

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Собинского муниципального округа детский сад №6 «Радуга»»  
(МБДОУ детский сад № 6 «Радуга»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад №  
6«Радуга»(протокол № 1от 29.08.2025

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад №  
6«Радуга» М.А.Заварзина  
Приказ № 98 от 29.08.2025

**ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Собинский муниципальный округ  
детский сад № 6 «Радуга»»  
на 2025/2026 учебный год

Собинка, 2025

# Содержание

|                                                                                                     |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Пояснительная записка</b>                                                                        | 3     |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>                                        |       |
| 1.1. Реализация образовательных программ                                                            | 4–7   |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                                                                 | 7–13  |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>                                        |       |
| 2.1. Методическая работа                                                                            | 14–21 |
| 2.2. Нормотворчество                                                                                | 21    |
| 2.3. Работа с кадрами                                                                               | 22–25 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности                                                                 | 25–29 |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>                                          |       |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы                                              | 30–32 |
| 3.2. Безопасность                                                                                   | 32–38 |
| <b>Приложения</b>                                                                                   |       |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы | 39–47 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем                                           | 47–51 |
| Приложение 3. <...>                                                                                 | <...> |

# **Пояснительная записка**

## **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

### **НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
2. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации
3. Обеспечить педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию.

## **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие                                                                                                                                                   | Срок                  | Ответственный                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                  |                       |                                                             |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                               | Май                   | Зам.заведующего по ВОР                                      |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений         | май–июль              | Зам.заведующего по ВОР воспитатели                          |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО                                                                | в течение года        | воспитатели                                                 |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, Зам.заведующего по ВОР                   |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                 |                       |                                                             |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                      | Октябрь-декабрь       | Зам.заведующего по ВОР                                      |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                              | Ноябрь-январь         | воспитатели                                                 |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)                                                      | май-июль              | воспитатели подготовительной группы, Зам.заведующего по ВОР |

|                                                                                                                                                                |                |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Зам.заведующего по ВОР |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие                                                                                                                                                                                     | Срок       | Ответственный                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период                                                                                                    | Апрель     | Воспитатели                                                  |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта                                                                                                | апрель     | заместитель заведующего по АХЧ                               |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель     | заместитель заведующего по АХЧ,<br>зам.заведующего<br>По ВОР |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ                               |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май        | медсестра                                                    |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май        | воспитатели                                                  |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май        | заместитель заведующего по АХЧ                               |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | воспитатель                                                  |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | Зам.заведующего ВОР<br>воспитатели                           |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | Зам.заведующего                                              |

|                                                                                                                                                                                                 |     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 |     | ВОР<br><br>, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Зам.заведующего<br>ВОР   |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок                       | Ответственный                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                                          |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul> | Сентябрь                   | Заведующий,<br>медицинский<br>работник   |
| Организовать и провести День открытых дверей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | октябрь, май               | Заведующий,<br>зам.заведующего по<br>ВОР |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | октябрь, апрель            | заместитель<br>заведующего по<br>АХЧ     |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | не реже 1 раза в полугодие | зам.заведующего по<br>ВОР                |

|                                                                                                                                                                                   |                                             |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| включая описание правомерных и неправомерных действий работников.<br>Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада                                          |                                             |                                              |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                          | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | зам.заведующего по ВОР<br>воспитатель        |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                    | по запросу                                  | заведующий                                   |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                 | в течение года                              | воспитатели групп                            |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                  | в течение года                              | воспитатели групп                            |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)    | в течение года (при наличии заявок)         | ответственный по питанию                     |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                               |                                             |                                              |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»                                                                                                                   | Сентябрь, апрель                            | Воспитатели                                  |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»                                                                                                                                  | Октябрь, май                                | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»                                                                                             | Ноябрь                                      | Воспитатели в группах                        |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь                                     | зам.заведующего по ВОР                       |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»                                                                                                                    | Январь                                      | зам.заведующего по ВОР                       |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте                                                                                                 | В течение года                              |                                              |

|                                                                                                                                                                           |                                                    |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| и на информационных стендах детского сада                                                                                                                                 |                                                    |                                             |
|                                                                                                                                                                           |                                                    |                                             |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                  |                                                    |                                             |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                   | Сентябрь                                           | зам.заведующего по ВОР                      |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | зам.заведующего по ВОР                      |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»                                                                                          | ноябрь                                             | воспитатели групп                           |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»                                                      | декабрь                                            | зам.заведующего по ВОР                      |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»                                                                     | март                                               | Воспитатели                                 |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»                                                                                                            | накануне 9 мая                                     | воспитатели групп                           |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>                                                                                                                 |                                                    |                                             |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний                                                                                                                | 2 сентября                                         | воспитатель, музыкальный руководитель       |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей                                                                                                         | накануне 1 октября                                 | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                                                                                                            | накануне 16 октября                                | Музыкальные руководители<br>воспитатели     |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России                                                                                                      | Накануне 27 ноября                                 | воспитатели, музыкальный руководитель       |

|                                                                                                                                                       |                     |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| Организовать новогодний утренник                                                                                                                      | с 19 по 23 декабря  | музыкальный руководитель, воспитатели групп  |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                                                                        | накануне 23 февраля | музыкальный руководитель, воспитатели групп  |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                                                                                                    | накануне 8 марта    | воспитатель, музыкальный руководитель        |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)                                                                                            | 29-30 мая           | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>                                           |                     |                                              |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                         | Сентябрь            | воспитатели младших групп                    |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»                                                                                                        | ноябрь              | музыкальный руководитель, воспитатели групп  |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                                                                       | январь              | Зам.заведующего по ВОР<br>воспитатель        |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»                                                                                             | март                | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                                                                      | май                 | Зам.заведующего по ВОР<br>воспитатель        |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца    | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»                                                                               | раз в полугодие     | Зам.заведующего по ВОР                       |

|                                                                                                                                                                                                           |                |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания                                                                                      | по запросам    | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | Зам.заведующего по ВОР                              |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                      | Тематика                                                                                                          | Ответственные                         |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |                                                                                                                   |                                       |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР |
| декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                | заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР |
| май                                        | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период           | заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                   |                                       |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                       | Воспитатель младшей группы,           |
|                                            | Разновозрастная 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                                                                 | Разновозрастная 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,            |
| 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             |
|                                                                         | Разновозрастная группа : «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»                                     | воспитатель средней группы             |
|                                                                         | 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,       |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |                                                                                                                     |                                        |
| Май                                                                     | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников                                           | Заведующий                             |

### 1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

| Мероприятие                                                                                                                         | Срок    | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Организовать семинар-практикум для дошкольных работников «Просвещение родителей детей дошкольного возраста как мера государственной | Октябрь | Заведующий    |

|                                                                                                                                                                                                                        |               |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|
| поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства»                                                                                                                                                      |               |                                              |
| Разрабатывать авторские просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей                                                                                                                         | Ежеквартально | Заместитель заведующего по ВОР               |
| Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и официальном сайте детского сада                                                                     | Ежеквартально | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу                                                                            | Постоянно     | воспитатель, заместитель заведующего по ВОР  |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику | Постоянно     | Педагоги                                     |
| Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности реализации Программы просвещения родителей                                                                                                               | Ноябрь, март  | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Провести мониторинг реализации Программы просвещения родителей                                                                                                                                                         | Май           | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Представить отчет о реализации Программы просвещения родителей в управление образования                                                                                                                                | Июль          | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР   |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| Мероприятие                                                                                                 | Срок                   | Ответственный              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                                          |                        |                            |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>                             |                        |                            |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                                            | Октябрь, март          | заведующий                 |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)                 | октябрь, январь, май   | Заведующий по АХЧ          |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями                | апрель–июнь            | заведующий                 |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август             | заведующий                 |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                                             | не реже 1 раза в месяц | Зам.зав.по ВОР             |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                                           |                        |                            |
| Проанализировать результаты методической работы                                                             | Январь, июнь           | заведующий, Зам.зав.по ВОР |
| Организовать заседания педагогического совета                                                               | ежемесячно             | Зам.зав.по ВОР             |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                                          | в течение года         | Зам.зав.по ВОР             |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                            |                        |                            |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет, направить отчет          | С февраля по 20 апреля | зам.зав.по ВОР             |

|                                                                                                          |                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| учредителю                                                                                               |                     |                |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                              | июнь                | зам.зав.по ВОР |
| Оформить публичный доклад                                                                                | с июня до 1 августа | зам.зав.по ВОР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                                | июнь– август        | зам.зав.по ВОР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                           | в течение года      | зам.зав.по ВОР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                               | в течение года      | зам.зав.по ВОР |
| Скорректировать паспорта кабинетов                                                                       | по необходимости    | зам.зав.по ВОР |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                        |                     |                |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                                 |                     |                |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                                    | Сентябрь            | зам.зав.по ВОР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы           | сентябрь            | зам.зав.по ВОР |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»             | сентябрь            | зам.зав.по ВОР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»              | октябрь             | зам.зав.по ВОР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»               | ноябрь              | зам.зав.по ВОР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                           | ноябрь              | зам.зав.по ВОР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                        | ноябрь              | зам.зав.по ВОР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности | декабрь             | зам.зав.по ВОР |

|                                                                                                                                                                                  |                |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»                                                                                                         |                |                   |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                  | январь         | зам.зав.по ВОР    |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                | февраль        | зам.зав.по ВОР    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                   | февраль        | зам.зав.по ВОР    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                 | март           | воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                       | май            | зам.зав.по ВОР    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                               | ежемесячно     | зам.зав.по ВОР    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | зам.зав.по ВОР    |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                         |                |                   |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                                                                                                 | В течение года | модератор сайта   |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации                                                                                | в течение года | воспитатели       |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                                                                | в течение года | воспитатели       |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                                  |                |                   |

| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                                                                            |                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Составлять диагностические карты                                                                                                                                                                      | В течение года       | воспитатели                |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)                                                            | в течение года       | зам.зав.по ВОР             |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                                                                                   | по необходимости     | воспитатели, медработник   |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                                           |                      |                            |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                                                                                  | Сентябрь             | зам.зав.по ВОР             |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                                                                                     | декабрь              | зам.зав.по ВОР             |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                                                                              | январь               | зам.зав.по ВОР             |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                                                                            | февраль              | зам.зав.по ВОР             |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                            | апрель               | зам.зав.по ВОР             |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                                                                           | август               | зам.зав.по ВОР             |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                                                                           |                      |                            |
| <b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                                                                                        |                      |                            |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на семинарах                                                                                                     | Сентябрь–октябрь     | зам.зав.по ВОР, педагоги   |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь              | заведующий, зам.зав.по ВОР |
| Знакомить педагогических работников с                                                                                                                                                                 | в течение всего года | зам.зав.по ВОР             |

|                                                                                                                                          |                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников |                |                |
|                                                                                                                                          |                |                |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                  |                |                |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                | Октябрь        | зам.зав.по ВОР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                     | ноябрь         | зам.зав.по ВОР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                     | декабрь        | зам.зав.по ВОР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                           | февраль        | зам.зав.по ВОР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности                                | март           | зам.зав.по ВОР |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)                                                                      | апрель         | зам.зав.по ВОР |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                 |                |                |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                        | в течение года | зам.зав.по ВОР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                      | в течение года | зам.зав.по ВОР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                  | в течение года | зам.зав.по ВОР |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:<br><br>· муниципальный                                                                                | в течение года | зам.зав.по ВОР |

|                                                                                                                                                                                                         |                |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| региональный конкурс                                                                                                                                                                                    |                |                                                   |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области                                                                                            | в течение года | зам.зав.по ВОР                                    |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                                                               |                |                                                   |
| Организовать практикум «Патриотическое воспитание дошкольников»                                                                                                                                         | Сентябрь       | зам.зав.по ВОР                                    |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период                                                                                                        | сентябрь       | зам.зав.по ВОР                                    |
| Организовать практикум «Игровая деятельность как основа обучения в разновозрастной группе» (подготовка к семинару воспитателей ) в декабре                                                              | октябрь        | зам.зав.по ВОР<br>воспитатель<br>Муз.руководитель |
| Организовать методическое совещание «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста» (Подготовка к семинару в декабре | ноябрь         | зам.зав.по ВОР                                    |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» (подготовка к семинару в декабре)                                                                                      | декабрь        | зам.зав.по ВОР                                    |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка                  | январь         | зам.зав.по ВОР                                    |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»                                                                               | февраль        | зам.зав.по ВОР                                    |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»                                                                                                              | май            | зам.зав.по ВОР                                    |

|                                                                                                                                                     |                 |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| Провести методическое совещание<br>«Календарный план воспитательной работы»                                                                         | июнь            | зам.зав.по ВОР                                                    |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                                                                                         | в течение года  | зам.зав.по ВОРи<br>работники ДОУ в<br>рамках своей<br>компетенции |
| <b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>                                                                                  |                 |                                                                   |
| Организовать семинар для наставников<br>«Организация наставничества»                                                                                | Сентябрь        | зам.зав.по ВОР                                                    |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь         | зам.зав.по ВОР                                                    |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом                                                                                        | ноябрь, январь  | зам.зав.по ВОРь                                                   |
| Организовать круглый стол<br>«Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»                                       | декабрь         | зам.зав.по ВОР                                                    |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности                                                                | 1 раз в квартал | зам.зав.по ВОР                                                    |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Срок   | Ответственный                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
| <b>Установочный педагогический совет № 1</b><br><br><b>Тема:</b> «Педагогический старт: организация работы педагогического коллектива на 2025/26 учебный год»<br><br>1. Обсуждение и утверждение годового плана работы детского сада на 2025/26 учебный год.<br>1. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы.<br>2. Обсуждение и утверждение ОП ДО в соответствии с ФОП ДО: <ul style="list-style-type: none"> <li>· использование разнообразных форм работы;</li> <li>· включение новых форм и методов работы, направленных на поддержание</li> </ul> | август | Заведующий,<br>зам.зав.по ВОР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| <p>преимущества реализации образовательных программ дошкольного и начального общего образования.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система снижения бумажной нагрузки воспитателей – успехи и проблемы.</li> <li>2. Образовательное пространство ДОО – пути обновления содержания РППС.</li> <li>3. Программа просвещения родителей дошкольников – новый документ и его внедрение.</li> <li>4. Здоровьесбережение и безопасность детей в детском саду в рамках реализации ФОП ДО и ФГОС ДО.</li> <li>5. Год защитника Отечества: планируем и реализуем.</li> <li>6. Год детского отдыха в образовании: задачи на второе полугодие.</li> <li>7. Утверждение локальных актов по организации воспитательно-образовательного процесса.</li> </ol>                                                                                                                                  |               |                                       |
| <p><b>Педсовет № 2</b></p> <p>Тема: Игровая деятельность как основа обучения в разновозрастной группе (Подготовка к семинару в декабре)</p> <p>Цель : разработать систему методических мероприятий, направленных на формирование компетенции по вопросам разнообразных видов игр</p> <p>Задачи: активизировать знания педагогов о педагогическом сопровождении игровой деятельности дошкольников.</p> <p>Создание условий в группах ДОУ для организации культурных практик, ориентированных на проявление детьми самостоятельности, и творчества в игровой деятельности.</p> <p>Форма проведения : деловая игра</p> <p><b>Предварительная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.: Изучение методической литературы по данной теме.</li> <li>2. Сообщение по результатам тематической проверки на тему :</li> </ol> <p>«Состояние развития игровой деятельности детей</p> | <p>ноябрь</p> | <p>Заведующий,<br/>зам.зав.по ВОР</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
| <p>разновозрастной группы»</p> <p>1.Организация игровой деятельности в разновозрастной группе детского сада</p> <p>2.Классификация игр в разновозрастной группе</p> <p>3.Роль воспитателя в реализации игровой культурной практики дошкольников»</p> <p>4.Требование к организации игры в разновозрастной группе</p> <p>5.Руководство детской игрой</p> <p>6.Особенности организации развивающей ППС при игре в разновозрастной группе</p>                                                                                                                                                                                                     |        |                               |
| <p><b>Педагогический Совет № 3</b></p> <p><b>Тема:Повышению качества образования в ДОО посредством эффективного взаимодействия с семьями воспитанников</b></p> <p><b>Цель:</b></p> <p>1.Выполнение решений предыдущего педсовета.</p> <p>2.Итоги тематической проверки «Организация эффективного взаимодействия ДОО с семьями воспитанников».</p> <p>3.Программа просвещения родителей: новый компонент в работе с семьями дошкольников.</p> <p>4.Инновационные формы и методы взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.</p> <p>5.Значение индивидуальных консультаций для родителей и особенности их проведения.</p> | январь | Заведующий,<br>зам.зав.по ВОР |
| <p><b>Педсовет № 4</b></p> <p><b>Тема :Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | май    | Заведующий,<br>зам.зав.по ВОР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3. «Система оздоровительной работы»;<br>4. «Выполнение образовательной программы дошкольного образования»;<br>5. «Уровень развития выпускников детского сада»;<br>6. «Организация РППС детского сада»;<br>7. «Результаты повышения квалификации педагогов»;<br>8. «Система взаимодействия с родителями воспитанников и сетевого взаимодействия с другими организациями»;<br>9. «Общие выводы и перспективы в работе». |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

| Мероприятие                                                                                                                                                                      | Срок                | Ответственный                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО                            | Октябрь             | Заведующий, воспитатель                      |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План | В течение 2025 года | Зам.зав.по ВОР                               |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада                                               | В течение 2025 года | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года                             | В течение 2025 года | зам.зав.по ВОР                               |
| Подвести итоги Года защитника Отечества                                                                                                                                          | Декабрь             | Заведующий, зам.зав.по ВОР                   |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка и обновление документации

| Наименование документа                                           | Срок                | Ответственный              |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Актуализировать программу развития детского сада                 | Октябрь             | Заведующий, зам.зав.по ВОР |
| Актуализировать положение об оплате труда                        | январь              | бухгалтер                  |
| Уточнить номенклатуру дел детского сада                          | декабрь             | заведующий                 |
| Составить ПФХД                                                   | декабрь             | заведующий, бухгалтер      |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год     | декабрь             | заведующий                 |
| Заполнить и сдать декларацию об энергопотреблении                | до 30 апреля        | заведующий                 |
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | с июня до 1 августа | заведующий                 |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август         | Заведующий, зам.зав.по ВОР |
|                                                                  |                     |                            |

| Мероприятие                                                                                                                                           | Срок     | Ответственный                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить информацию о педагогических                                                                                                               | октябрь  | заместитель                                |

|                                                                                       |                       |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности                        |                       | заведующего по АХЧ,                  |
| Утвердите состав аттестационной комиссии                                              | октябрь               | заведующий                           |
| Провести консультации для аттестуемых работников                                      | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии        |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости      | по мере необходимости                |
| Организовать заседания аттестационной комиссии                                        | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации      | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии    |
|                                                                                       |                       |                                      |

| Мероприятие                                                                                                     | Срок           | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников                       | Сентябрь       | заведующий    |
| Составить списки непедагогических работников, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам | октябрь        | заведующий    |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки непедагогических работников            | октябрь        | заведующий    |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам                         | октябрь–ноябрь | заведующий    |

#### 2.3.4. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                 | Срок | Ответственный |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |      |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | Ноябрь                                             | заведующий                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | в течение года (при поступлении на работу)         |                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | по отдельному графику                              |                                        |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                                                                                                                                                                                                                                                 | декабрь                                            | заведующий                             |
| Организовать СОУТ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | По срокам                                          | заведующий, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ                                                                                                                                                                                     | февраль                                            | Зам.по АХЧ<br>Отв.по охране труда      |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | по отдельному графику                              | заведующий                             |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                                                                                                                                                                                                        | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда,            |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>· поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>· поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | сентябрь                                           | заведующий<br>зам.по АХЧ               |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| <...> |  |  |
|-------|--|--|

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. План внутреннего контроля

| Мероприятие и объект контроля                                                                                                                                                                  | Срок                                    | Ответственный                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Образовательная деятельность<br/>по образовательным программам дошкольного образования</b>                                                                                                  |                                         |                                                          |
| Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | Сентябрь, январь, июль                  | Зам.заведующего по ВОР                                   |
| Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО                                                                                                                 | Сентябрь                                | Заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР                    |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО                                    | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Зам.заведующего по ВОР<br>заместитель заведующего по АХЧ |
| Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС                                                                                                                        | Октябрь, апрель                         | Зам.заведующего по ВОР                                   |
| Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.                                               | Ноябрь, март                            | Зам.заведующего по ВОР                                   |
| Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов                                                                                                              | Май                                     | Зам.заведующего по ВОР                                   |
| Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе                                                                                                                      | Май                                     | Зам.заведующего по ВОР<br>воспитатель                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
| Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период                                                                                                                                                                                 | Август         | Заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР        |
| Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ                                                                                                                                             | Ежемесячно     | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Наблюдение за соблюдением режима дня групп                                                                                                                                                                                                                  | В течение года | Зам.заведующего по ВОР<br>медицинская сестра |
| Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО                                                                  | В течение года | Зам.заведующего по ВОР                       |
| Оценка реализации плана ВСОКО                                                                                                                                                                                                                               | В течение года | Заведующий,<br>Зам.заведующего по ВОР        |
| <b>Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)</b> |                |                                              |
| Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников                                                                                                                                                                                        | Апрель–август  | заведующий                                   |
| Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20                                                                                                         | Май-июнь       | Заведующий, , заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21                                                                                                                                                                          | Июнь           | заместитель заведующего по АХЧ               |
| Проверка состояния оборудования детской игровой площадки                                                                                                                                                                                                    | Август         | Комиссия                                     |
| Контроль посещаемости воспитанников детского сада                                                                                                                                                                                                           | Ежедневно      | Воспитатели                                  |
| Контроль приемов пищи                                                                                                                                                                                                                                       | Ежедневно      | Воспитатели                                  |

|                                                                                              |                                |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| воспитанниками                                                                               |                                |                                                                                         |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)                    | Раз в квартал                  | Зам.заведующего по ВОР                                                                  |
| Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями                                        | Раз в квартал                  | Зам.заведующего по ВОР                                                                  |
| <b>Деятельность дошкольной организации</b>                                                   |                                |                                                                                         |
| Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год       | Апрель                         | Заведующий<br>Зам.заведующего по ВОР                                                    |
| Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада                         | Май                            | Зам.заведующего по ВОР<br>воспитатели                                                   |
| Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года          | Июнь-июль                      | Заведующий<br>Зам.по АХР                                                                |
| Анализ состояния и перспектив развития детского сада                                         | Август                         | Рабочая группа                                                                          |
| Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства | Ежемесячно                     | Заведующий<br>Зам.заведующего по ВОР<br>и воспитатели по направлению своей деятельности |
| Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ        | Ежемесячно                     | Администратор сайта<br>Зам.заведующего по ВОР                                           |
| Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации     | Ежемесячно                     | Воспитатели<br>Зам.зав.по ВОР                                                           |
| Контроль реализации годового плана работы детского сада                                      | Ежемесячно                     | Заведующий                                                                              |
| Оценка эффективности реализации программы противодействия коррупции детского сада            | После каждого этапа реализации | заведующий                                                                              |
| Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в                               | Ежегодно на 1 января года,     | Ответственный за энергосбережение-                                                      |

|                                                                                                                         |                                         |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| области энергосбережения и повышения энергетической эффективности                                                       | следующего за отчетным                  | заведующий                                 |
| <b>Деятельность структурных подразделений и работников</b>                                                              |                                         |                                            |
| Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников                                                    | Октябрь                                 | заведующий                                 |
| Выявление опасностей и профессиональных рисков                                                                          | Ноябрь, апрель                          | заведующий                                 |
| Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов                                                  | Декабрь                                 | Педагоги<br>Зам.завед.по ВОР               |
| Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы                                                                   | Ежедневно                               | заведующий                                 |
| <b>Административно-хозяйственная и финансовая деятельность</b>                                                          |                                         |                                            |
| Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации | Ноябрь, март                            | Заместитель заведующего по АХЧ             |
| Инвентаризация                                                                                                          | Ноябрь – январь                         | Заведующий, комиссия                       |
| Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада                                                     | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка документов в ЕИС                                                                                               | Октябрь, январь, апрель, июль           | заведующий                                 |
| Проверка проектов договоров (контрактов)                                                                                | В течение года                          | Заведующий, главный бухгалтер              |
| Проверка расходных денежных документов до их оплаты                                                                     | В течение года                          | Заведующий, главный бухгалтер              |
| Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп                                                   | В течение года                          | Медицинская сестра                         |
| Оценка реализации программы производственного контроля                                                                  | В течение года                          | Заведующий                                 |
| Контроль состояния пожарной                                                                                             | В течение года                          | Специалист по пожарной                     |

|                                                      |                |                                                                   |
|------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
| безопасности                                         |                | профилактике                                                      |
| Контроль состояния антитеррористической защищенности | В течение года | Ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление                                                                                                                                                             | Срок                   | Ответственный                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации                  | Ежемесячно             | Старший воспитатель, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                                  |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                                                               | ноябрь, февраль, май   | заведующий, старший воспитатель             |
| 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 своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года         | заведующий, старший воспитатель             |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|                                                           |          |                                                              |
|-----------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту       | Октябрь  | заведующий                                                   |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий,<br>заместитель по<br>АХЧ, старший<br>воспитатель |

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Содержание материально-технической базы

| Мероприятие                                                                                                                                | Срок                           | Ответственный                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Содержание оснащения</b>                                                                                                                |                                |                                                         |
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада                                          | Сентябрь                       | Заведующий, контрактный управляющий                     |
| Организовать субботники                                                                                                                    | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ                          |
| Приобрести хозяйственные и канцелярские товары                                                                                             | В течение года (по заявкам)    | заместитель заведующего по АХЧ, контрактный управляющий |
| Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации                                                                                | Июнь-июль                      | заведующий, заместитель заведующего по АХЧ              |
| Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения | Июль-сентябрь                  | заместитель заведующего по АХЧ                          |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие                                                              | Срок   | Ответственный                       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|
| Обеспечить заключение договоров:<br>· на утилизацию люминесцентных ламп; | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>· смену песка в детских песочницах;</li> <li>· дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>· проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> |                |                                |
| Организовать высадку на территории ДОУ территории зеленых насаждений                                                                                                                                                                         | апрель         | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                                       | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |

### 3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Срок           | Ответственный           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО.<br><br>Обсудить с учредителем ДОУ возможность выделения средств для модернизации оснащения ДОУ в 2026-2028 годах | Ноябрь         | Заведующий              |
| Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОУ требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057                                                                                                                                       | Декабрь        | Заведующий              |
| Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ                                                                                                                                                                                                         | Декабрь-январь | Заведующий              |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете)                                                                                                                                                                                              | Февраль        | Старший воспитатель     |
| Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ                                                                                                                                                                                                                    | Март           | Заведующий              |
| Закупить средства обучения и воспитания                                                                                                                                                                                                                                                                        | Апрель-июнь    | Контрактный управляющий |

|                                                                  |      |            |
|------------------------------------------------------------------|------|------------|
| Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания | Июль | Заведующий |
|------------------------------------------------------------------|------|------------|

### 3.1.4. Обеспечение условий доступности для инвалидов

| Мероприятие                                                                                                                           | Срок     | Ответственный |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Организовать знакомство специалистов ДОУ, работающих с инвалидами, с новыми законодательными требованиями                             | Сентябрь | Заведующий    |
| Провести проверку соответствия условий доступности ДОУ требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253                  | Сентябрь | Заведующий    |
| Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности ДОУ на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 | Сентябрь | Заведующий    |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                               | Срок             | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                        |                  |               |
| Актуализировать локальные акты ДОУ (положение о пропускном и внутриобъектовом режимах и т. п.) в соответствии с новым законодательством, регулирующим порядок осуществления частной охранной деятельности | Август           | Заведующий    |
| <...>                                                                                                                                                                                                     |                  |               |
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>                                                                  |                  |               |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>· выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> </ul>                                          | Сентябрь–октябрь | Заведующий,   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                                                                                                                                | октябрь        | заведующий                                                                                                               |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                                                                                                                                 | декабрь        | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                                                                                                                                                                            | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                                 |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                                                                                                                                 |                |                                                                                                                          |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>· составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> | Сентябрь       | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности   |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                                                                                                    | ноябрь         | заведующий и ответственный за обслуживание здания                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>· заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>                                             |                |                                                                                                                          |
| · заключить договор на                                                                                                                                                                                                                                                                         | декабрь        |                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| обслуживание инженерно-технических средств;<br>· заключить договор на ремонт инженерно-технических средств                                                                                            |                |                                                                                                      |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                   | январь         | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| <...>                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                                      |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                           |                |                                                                                                      |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                     | Сентябрь       | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль           | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                    | август         | заведующий, контрактный управляющий                                                                  |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                                                                                                              | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                                                                               |                       |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90                                                                          | Сентябрь              | Заведующий                          |
| Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара                                                                                                               | Сентябрь              | Специалист по пожарной безопасности |
| Оценить видимость планов эвакуации                                                                                                                                                                                                |                       |                                     |
| Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания детского сада                                                                                                                       |                       |                                     |
| Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты                                                                                                                                                          |                       |                                     |
| Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ | Сентябрь              | Заведующий                          |
| Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации                                                              | Сентябрь              | Заведующий                          |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                                                                            | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                     |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                                                                 |                       |                                     |
| Проверить работоспособность основных                                                                                                                                                                                              | Ежемесячно            | Специалист по                       |

|                                                                                                                                                                            |                                              |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов                                                                                                                            |                                              | пожарной безопасности                                               |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                              | сентябрь                                     | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить работоспособность котельной                                                                                                                                      | сентябрь                                     | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности             |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> <li>· вентиляционные камеры;</li> <li>· фильтры;</li> <li>· воздуховоды</li> </ul> | октябрь                                      | Заведующий, специалист по пожарной безопасности                     |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                       | октябрь                                      | заведующий,                                                         |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                                                                                     | октябрь, апрель                              | Ответственный специалист по пожарной безопасности                   |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                       | ноябрь                                       | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств                                                              | ноябрь, май                                  | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                                                                                       | январь, май                                  | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений                                                                                        | апрель                                       | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                                            | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>· устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>· автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul> | в соответствии с технической документацией устройств            | специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                                                                                                                                                                                                                          | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                                                                                                                                                                                                                               | еженедельно по пятницам                                         | заместитель заведующего 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                                       | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве                                                                                                                                                                                                                                                                                             | в течение года                                                  | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года                                                  | специалист по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега                                                                                                                                                                                                                                                                                      | в зимний период                                                 | специалист по пожарной безопасности |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                     |
| <b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |                                     |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | октябрь-ноябрь                                                  | заведующий, специалист по           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| доводчиками и уплотнением в притворах                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  | пожарной безопасности                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                                            |
| <b>Информирование работников и обучающихся<br/>о мерах пожарной безопасности</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                            |
| Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90                                                                                                                                                               | Сентябрь                                         | Специалист по пожарной безопасности                        |
| <p>Актуализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форму журнала учета противопожарных инструктажей;</li> <li>- список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа;</li> <li>- порядок обучения работников мерам пожарной безопасности</li> </ul> | Сентябрь                                         | Специалист по пожарной безопасности                        |
| Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей                                                                                                                                                                                             | Сентябрь                                         | Специалист по пожарной безопасности, заведующий            |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                                                                                                                                                                                                              | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                                                                                                                                                                                              | в соответствии с графиком                        | ответственные за проведение инструктажей                   |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности                                                                                                                                                                                            | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий                                                 |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                                                                                                                                                                                                                  | октябрь, март                                    | специалист по пожарной безопасности                        |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной                                                                                                                                                                                                                             | в течение года                                   | педагогические работники                                   |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| безопасности |  |  |
|              |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к годовому плану работы МБДОУ детский сад № 6 на 2025/2026 учебный год

## План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы для воспитанников

**Цель:** создать в детском саду условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

### **Задачи:**

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

### **I. План работы на июнь**

| №<br>п/п                                                     | Мероприятия                                                                                                                         | Срок<br>исполнения | Ответственный                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b> |                                                                                                                                     |                    |                                             |
| 1.1                                                          | Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку                                                                                         | 01.06              | Медсестра                                   |
| 1.2                                                          | Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования | Один раз в неделю  | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| 1.3                                                          | Включение в основное меню сезонных фруктов , овощей                                                                                 | 01.06              | Медсестра                                   |
| 1.4                                                          | <...>                                                                                                                               |                    |                                             |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>            |                                                                                                                                     |                    |                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| 2.1                           | Закупка книг и развивающих игр для воспитательной и образовательной деятельности в летний период                                                                                                                                        | 13.06       | Заведующий,                                 |
| 2.2                           | Организация массового мероприятия ко Дню России (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)                                                                              | 09.06       | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| 2.3                           | Организация пешей экскурсии к мемориалу героям Великой Отечественной войны (составление маршрута, подготовка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)                                                                             | 22.06       | Заведующий, воспитатели                     |
| 2.4                           |                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                             |
| <b>3. Методическая работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                             |
| 3.1                           | Консультирование работников детского сада по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>· «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»;</li> <li>· «Оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе»</li> </ul> | 01.06–05.06 | заведующий медсестра                        |
| 3.2                           | Оформление и выдача воспитателям памяток: <ul style="list-style-type: none"> <li>· «Клещевой энцефалит»;</li> <li>· «Ядовитые растения, грибы, ягоды»</li> </ul>                                                                        | 06.06       | Медсестра                                   |
| 3.3                           | Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»                                                                                                                                                                        | 09.06       | Заведующий медсестра                        |
| 3.4                           | Организация выставки методических пособий и литературы для воспитателей «Воспитательная работа с детьми в летний период»                                                                                                                | 06.06       | Воспитатели                                 |
| 3.5                           | Семинар-практикум «Сказочные лабиринты игры» (коврограф «Ларчик»)                                                                                                                                                                       | 13.06       |                                             |

|      |                                                                                                                                         |                  |                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| 3.6  | Индивидуальная работа с воспитателями по запросам                                                                                       | В течение месяца | Зам.заведующего по ВОР |
| 3.7  | Консультирование на тему: «Гимнастика для детей в ритмической форме»                                                                    | 15.06            | Зам.заведующего по ВОР |
| 3.8  | Консультация для воспитателей «Игры для снятия психоэмоционального напряжения»                                                          | 16.06            | Зам.заведующего по ВОР |
| 3.9  | Семинар для педагогического коллектива «Формы взаимодействия и стили общения воспитателя с детьми дошкольного возраста и их родителями» | 19.06            | Зам.заведующего по ВОР |
| 3.10 | <...>                                                                                                                                   |                  |                        |

#### 4. Работа с родителями

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
| 4.1 | <p>Оформление на информационных стендах и сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· режим дня группы на теплый период года;</li> <li>· советы специалистов «В отпуск с ребенком»;</li> <li>· рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета</li> </ul> | 01.06–06.06 | Воспитатели              |
| 4.2 | Консультация в дистанционной форме «Как организовать летний отдых ребенка»                                                                                                                                                                                                                                                            | 08.06       | Музыкальный руководитель |
| 4.3 | Консультация в дистанционной форме по речевому развитию детей «Речевая азбука для дошкольников»                                                                                                                                                                                                                                       | 15.06       | Зам.заведующего по ВОР   |
| 4.4 | Консультация в дистанционной форме по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»                                                                                                                                                                                                               | 16.06       | Зам.заведующего по ВОР   |
| 4.5 | Консультация в дистанционной форме по психологическому развитию «Пожелания родителям»                                                                                                                                                                                                                                                 | 19.06       | Педагог-психолог         |
| 4.6 | Консультации в дистанционной форме на темы: «Развитие ребенка в летний период», «Развиваем счет»                                                                                                                                                                                                                                      | 20.06       | Воспитатели              |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| 4.7                                            | Дополнение на сайте детского сада раздела «Уголок здоровья для родителей»: <ul style="list-style-type: none"> <li>· профилактика солнечного и теплового удара;</li> <li>· профилактика кишечных инфекций;</li> <li>· профилактика энтеровирусной инфекции</li> </ul> | 22.06                                   | Воспитатели групп, медсестра               |
| 4.8                                            | Консультация в дистанционной форме по художественно-эстетическому развитию детей «Особенности музыкального развития в дошкольном возрасте»                                                                                                                           | 27.06                                   | Воспитатели групп, медсестра               |
| 4.9                                            | <...>                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                            |
| <b>5. Контроль</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                            |
| 5.1                                            | Анализ готовности групп и документации к летнему периоду                                                                                                                                                                                                             | 01.06                                   | Зам.завед.по ВОР                           |
| 5.2                                            | Проверка санитарного состояния помещений групп                                                                                                                                                                                                                       | 07.06, 14.06, 21.06, 28.06              |                                            |
| 5.3                                            | Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, режима дня в летний период                                                                                                                                                           | 02.06, 16.06, 30.06                     | медицинская сестра                         |
| 5.4                                            | Проверка организации оздоровительных мероприятий                                                                                                                                                                                                                     | 08.06, 22.06                            | Зам.завед.по ВОР                           |
| 5.5                                            | Анализ и оценка реализации рабочей программы воспитания                                                                                                                                                                                                              | 21.06                                   | Зам.завед.по ВОР                           |
| 5.6                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                            |
| <b>6. Административно-хозяйственная работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                            |
| 6.1                                            | Приобретение материалов для благоустройства территории детского сада                                                                                                                                                                                                 | 01.06–05.06                             | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 6.2                                            | Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек                                                                                                                                                                                                               | В сухую погоду (за час-два до прогулки) |                                            |
| 6.3                                            | Мытье тентовых навесов, веранд (генеральная уборка)                                                                                                                                                                                                                  | 06.06, 13.06, 20.06, 27.06              |                                            |

|     |                                                                           |                     |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| 6.4 | Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм | 02.06, 16.06, 30.06 |  |
| 6.5 | Организация подвоза земли                                                 | 01.06–09.06         |  |
| 6.6 | Разбивка цветников                                                        |                     |  |
| 6.7 | Высаживание цветов, кустарников, деревьев                                 |                     |  |
| 6.8 | <...>                                                                     |                     |  |

## II. План работы на июль

| № п/п                                                        | Мероприятия                                                                                                                                                                 | Срок исполнения   | Ответственный                               |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b> |                                                                                                                                                                             |                   |                                             |
| 1.1                                                          | Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку                                                                                                                                 | 03.07             | Медсестра                                   |
| 1.2                                                          | Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования                                         | Один раз в неделю | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| 1.3                                                          | Включение в основное меню сезонных овощей и зелени (помидоры, огурцы, и т. п.)                                                                                              | 03.07             | Медсестра                                   |
| 1.4                                                          |                                                                                                                                                                             |                   |                                             |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>            |                                                                                                                                                                             |                   |                                             |
| 2.1                                                          | Заключение договоров о сетевом взаимодействии по вопросам воспитательной работы с воспитанниками в июле–августе                                                             | 06.07             | Заведующий, заместитель заведующего по АХР  |
| 2.2                                                          | Организация массового мероприятия ко Дню семьи, любви и верности (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей) | 07.07             | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| <b>3. Методическая работа</b>                                |                                                                                                                                                                             |                   |                                             |
| 3.1                                                          | Консультация для воспитателей                                                                                                                                               | 04.07             | Зам.зав.по ВОР                              |

|                                                |                                                                                                                                     |                                         |                                             |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                | «Организация детского интеллектуального развития летом»                                                                             |                                         |                                             |
| 3.2                                            | Семинар для воспитателей «Эксперимент как форма развития и формирования познавательной мотивации у детей»                           | 14.07                                   | Педагог-психолог                            |
| <b>4. Работа с родителями</b>                  |                                                                                                                                     |                                         |                                             |
| 4.1                                            | Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Детские песни или современная музыка на летнюю тематику»                | 04.07                                   | Музыкальный руководитель                    |
| 4.2                                            | Консультации на темы: «Эксперименты с детьми дома», «Безопасное лето»                                                               | 28.07                                   | Воспитатели                                 |
| 4.6                                            | Консультативно-рекомендательная работа с родителями (беседы, консультации, рекомендации по запросу)                                 | В течение месяца                        | Воспитатели, старший воспитатель, медсестра |
| <b>5. Контроль</b>                             |                                                                                                                                     |                                         |                                             |
| 5.1                                            | Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период | В течение месяца                        | медицинская сестра                          |
| 5.2                                            | Анализ познавательно-исследовательской деятельности детей в летний период в условиях прогулки                                       | 20.07                                   | Зам.завед.по ВОР                            |
| 5.3                                            | Проверка санитарного состояния помещений групп                                                                                      | 05.07, 12.07, 19.07, 26.07              | заведующий                                  |
| 5.4                                            | <...>                                                                                                                               |                                         |                                             |
| <b>6. Административно-хозяйственная работа</b> |                                                                                                                                     |                                         |                                             |
| 6.1                                            | Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек                                                                              | В сухую погоду (за час-два до прогулки) | Заведующий, заместитель заведующего по АХР  |
| 6.2                                            | Мытье теневых навесов, веранд (генеральная уборка)                                                                                  | 04.07, 11.07, 18.07, 25.07              |                                             |
| 6.3                                            | Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм                                                           | 14.07, 28.07                            |                                             |

### III. План работы на август

| №<br>п/п                                                     | Мероприятия                                                                                                                                                                                     | Срок исполнения   | Ответственный                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b> |                                                                                                                                                                                                 |                   |                                             |
| 1.1                                                          | Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку                                                                                                                                                     | 01.08             | Медсестра                                   |
| 1.2                                                          | Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования                                                             | Один раз в неделю | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| 1.3                                                          | Включение в основное меню сезонных фруктов овощей и зелени (кукуруза, зеленый горошек, капуста, помидоры, огурцы, и т. п.)                                                                      | 01.08             | Медсестра                                   |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>            |                                                                                                                                                                                                 |                   |                                             |
| 2.1                                                          | Подготовка оборудования для проведения серии занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности                                                                                              | 08.08             | Воспитатели, заместитель заведующего по АХР |
| 2.2                                                          | Организация массового мероприятия ко Дню государственного флага Российской Федерации (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей) | 22.08             | Заведующий воспитатели                      |
| <b>3. Методическая работа</b>                                |                                                                                                                                                                                                 |                   |                                             |
| 3.1                                                          | Консультация для воспитателей «Рекомендации по обеспечению психологической безопасности детей в завершении летнего периода»                                                                     | 02.08             | Зам.заведующего по ВОР                      |
| 3.2                                                          | Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)                                                                                                                                             | В течение месяца  | Зам.зав.по ВОР                              |

| 4. Работа с родителями                  |                                                                                                                                     |                                         |                                            |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| 4.5                                     | Консультации на темы: «Что умеет ребенок в данном возрасте», «Стали на год старше»                                                  | 22.08                                   | Воспитатели                                |
| 4.7                                     | Консультация для родителей вновь поступивших воспитанников «Адаптация детей к условиям детского сада»                               | 25.08                                   | воспитатели                                |
| 4.8                                     | Анкетирование «Ваше мнение о работе детского сада в летний период»                                                                  | 28.08–31.08                             | воспитатель                                |
| 5. Контроль                             |                                                                                                                                     |                                         |                                            |
| 5.1                                     | Контроль адаптации воспитанников к условиям детского сада (для недавно зачисленных в детский сад воспитанников)                     | В течение месяца                        | воспитатели                                |
| 5.2                                     | Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период |                                         | медицинская сестра                         |
| 5.3                                     | Проверка санитарного состояния помещений групп                                                                                      | 02.08, 09.08, 16.08, 23.08, 30.08       | заведующий                                 |
| 5.4                                     | Проверка организации оздоровительных мероприятий                                                                                    | 18.08                                   | Воспитатели, медицинская сестра            |
| 6. Административно-хозяйственная работа |                                                                                                                                     |                                         |                                            |
| 6.1                                     | Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек                                                                              | В сухую погоду (за час-два до прогулки) | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 6.3                                     | Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм                                                           | 11.08, 25.08                            |                                            |

Приложение 2

к годовому плану работы МБДОУ детский сад № 6 «Радуга» на 2025/2026 учебный год

#### График оперативных совещаний при заведующем

| Срок   | Тема        | Повестка               | Участники   | Результат     |
|--------|-------------|------------------------|-------------|---------------|
| ЯНВАРЬ |             |                        |             |               |
| 16 ян  | Организация | · Повысить продуктивно | Заместители | · Рассмотрены |

|                |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| варя           | работы ДОУ во втором полугодии учебного года                                                           | сть работы;<br>· распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии                                                                                                                                   | заведующего                                                                                         | причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;<br>· распределены обязанности между заместителями заведующего |
| 23 января      | Подготовка к повышению квалификации педагогов и иных работников ДОУ                                    | · Составить список работников, которые подлежат обучению;<br>· выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего;<br>· сформировать график обучения | Заместители заведующего                                                                             | Составлены:<br>· проект приказа о направлении работника на обучение;<br>· проект графика обучения                                                                  |
| 30 января      | Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций                                           | · Обсудить причины заболеваний;<br>· составить перечень мер по профилактике инфекций                                                                                                                                      | · Медсестра<br>· воспитатели                                                                        | Проект плана мероприятий по профилактике заболеваний                                                                                                               |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |
| 13 февраля     | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | · Уточнить план обеспечения безопасности детского сада;<br>· составить программу мероприятия;<br>· назначить дежурных на время проведения                                                                                 | · Организаторы мероприятий;<br>· представитель и родительской общественности;<br>· ответственные за | Составлены:<br>· проект программы мероприятия;<br>· календарный план обеспечения                                                                                   |

|             |                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                    | мероприятия                                                                                                                                                                                                      | безопасность                                          | безопасности;<br>· график дежурства работников на мероприятии                                            |
| 20 февраля  | Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | · Проконтролировать реализацию ПФХД;<br>· обсудить корректировку ПФХД                                                                                                                                            | · Бухгалтер;<br>· заместитель заведующего по АХЧ      | · Получена информация об исполнении плана;<br>· подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД |
| 27 февраля  | Организация проведения самообследования            | · Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;<br>· определить формы и сроки исполнения процедур;<br>· утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | · Зам.зав.по ВОР<br>· заместитель заведующего по АХЧ; | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования                                         |
| <b>МАРТ</b> |                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                          |
| 13 марта    | Контроль реализации мер производственного контроля | · Рассмотреть отчеты исполнителей, документы учета проводимых мер;<br>· решить текущие вопросы;<br>· проконтролировать выполнение программы производственного контроля                                           | Ответственные за производственный контроль            | Проект плана мероприятий по устранению нарушений                                                         |
| 20          | Подготовка                                         | Разработать с                                                                                                                                                                                                    | · Начальник                                           | · Составлена                                                                                             |

|       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| марта | тренировки по пожарной безопасности | <p>начальником штаба тренировки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· тактический замысел учений;</li> <li>· назначить посредников;</li> <li>· ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями</li> </ul> | <p>штаба тренировки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины</li> </ul> | <p>схема здания с отметками о тактическом замысле учения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки</li> </ul> |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## АПРЕЛЬ

|           |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 апреля  | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Уточнить план обеспечения безопасности;</li> <li>· составить программу мероприятия;</li> <li>· назначить дежурных на время проведения мероприятия</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Организаторы мероприятий</li> <li>· представитель и родительской общественности;</li> <li>· ответственные за безопасность</li> </ul> | <p>Составлены проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· программы мероприятия;</li> <li>· календарного плана обеспечения безопасности;</li> <li>· графика дежурства работников на мероприятии</li> </ul>  |
| 10 апреля | Подготовка к весенне-летнему периоду года                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Составить регламент уборки на теплый период года;</li> <li>· утвердить сроки проведения субботников;</li> <li>· организовать весенний осмотр территории;</li> <li>· рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Заместитель заведующего по АХЧ;</li> <li>· рабочий по комплексному обслуживанию здания</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Составлен проект регламента уборки;</li> <li>· определены сроки проведения субботников;</li> <li>· рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания</li> </ul> |

|                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                      | здания детского сада                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        | я здания                                                                                                                                   |
| 17<br>апрел<br>я | Планирование<br>летней<br>работы с детьми                                            | Сформировать<br>план мероприятий,<br>направленных на<br>отдых, оздоровление и<br>образование                                                                                                                                                                              | · Зам.зав.по<br>ВОР<br>· воспитатели;<br>· медицинский<br>работник                                     | Подготовлен<br>проект плана<br>летней работы                                                                                               |
| 24<br>апрел<br>я | Подготовка<br>выпускного<br>утренника в<br>старшей и<br>подготовительно<br>й группах | Распределить поручения<br>и составить программу<br>мероприятий                                                                                                                                                                                                            | · Зам.зав.по<br>ВОР;<br>· заместитель<br>заведующего<br>по АХЧ;<br>· воспитатели<br>выпускных<br>групп | Подготовлены<br>проекты планов:<br><br>· праздничных<br>мероприятий;<br>· обеспечения<br>безопасности на<br>мероприятии                    |
| <b>МАЙ</b>       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                            |
| 15<br>мая        | Подготовка<br>программы<br>развития                                                  | · Назначить<br>ответственных за<br>разработку программы;<br>· рассмотреть порядок<br>формирования документ<br>а, типовые ошибки и<br>недочеты, которые<br>допускают при<br>разработке программы;<br>· обсудить планируемую<br>концепцию и ключевые<br>ориентиры программы | Заместители за<br>ведующего                                                                            | · Разработан<br>проект приказа о<br>разработке прог<br>аммы развития;<br>· определена<br>концепция и<br>ключевые<br>ориентиры<br>программы |
| 29<br>мая        | Проверка<br>готовности ДОУ<br>к текущему<br>ремонту                                  | · Заслушать отчет<br>заведующего о<br>проведенных закупках;<br>· заслушать отчет<br>заместителя заведующего<br>по АХЧ о состоянии<br>помещений детского<br>сада;<br>· обсудить текущие<br>вопросы и проблемы                                                              | · Заместитель<br>заведующего п<br>о АХЧ;<br>· рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>здания     | Заслушаны<br>отчеты<br>исполнителей                                                                                                        |

**ИЮНЬ**

|             |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                            |
|-------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 12 и<br>юня | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | <ul style="list-style-type: none"><li>· Утвердить состав комиссии по проведению внутренней приемки готовности ДООУ к оценке готовности к новому учебному году;</li><li>· утвердить график проверки готовности к приемке;</li><li>· сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Заместитель заведующего по АХЧ;</li><li>· Зам.зав.по ВОР</li><li>· ответственный за безопасность</li></ul> | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| 19<br>июня  | Завершение учебного года                                  | Подвести итоги деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>· Воспитатели;</li><li>· заместители заведующего;</li><li>· административный персонал</li></ul>              | Заслушана итоговая информация                              |

**ИЮЛЬ**

|           |                                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3<br>июля | Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | <ul style="list-style-type: none"><li>· Проанализировать работу за прошлый год;</li><li>· определить задачи на предстоящий год;</li><li>· составить проект плана мероприятий</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Заместители заведующего;</li><li>· административный персонал</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Определены задачи;</li><li>· подготовлен проект плана мероприятий</li></ul> |
|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**АВГУСТ**

|               |                             |                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |
|---------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21<br>августа | Начало нового учебного года | <ul style="list-style-type: none"><li>· Укомплектовать группы;</li><li>· ознакомить работников с графиками и планами работы</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Заместители заведующего;</li><li>· воспитатели;</li><li>· административный персонал</li></ul> | Составлены: <ul style="list-style-type: none"><li>· списки укомплектованных групп;</li><li>· проекты приказов о комплектовании групп и</li></ul> |
|---------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                            |
|--|--|--|--|----------------------------|
|  |  |  |  | назначении<br>воспитателей |
|--|--|--|--|----------------------------|

Приложение 3

к годовому плану работы МБДОУ детский сад № 6 «Радуга» на 2025/2026 учебный год

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» на 2026/2026 учебный год, утвержденным заведующим 25.08.2025, ознакомлены:

| №<br>п/п | Ф. И. О.      | Должность      | Дата       | Подпись |
|----------|---------------|----------------|------------|---------|
| 1        | Зеленова Г.В  | Зам.зав.по ВОР | 28.08.2025 |         |
| 2        | Семенова О.А  | Воспитатель    | 29.08.2025 |         |
| 3        | Алексеева А.А | Воспитатель    | 30.08.2025 |         |
| 4        | Коблова Н.К   | воспитатель    | 30.08.2025 |         |
| 5        | Юнеева Л.М    | воспитатель    | 30.08.2025 |         |