

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 «Росинка»
(МБДОУ № 27)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ № 27
Протокол № 4
от « 3 » сентября 2026 год

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МБДОУ № 27
М.А. Сокурова
Приказ № _____
от « 5 » _____ 2026 год



ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 27 «РОСИНКА»
на 2026 - 2027 учебный год

с. Новопышминское, 2026

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	10
2.2. Работа с нормативными документами	17
2.3. Работа с кадрами	17
2.4. Контроль и оценка деятельности	20
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупки и содержание материально-технической базы	23
3.2. Комплексная безопасность	24

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ № 27 на 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за 2054-2026 учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить полноценные условия для развития, образования, воспитания детей в соответствии с санитарными правилами и нормами.
2. Обеспечить условия, которые способствуют участию воспитанников в событиях Года единства народов России.
3. Принять участие в событиях и мероприятиях Года дошкольного образования.
4. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
5. Повысить эффективность решения воспитательных задач, создать единое образовательное пространство.
6. Приступить к участию в Общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи (РДДМ) «Движение первых».
7. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации.
8. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ № 27 на 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, рекомендациями Минпросвещения;
- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования, проектов «Добрый доктор», «В стране театра»;
- создать условия для реализации мероприятий в рамках Года единства народов России и Года дошкольного образования;
- создать условия для участия в Общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи (РДДМ) «Движение первых»;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;
- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- продолжать работу по совершенствованию развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию активности ребенка в различных видах детской деятельности, проявлению у него творческой инициативы, экспериментирования;

- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- способствовать развитию профессиональной компетентности педагогов по актуальным вопросам;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;
- продолжить работу по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- определить актуальные, современные формы и методы взаимодействия ДОО и семьи в рамках социального партнерства через реализацию совместных проектов, сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательных отношений, посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни;
- реализовать освоение программных требований для формирования ранней профориентации, учитывая показатели психофизического, личностного, творческого развития воспитанников во всех возрастных группах.

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	Заместитель заведующего по ВМР
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	Май–июль	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	В течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май-июль	Воспитатели подготовительной группы, заместитель заведующего по ВМР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагог дополнительного образования
Формировать учебные группы	Август, декабрь	Педагог дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель заведующего по ВМР, педагог дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель–август	Педагог дополнительного образования, воспитатели

1.1.3. 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	Завхоз
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	Завхоз, заместитель заведующего по ВМР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель–май	Завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Фельдшер
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	заместитель заведующего по

		ВМР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	заместитель заведующего по ВМР, 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	заместитель заведующего по ВМР

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Формы работы	Содержание	Сроки	Ответственные
Дни открытых дверей	«Единство в традициях» «Один день в детском саду»	Сентябрь май	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Школа для родителей	Согласно плану работы	В течение года	Зам. заведующего по ВМР
Родительский клуб «Мы вместе»	Согласно плану работы	В течение года	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Консультационный пункт «Растем вместе»	Для родителей детей от 0 до 3 лет: реализация программы работы пункта	В течение года	Музыкальный руководитель, учитель-логопед
Приглашение родителей на праздничные развлечения	Совместное участие в праздниках, развлечениях	Согласно годового плана работы	Воспитатели
Наглядно-педагогическая пропаганда	Информационные стенды в группах, папки-передвижки, памятки на тему физического воспитания, социально-личностного воспитания	В течение года	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Нормативные документы	Знакомство родителей с уставными документами, локальными актами.	В течение года	Заведующий
Анкетирование родителей	Оформление «социального паспорта» в группах	Сентябрь	Воспитатели всех возрастных групп

	Изучение удовлетворённости родителей качеством дошкольного образования в ДОУ	Апрель	Заведующий, зам. заведующего по ВМР
	Организация питания в ДОУ	Декабрь	Заведующий, зам. заведующего по ВМР
	Удовлетворённость работой ДОУ	Май	Заведующий, зам. заведующего по ВМР
	Работа телефона доверия.	Постоянно	Педагог-психолог
	Организация работы сайта ДОУ	Постоянно	Заведующий, воспитатели, ответственный за сайт

1.2.2. Консультации для родителей. По вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации

Содержание	Срок проведения	Ответственный
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Воспитатели всех возрастных групп
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели групп

По вопросам информационной безопасности детей

Консультации на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагог-психолог
Консультации на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели всех возрастных групп
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели всех возрастных групп
Подготовка буклетов по информационной	В течение года	Воспитатели

безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	всех возрастных групп
---	-----------------------

1.2.3. График родительских собраний

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный	Примечание
Общее родительское собрание				
1	«Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» 1.Современная и безопасная образовательная среда, обеспечивающая высокое качество и доступность дошкольного образования, инновационные технологии реализуемых в МБДОУ № 27. 2."Инклюзивное образование детей дошкольного возраста" 3.Советы специалистов. Как сохранить психологическое и эмоциональное благополучие ребенка в семье и ДОО	Октябрь - ноябрь	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, специалисты	Разработка мероприятия, приказ, протокол
2	Дополнительное образование в детском саду	Февраль	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, специалисты	Разработка встречи, приказ, протокол
3	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников «Первый раз в детский сад»	Май	Заведующий, зам. заведующего по ВМР	Разработка мероприятия, приказ, протокол
Групповые родительские собрания				
1	Согласно планам воспитателей всех возрастных групп	В течение года	Воспитатели	Разработка мероприятия, протокол

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	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заместитель заведующего по ВМР, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Заместитель заведующего по ВМР, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в квартал	Заместитель заведующего по ВМР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заместитель заведующего по

		ВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заместитель заведующего по ВМР
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь– август	Заместитель заведующего по ВМР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Создание (корректировка) плана – графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки.	сентябрь	заместитель заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заместитель заведующего по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	заместитель заведующего по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заместитель заведующего по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заместитель заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку	ноябрь	заместитель

«Работа с детьми зимой»		заведующего по ВМР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	заместитель заведующего по ВМР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заместитель заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заместитель заведующего по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	заместитель заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заместитель заведующего по ВМР
Прохождение курсов повышения квалификации: <i>Педагоги в соответствии с индивидуальными потребностями</i>	в течение учебного года	заместитель заведующего по ВМР
Участие в работе ресурсного центра в МАДОУ №43-«Формы и методы педагогической деятельности по ранней профориентации детей дошкольного возраста», семинаров, конференций, в работе творческих и рабочих групп, в выставках конкурсах, смотрах Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методических часов, семинаров - практикумов, совещаний при заведующем, творческих отчетов, взаимопосещений тематических недель и дней	в течение учебного года	заместитель заведующего по ВМР, педагоги
Организация наставничества для молодых педагогов и педагогов имеющих проблемы в практической педагогической деятельности	в течение учебного года	заместитель заведующего по ВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по

		ВМР. Ответственный за сайт
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР
3. Методическое сопровождение воспитательно - образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Скорректировать режимы дня групп	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить план сценарий праздника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Заместитель заведующего по ВМР
Подготовить сценарий праздника ко Дню знаний	Август	Заместитель

		заведующего по ВМР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих у педагогов в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Октябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Заместитель заведующего по ВМР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского https://onlinetestpad.com/ru/test/1155-ocenka-urovnya-obshhitelnosti-test-v-f-ryakhovskogo)	Апрель	Заместитель заведующего по ВМР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Апробировать передовой опыт педагогической	В течение года	Заместитель

деятельности в сфере дошкольного образования		заведующего по ВМР
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Фельдшер
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать практикум «Взаимодействие педагогов и родителей в условиях детского сада»	Ноябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать мероприятие «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	Ноябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать мероприятие «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Педагог-психолог
Провести консультацию «Технология организации театрализованных игр».	Декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Провести методическое совещание «Театрализованная деятельность, как средство развития математических способностей у детей дошкольного возраста»	Январь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР
Консультация «Патриотические чувства, как компонент нравственного воспитания».	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР

Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать практикум «Музыкальное воспитание детей с отклонениями в речевом развитии»	Апрель	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать семинар «Организация театрализованной игры дошкольников»	Май	Заместитель заведующего по ВМР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	Педагог-психолог
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Заместитель заведующего по ВМР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР и работники ДОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Наименование деятельности	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
<i>Педагогический совет № 1 Установочный</i>	«Основные направления работы в новом учебном году»	август	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР	Приказ, протокол педагогического совета
<i>Педагогический совет № 2 Тематический</i>	«Технология опытно-исследовательской деятельности в ДОУ»	ноябрь	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Приказ, протокол педагогического совета
<i>Педагогический совет № 3 Тематический</i>	«Формирование и развитие творческих и коммуникативных способностей через театральную-игровую деятельность»	февраль	Заместитель заведующего по ВМР	Приказ, протокол педагогического совета

<i>Педагогический совет № 4</i> <i>Итоговый</i>	Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год «Поле чудес»	май	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	Приказ, протокол педагогического совета
--	---	-----	--	---

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года защитника отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации мероприятий детского сада, посвященных Году единства народов России	В течение 2026 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года единства народов России на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2026 года	Ответственный за стенды и сайт детского сада
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года единства народов России	В течение 2026 года	Заместитель заведующего по ВМР
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель

2.1.4. Организационный план проведения Года дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Освещать сведения о мероприятиях Года дошкольного образования на информационных стендах и официальном сайте детского сада	В течение 2026 года	Администратор сайта, заведующий
Организовать участие педагогов детского сада: – во всероссийских семинарах, посвященных Году дошкольного образования; – конкурсе воспитательных практик ДОО	В течение 2026 года Ноябрь 2026	Заведующий
– флешмобе «Мой язык – моя гордость»	В течение 2026 года	
Внедрить в работу детского сада единую циклограмму деятельности педагога-психолога ДОО, разработанную Минпросвещения России	4 квартал 2026 года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР

2.1.5. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по ВМР, педагог психолог, воспитатели
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.2. Работа с нормативными документами

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	По мере необходимости	Рабочая группа
Положение об оплате труда	Январь	Заведующий, бухгалтер

Номенклатура дел	Январь	Делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	По мере необходимости	Зам. заведующего по ВМР, педагог дополнительного образования

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем учебному году	Июль	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Подготовить информацию о педагогических работниках	В соотв. со сроками аттестации	Заместитель заведующего по ВМР
Утвердить состав аттестационной комиссии для процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности	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

Планирование прохождения аттестации педагогами

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предполагаемая категория	Срок действия аттестации	Срок прохождения аттестации
1.	Камалетдинова В.А.	воспитатель	первая	14.01.2027	Декабрь 2026
2.	Чусовитина Л.В.	воспитатель	первая	14.01.2027	Декабрь 2026
3.	Шишкина Н.П.	воспитатель	первая	14.01.2027	Декабрь 2026
4.	Спиридонова Т.С.	воспитатель	первая	11.03.2027	Февраль 2027

5.	Чернышова Т.В.	воспитатель	первая	11.03.2027	Февраль 2027
----	----------------	-------------	--------	------------	--------------

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Ноябрь	Заведующий
Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)	Ноябрь	Заведующий
Заключить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов	Декабрь-январь	Заведующий
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль-август (в соответствии с перспективным	Заведующий

	планом)	
--	---------	--

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
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	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	В соответствии с графиком проведения	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	Контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
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	Сентябрь	Контрактный управляющий, завхоз

выдачи смывающих средств		
--------------------------	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заместитель заведующего по ВМР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медицинский работник, заместитель заведующего по ВМР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
Организация питания. Выполнение норм натуральных питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медицинский работник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Состояние документации педагогов,	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по ВМР

воспитателей групп				
Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медицинский работник, заместитель заведующего по ВМР
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по ВМР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь– август	Заместитель заведующего по ВМР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2025 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2025 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР, ответственный за информационный обмен
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического	Ноябрь, февраль,	Заведующий, заместитель

обеспечения воспитательного и образовательного процесса	май	заведующего по ВМР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующего по ВМР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медицинский работник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическим визитам надзорных органов	В соответствии с графиком проверок	Заведующий, руководители структурных подразделений
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь-август	Заведующий, завхоз, заместитель заведующего по ВМР, работники ДОУ

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер

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; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВМР
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Завхоз, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Завхоз, зам. зав. по ВМР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Завхоз

3.2. Комплексная безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		

Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по содержанию ограждения территории; - выполнение работ по поддержанию работы ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность, руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий, 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, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Январь	Заведующий, завхоз
- заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; - заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Январь	

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, ОМВД и Росгвардии на очередной календарный год	Январь	Ответственный за 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, 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
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести корректировку документов по пожарной безопасности (по необходимости привести в соответствие с действующим законодательством)	Сентябрь, январь, май	Ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за пожарную безопасность
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

пожарных насосных агрегатов		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды	Октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Завхоз
Проверить водоотдачу внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения, состояние пожарных рукавов	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить дежурный персонал	В течение года	Ответственный за

ручными фонариками	электрическими		пожарную безопасность
Производить очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	своевременную	В зимний период	Ответственный за пожарную безопасность
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности		По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за пожарную безопасность
Проведение повторных противопожарных инструктажей		В соответствии с графиком	Ответственный за пожарную безопасность
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности		В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре		Сентябрь, май	Ответственный за пожарную безопасность
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности		В течение года	Педагогическиеработники

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447211

Владелец Трапезникова Ирина Галеевна

Действителен с 26.11.2024 по 26.11.2025