, утвержденная заявка на закупку, проект Положения.
ЭТАП III. Практический <i>Апрель – Июнь 2026 г.</i> Цель: физическое внедрение системы 5С, обучение	<i>Апрель:</i> - Акция «Расхламление» и тотальная ревизия. - До 01.04: Обучение сотрудников на портале «Производительность.рф». <i>Май:</i>	Воспитатели, младший обслуживающий персонал, завхоз, заместитель зав. по ВМР	Очищенные пространства, установленное оборудование, внедренная цветовая кодировка, обученный персонал.

персонала, создание визуального менеджмента.	• Определение частоты использования (принцип «вытянутой руки»). • Монтаж нового и модернизация старого оборудования. • Разработка системы визуальных подсказок. <i>Июнь:</i> • Внедрение визуального менеджмента (адресные таблички, цветовая маркировка). • Обучение персонала правилам поддержания порядка.		
ЭТАП IV. Контрольно-аналитический и нормативное закрепление <i>Июль – Сентябрь 2026 г.</i> Цель: Стандартизация, контроль, подготовка и утверждение локальных нормативных актов.	<i>Июль:</i> • Введение чек-листов для самоаудита. • Поддержание порядка в летний период (закрепление привычек 5С). <i>Август:</i> • Фото-аудит «До/После», анализ экономии времени и пространства. • Анкетирование сотрудников (оценка психологического комфорта). • Финализация нормативных документов. <i>Сентябрь:</i> • 24.09: издание Приказа № 74. • до 01.10: ознакомление сотрудников под подпись. • до 10.10: подготовка к первому плановому аудиту.	Терина Е.В., рабочая группа по внедрению и контролю	Утвержденные локальные акты, издан приказ, сформированная привычка у коллектива, готовность к итоговому аудиту.