

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

От 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 6
«Радуга»
М.А.Заварзина_____

29.08.2025

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Собинского муниципального округа
детский сад № 6 «Радуга»»
на 2025/2026 учебный год**

Собинка, 2025

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	4–7
1.1. Реализация образовательных программ	7–13
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	14–21
2.1. Методическая работа	21
2.2. Нормотворчество	22–25
2.3. Работа с кадрами	25–29
2.4. Контроль и оценка деятельности	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	30–32
3.2. Безопасность	32–38
Приложения	
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
Воспитательная работа		
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
Образовательная работа		
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, зам.заведующего 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 воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам.заведующего ВОР , 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 ВОР
---	-----	------------------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - 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.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, зам.заведующего по ВОР
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	зам.заведующего по ВОР

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 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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
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 и на информационных стендах детского сада	В течение года	
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
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
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
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 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
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
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 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 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
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, Зам.заведующего по ВОР
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, Зам.заведующего по ВОР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, Зам.заведующего по ВОР
II. Групповые родительские собрания		
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,
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
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 поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства»	Октябрь	Заведующий
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
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
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
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, Зам.зав.по ВОР
Организовать заседания педагогического совета	4 педсовета	Зам.зав.по ВОР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам.зав.по ВОР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля	зам.зав.по ВОР
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
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
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 выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	зам.зав.по ВОР
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
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
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
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
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
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
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
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на семинарах	Сентябрь–октябрь	зам.зав.по ВОР, педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	зам.зав.по ВОР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
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

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
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: • муниципальный • региональный конкурс	в течение года	зам.зав.по ВОР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	зам.зав.по ВОР
4.4. Просветительская деятельность		
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 « <i>Игровая деятельность как основа обучения в разновозрастной группе</i> »(подготовка к семинару воспитателей)в декабре	октябрь	зам.зав.по ВОР воспитатель Муз.руководитель
Организовать методическое совещание « <i>Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста</i> » (Подготовка к семинару в декабре	ноябрь	зам.зав.по ВОР
Провести консультацию « <i>Нравственно-патриотические дидактические и народные игры</i> » (подготовка к семинару в декабре)	декабрь	зам.зав.по ВОР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в	январь	зам.зав.по ВОР

дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка		
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 «Календарный план воспитательной работы»	июнь	зам.зав.по ВОР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	зам.зав.по ВОР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «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 ВОР
Организовать круглый стол «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
Установочный педагогический совет № 1 1. Обсуждение и утверждение годового плана работы детского сада на 2025/26 учебный год. 1. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы.	август	Заведующий, зам.зав.по ВОР

2. Обсуждение и утверждение ОП ДО в соответствии с ФОП ДО: • использование разнообразных форм работы; • включение новых форм и методов работы, направленных на поддержание преемственности реализации образовательных программ дошкольного и начального общего образования. 1. Система снижения бумажной нагрузки воспитателей – успехи и проблемы. 2. Образовательное пространство ДОО – пути обновления содержания РППС. 3. Программа просвещения родителей дошкольников – новый документ и его внедрение. 4. Здоровьесбережение и безопасность детей в детском саду в рамках реализации ФОП ДО и ФГОС ДО. 5. Год защитника Отечества: планируем и реализуем. 6. Год детского отдыха в образовании: задачи на второе полугодие. 7. Утверждение локальных актов по организации воспитательно-образовательного процесса. Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»		
Педсовет № 2 Тема: Игровая деятельность как основа обучения в разновозрастной группе (Подготовка к семинару в декабре) Цель : РАЗРАБОТАТЬ СИСТЕМУ МЕТОДИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ,НАПРАВЛЕННЫХ НА ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГОВ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗНООБРАЗНЫХ ВИДОВ ИГР Задачи: активизировать знания педагогов о педагогическом сопровождении игровой деятельности дошкольников. Создание условий в группах ДОУ для организации культурных практик,ориентированных на проявление	Ноябрь	Заведующий, медработник

детьми самостоятельности,и творчества в игровой деятельности. Форма проведения : деловая игра Предварительная работа 1.:Изучение методической литературы по данной теме. 2.Сообщение по результатам тематической проверки на тему : «Состояние развития игровой деятельности детей разновозрастной группы» 1.Организация игровой деятельности в разновозрастной группе детского сада 2.Классификация игр в разновозрастной группе 3.Роль воспитателя в реализации игровой культурной практики дошкольников» Требование к организации игры в разновозрастной группе 4.Руководство детской игрой 5.Особенности организации развивающей ППС при игре в разновозрастной группе ПЕДСОВЕТ № 3 Повестка заседания по теме «Цифровизация и ИКТ-технологии в воспитательно-образовательном процессе» 1.Итоги тематической проверки «ИКТ-технологии в образовательном процессе». 2.Цифровизация образования: современные тренды и вызовы. 3.Компьютерные и сетевые системы в образовательной деятельности с детьми. 4.Преобразование предметно-развивающей среды с использованием цифровизации и ИКТ-технологий. 5.Создание мультимедийных презентаций для наглядного представления учебного материала. 6.Отчеты педагогов о применении ИКТ-технологий в работе с дошкольниками ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ № 4 ИТОГОВЫЙ	Февраль май	
---	---------------------------	--

«Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году»		
---	--	--

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 работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель 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 непедagogических работников	Сентябрь	заведующий
Составить списки непедagogических работников, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам	октябрь	заведующий
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки непедagogических 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: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	заведующий
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	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 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: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	сентябрь	заведующий зам.по АХЧ
<...>		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		
Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной	Сентябрь, январь, июль	Зам.заведующего по ВОР

программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)		
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	Заведующий, 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 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 воспитатель
Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период	Август	Заведующий, 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 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, Зам.заведующего по ВОР
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)		
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 воспитанниками	Ежедневно	Воспитатели
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
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель	Заведующий Зам.заведующего по ВОР
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май	Зам.заведующего по ВОР воспитатели
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	Июнь-июль	Заведующий Зам.по АХЧ
Анализ состояния и перспектив развития детского сада	Август	Рабочая группа

Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	Заведующий Зам.заведующего по ВОР и воспитатели по направлению своей деятельности
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	Администратор сайта Зам.заведующего по ВОР
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	Воспитатели 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 области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным	Ответственный за энергосбережение-заведующий
Деятельность структурных подразделений и работников		
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 Зам.завед.по ВОР
Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы	Ежедневно	заведующий
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		
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 безопасности	В течение года	Специалист по пожарной 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, заместитель по АХЧ, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание оснащения		
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: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию;	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий

• проведение лабораторных исследований и испытаний		
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. 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
Организационные мероприятия		
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
<...>		
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	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,

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства		заместитель заведующего по АХЧ
	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений: • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
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,
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заведующий
Оценить видимость планов эвакуации	сентябрь	заведующий
Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания детского сада		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
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	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, 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
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный 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
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	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать:	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности

- форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности		
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности
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	Ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

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

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
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	<...>		
2. Образовательная и воспитательная работа			

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			
3. Методическая работа			
3.1	Консультирование работников детского сада по темам: • «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»; • «Оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе»	01.06–05.06	заведующий медсестра
3.2	Оформление и выдача воспитателям памяток: • «Клещевой энцефалит»; • «Ядовитые растения, грибы, ягоды»	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	Оформление на информационных стендах и сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы: • режим дня группы на теплый период года; • советы специалистов «В отпуск с ребенком»; • рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета	01.06–06.06	Воспитатели
4.2	Консультация в дистанционной форме «Как организовать летний отдых ребенка»	08.06	Музыкальный руководитель
4.7	Дополнение на сайте детского сада раздела «Уголок здоровья для родителей»: • профилактика солнечного и теплового удара; • профилактика кишечных инфекций; • профилактика энтеровирусной инфекции	22.06	Воспитатели групп, медсестра
4.8	Консультация в дистанционной форме по художественно-эстетическому развитию детей «Особенности	27.06	Воспитатели групп, медсестра

	музыкального развития в дошкольном возрасте»		
5. Контроль			
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			
6. Административно-хозяйственная работа			
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
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
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			
2. Образовательная и воспитательная работа			
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
3. Методическая работа			
3.1	Консультация для воспитателей «Организация детского интеллектуального развития летом»	04.07	Зам.зав.по ВОР
3.2	Семинар для воспитателей «Эксперимент как форма развития и формирования познавательной мотивации у детей»	14.07	Зам.завед.по ВОР
4. Работа с родителями			
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, Зам.зав.по ВОР

5. Контроль			
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 познавательной-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
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
6.2	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

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
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
2. Образовательная и воспитательная работа			

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
3. Методическая работа			
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 января	Организация работы ДОУ во втором полугодии учебного года	• Повысить продуктивность работы; • распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заместители заведующего	• Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; • распределены обязанности между заместителями заведующего
23 января	Подготовка к повышению квалификации педагогов и иных работников ДОУ	• Составить список работников, которые подлежат обучению; • выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; • сформировать график обучения	Заместители заведующего	Составлены: • проект приказа о направлении работника на обучение; • проект графика обучения
30 января	Профилактика гриппа и острых респираторных	• Обсудить причины заболеваний;	• Медсестра • воспитатели	Проект плана мероприятий по

	вирусных инфекций	• составить перечень мер по профилактике инфекций		профилактике заболеваний
ФЕВРАЛЬ				
13 февр аля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	• Уточнить план обеспечения безопасности детского сада; • составить программу мероприятия; • назначить дежурных на время проведения мероприятия	• Организаторы мероприятий; • представитель родительской общественности; • ответственные за безопасность	Составлены: • проект программы мероприятия; • календарный план обеспечения безопасности; • график дежурства работников на мероприятии
20 февр аля	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	• Проконтролировать реализацию ПФХД; • обсудить корректировку ПФХД	• Бухгалтер; • заместитель заведующего по АХЧ	• Получена информация об исполнении плана; • подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД
27 февр аля	Организация проведения самообследования	• Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; • определить формы и сроки исполнения процедур; • утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	• Зам.зав.по ВОР • заместитель заведующего по АХЧ;	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ				
13 март а	Контроль реализации мер производственного контроля	• Рассмотреть отчеты исполнителей, документы учета проводимых мер;	Ответственные за производственный контроль	Проект плана мероприятий по устранению нарушений

		• решить текущие вопросы; • проконтролировать выполнение программы производственного контроля		
20 март а	Подготовка тренировки по пожарной безопасности	Разработать с начальником штаба тренировки • тактический замысел учений; • назначить посредников; • ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями	• Начальник штаба тренировки; • посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины	• Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения; • подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки
АПРЕЛЬ				
3 апреля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	• Уточнить план обеспечения безопасности; • составить программу мероприятия; • назначить дежурных на время проведения мероприятия	• Организаторы мероприятий • представитель родительской общественности; • ответственные за безопасность	Составлены проекты: • программы мероприятия; • календарного плана обеспечения безопасности; • графика дежурства работников на мероприятии
10 апреля	Подготовка к весенне-летнему периоду года	• Составить регламент уборки на теплый период года; • утвердить сроки проведения субботников; • организовать весенний осмотр территории; • рассмотреть предложения по корректировке плана-	• Заместитель заведующего по АХЧ; • рабочий по комплексному обслуживанию здания	• Составлен проект регламента уборки; • определены сроки проведения субботников; • рассмотрены предложения по корректировке плана

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

12 и июня	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	• Утвердить состав комиссии по проведению внутренней приемки готовности ДОУ к оценке готовности к новому учебному году; • утвердить график проверки готовности к приемке; • сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	• Заместитель заведующего по АХЧ; • Зам.зав.по ВОР • ответственный за безопасность	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
19 июня	Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	• Воспитатели ; • заместители заведующего; • административный персонал	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ				
3 июля	Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	• Проанализировать работу за прошлый год; • определить задачи на предстоящий год; • составить проект плана мероприятий	• Заместители заведующего; • административный персонал	• Определены задачи; • подготовлен проект плана мероприятий
АВГУСТ				
21 августа	Начало нового учебного года	• Укомплектовать группы; • ознакомить работников с графиками и планами работы	• Заместители заведующего; • воспитатели; • административный персонал	Составлены: • списки укомплектованных групп; • проекты приказов о комплектовании групп и назначении 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 № 6 «Радуга

» на 2026/2026 учебный год, утвержденным заведующим 25.08.2025, ознакомлены:

№ 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	