

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №78»
(МБДОУ «Детский сад №78»)

02 ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ДЕЛО №02-02

Годовой план
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №78»
на 2025/2026 учебный год

Начато: 01.09.2025
Окончено: _____ 20__ г.

срок реализации программы: 5 лет
хранить постоянно 710-а ТП

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №78»
протокол № 1 от 26.08.25

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от 26.08.25 приказ №49-осн
МБДОУ «Детский сад №78»
О.В. Архипова



Годовой план
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №78»
на 2025/2026 учебный год

Содержание годового плана

Пояснительная записка	3
1. Проблемно – ориентированный анализ деятельности МБДОУ за 2023/2024 учебный	4
2. Приоритетные направления работы на новый учебный год	13
3. Задачи на новый учебный год	14
4. Управление МБДОУ:	14
4.1. Совещания при заведующем	14
4.2. Заседания Педагогического совета	16
4.3. Заседания Управляющего совета	20
4.4. Заседания общего собрания трудового коллектива	25
5. Методическая деятельность	28
5.1. Формы работы с педагогами	28
5.2. Мероприятия по аттестации	29
5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)	30
5.4 Мероприятия по реализации ФГОС ДО	31
5.5. Мероприятия по организации психолого - педагогического консилиума	32
6. Организационно – педагогические мероприятия с детьми.	33
6.1 Мероприятия по работе с одаренными детьми.	33
7. Мероприятия по взаимодействию с семьей.	34
7.1. Родительские собрания (общие, групповые), формы работы	35
7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями (патронаж, консультации).	36
8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.	37
8.1 Работа с детьми не посещающими МБДОУ	37
8.3 Организация дополнительных платных образовательных услуг.	38
9. Мероприятия на летний оздоровительный период.	42
10. Взаимодействие с социальными институтами.	43
11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства.	43
12. Инновационная деятельность коллектива	48
13. Система внутриучрежденческого контроля	49
14. Административно – хозяйственная деятельность и финансовая деятельность	58
Лист корректировки годового плана	64

Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ «Детский сад №78» разработан на основе анализа образовательной деятельности МБДОУ за предшествующий учебный год, с учетом образовательных приоритетов и потребностей МБДОУ, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества образовательной деятельности. Основными характеристиками Годового плана являются: системность, целостность, согласованность, ресурсообеспеченность. В 2024/2025 учебном году в МБДОУ было укомплектовано 6 возрастных групп:

Группа	Количество групп	Возраст воспитанников
Первая группа раннего возраста	1	1,6-3
Вторая группа раннего возраста	1	2-3
Младшая	1	3-4
Средняя	1	4-5
Старшая	1	5-6
Подготовительная к школе	1	6-7

Общие сведения об организации

Таблица 1

Официальное наименование учреждения	Полное: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное «Детский сад №78» Сокращенное: МБДОУ «Детский сад №78»
Год постройки	10.07.1961
Статус	Муниципальное учреждение
Тип	Бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вид	Центр развития ребенка
Основание владения	Оперативное управление
Учредитель	городской округ - город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула
Место нахождения	Юридический и фактический адрес: 656906, г. Барнаул, рабочий поселок Южный, ул. Герцена 4А.
Телефон	8(3852)20-51-98
Адрес электронной почты	mbdou.kid78@barnaul-obr.ru
Адрес сайта	http://ds78.inkaut.ru
Режим работы	пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00
Лицензия	от 24 апреля 2013г. №272

1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБДОУ «Детский сад №78» за 2024/2025 учебный год

Педагогический коллектив МБДОУ «Детский сад №78» в 2024/2025 учебном году реализовывал следующие годовые задачи:

Таблица 2

Задача №1	Повышение профессиональных компетенций педагогов посредством сотрудничества с родителями (законными
-----------	---

	представителями).
Мероприятия	Педагогический совет «Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности педагогов ДОО» Консультация «Алгоритм работы над темой самообразования. Рекомендации по выбору темы» Консультация «Этапы составления плана по самообразованию» Квест «Развитие профессиональной компетентности или как добиться успеха!» Открытые мероприятия. Открытый просмотр организованной образовательной деятельности с детьми по теме самообразования. Оснащение развивающей предметно-пространственной среды по теме самообразования.
Положительные результаты	Намечены перспективы профессионального саморазвития педагогов ДОО по взаимодействию с родителями (законными представителями).
Проблемы	Каким образом привлечь педагогов к использованию современных методов самопрезентации при транслировании опыта самообразования.
Перспективы	Продолжить повышать компетенции педагогов по применению современных методов при взаимодействии с родителями (законными представителями)
Задача следующего года	Расширение профессиональной компетентности воспитателя ДОО в области взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников для создания единого образовательного пространства, способствующего гармоничному развитию ребёнка.
Задача №2	Повышение профессиональных компетенций педагогов по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста через народное творчество
Мероприятия	Педагогический совет Круглый стол «Основные формы приобщения детей дошкольного возраста к культурному наследию» Консультация «Обычаи, традиции и обряды русского народа» Практикум «Народные подвижные игры как средство приобщения дошкольников к русской народной культуре» Оформление мини-центров по приобщению детей к истокам национальной культуры. Открытые мероприятия. Открытый просмотр организованной образовательной деятельности по приобщению детей к истокам национальной культуры
Положительные результаты	Повысился уровень профессиональных компетенций педагогов по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста посредством изучения культуры и традиций русского народа. Созданы картотеки: колыбельных песен, народных подвижных, хороводных игр, пословиц, поговорок, пальчиковых игр. Оформлены дидактические игры по данной теме. Оформлен мини-музей «Русская изба»
Проблемы	Каким образом привлечь педагогов к изучению культуры русского народа через знакомство с народной игрушкой.

Задача следующего года	Продолжить повышать профессиональные компетенции педагогов по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста через знакомство с народной игрушкой.
Задача №3	Обеспечить повышение компетентности педагогов по развитию коммуникативных навыков детей дошкольного возраста в воспитательно – образовательной деятельности ДОО.
Мероприятия	Семинар-практикум «Использование информационно-коммуникативных технологий и цифровых образовательных ресурсов в воспитательно – образовательной деятельности ДОО, при транслировании педагогического опыта»
Положительные результаты	Повысился уровень профессиональных компетенций педагогов при использовании информационно-коммуникативных технологий и цифровых образовательных ресурсов. Созданы памятки, буклеты для педагогов по данной теме.
Проблемы	Каким образом организовать деятельность педагогов по развитию коммуникативных способностей детей через игру.
Перспективы	Продолжить повышать компетенции педагогов по применению современных технологий при формировании коммуникативных навыков дошкольников?
Задача следующего года	Совершенствовать работу по развитию коммуникативных навыков у детей дошкольного возраста в сюжетно ролевой игре.

Выводы и рекомендации по разделу

Запланированные мероприятия в рамках реализации годового плана и программы развития МБДОУ «Детский сад №78» по итогам учебного года выполнены, полученный результат в основном соответствует ожидаемому; работа педагогического коллектива ведется планомерно, целенаправленно, рассчитана на перспективу.

Организация образовательного процесса соответствует требованиям действующих нормативно-правовых документов. Необходимо продолжать работу по совершенствованию качества организации образовательной деятельности.

Наряду с этим выделены следующие проблемы:

1. Каким образом привлечь педагогов к использованию современных методов самопрезентации при транслировании опыта самообразования.
2. Каким образом привлечь педагогов к изучению культуры русского народа через знакомство с народной игрушкой.
3. Каким образом организовать деятельность педагогов по развитию коммуникативных способностей детей через игру.

Пути решения проблем:

1. Провести педагогический совет Тема: «Содружество семьи и ДОУ: Путь к успешному развитию ребёнка»
2. Организовать семинар-практикум для педагогов «Народная игрушка как средство приобщения к культурному наследию».
3. Провести педагогический совет «Играем – общаемся, общаясь - развиваемся»

1.1. Анализ результатов охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников

Одним из основных направлений деятельности ДОО является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного микроклимата пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении осуществляется лично-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

Дошкольное образовательное учреждение обслуживается медицинской сестрой из детской городской поликлиники №10.

В целях сокращения сроков адаптации и уменьшения отрицательных проявлений у детей при поступлении их в ДОО осуществляются следующие мероприятия:

- проводятся беседы с родителями вновь поступающих детей, где выясняются условия жизни, режима питания, ухода и воспитания ребенка в семье, особенности его развития и поведения;
- воспитатели групп раннего возраста ведут адаптационные листы, в которых указывается характер привыкания ребенка к условиям дошкольного образовательного учреждения;
- рациональное питание является обязательным условием нормального роста ребенка. В учреждении организовано 4-х разовое сбалансированное питание на основе меню, составленного с учетом калорийности, необходимой для дошкольников.

Особое внимание уделяется ведению бракеражей: сырой (скоропортящейся) продукции с целью контроля за сроками реализации продукта) продукции с целью контроля за качеством приготовления пищи.

В МБДОУ проводятся разнообразные виды оздоровительной работы с детьми:

- оценка здоровья ребенка при постоянном и ежедневном контроле состояния здоровья;
- педагогическая поддержка в период адаптации ребенка к условиям ДОО;
- воспитание у ребенка потребности в здоровом образе жизни, профилактика вредных привычек;
- системная работа по физическому воспитанию, включающая в себя ежедневную утреннюю гимнастику (на улице - старшая, подготовительная к школе группы), физкультурные занятия, динамические паузы и физкультминутки во время занятий, бодрящую гимнастику после сна, воздушные ванны, хождение по массажным дорожкам, подвижные игры в помещении и на улице, индивидуальную работу с детьми;
- ребенка сопровождают профилактические и общеукрепляющие оздоровительные мероприятия: выполнение режима прогулок и проветривания, местные и общие воздушные ванны;
- соблюдение режима теплового комфорта в выборе одежды для пребывания в группе, на занятиях по физическому развитию, на прогулке.

Систематически ведется санитарно-просветительская работа среди родителей и детей о здоровом образе жизни. Для родителей оформляются ширмы, папки-передвижки, буклеты, листовки по укреплению здоровья детей и взрослых: «Здоровые дети – здоровая семья», «Здоровое питание».

Для наиболее эффективной организации оздоровительных и профилактических мероприятий в ДОО используется мониторинг состояния здоровья воспитанников, что важно для своевременного выявления отклонений в их здоровье. Систематически ведется учет и анализ заболеваемости детей.

На базе дошкольного образовательного учреждения ежегодно проводятся профилактические осмотры врачей – специалистов с целью раннего выявления и профилактики заболеваний у детей (педиатр, хирург, окулист, невропатолог).

Характеристика состава воспитанников по здоровью

Таблица 3

Учебный год	I группа здоровья	II группа здоровья	III группа здоровья	IV группа здоровья	V группа здоровья
2022/2023	13,3%	84,14%	2,56%		
2023/2024	9,8%	88,4%	1,8%		
2024/2025	1,2%	98,8%	-	-	-

Уровень заболеваемости детей в ДОО

Таблица 4

	2022	2023	2024

Пропущено по болезни	918	1538	1910
Пропущено 1 ребенком в год	5,8	9,7	11,2

В ДОО проводится система профилактических осмотров детей; диагностики отклонений в состоянии здоровья детей с раннего периода.

Адаптация детей

Таблица 5

Учебный год	Показатели адаптации детей		
	Легкая степень	Средняя степень	Тяжелая степень
2021/2022	5(20%)	15 (60%)	5 (20%)
2022/2023	4 (16%)	18(72%)	3(12%)
2023/2024	7(20,58%)	20(58,82%)	7(20,58%)
2024/2025	5(16,1%)	24 (77,4%)	2(6,5%)

Важной задачей ДОО было создание условий для успешной адаптации детей, становление и развитие детей на основе выявленных индивидуальных особенностей.

Большое внимание было уделено созданию наиболее благоприятной обстановки для самых маленьких воспитанников с целью сохранения и укрепления здоровья детей. Работа проводилась с родителями с целью привлечения их к решению поставленной задачи. Педагоги стремились дать малышам положительную установку, создать атмосферу тепла, уюта, эмоционального комфорта, для того, чтобы они с удовольствием и желанием посещали ДОО.

Выявленные проблемы:

Все чаще в ДОО поступают дети, имеющие предрасположенности к простудным заболеваниям. В рамках данного направления планируется работа по здоровьесбережению детей и созданию условий для формирования потребности в здоровом образе жизни у детей, как необходимой основы для полноценного воспитания и развития.

1.2. Анализ результатов выполнения образовательной программы

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), которая составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Анализ выполнения образовательной программы

Таблица 6

Образовательные области						
критерии	социально-коммуникативное развитие	познавательное развитие	речевое развитие	художественно-эстетическое развитие	физическое развитие	средний показатель
высокий	55	72	48	62	72	62%
средний	41	22	40	32	26	32%
низкий	4	6	12	6	2	6%

По данным мониторинга можно сделать вывод, что Образовательная программа дошкольного образования усвоена на высоком уровне.

Уровень готовности к обучению в школе выпускников ДОО

В конце 2024/2025 учебного года было проведено диагностическое обследование мотивационной готовности к школьному обучению детей подготовительной к школе группы.

По итогам обследования были получены следующие результаты:

У 25 (86%) воспитанников подготовительной к школе группы сформирована внутренняя позиция, у 4 (14%) внутренняя позиция не сформирована.

В мае 2025 года был проведен мониторинг освоения ОП ДО.

По результатам проведенных диагностических обследований получены следующие данные.

Анализ выполнения образовательной программы воспитанниками
подготовительной к школе группы

Таблица 7

Образовательные области						
критерии	социально-коммуникативное развитие	познавательное развитие	речевое развитие	Художественно - эстетическое развитие	физическое развитие	средний показатель
высокий	18/62%	21/72%	16/55%	13/45%	28/97%	66%
средний	11/38%	8/28%	13/45%	16/55%	1/3%	34%
низкий	-	-	-	-	-	-

Высокая готовность к обучению в школе была выявлена у 66% от общего числа воспитанников. Средний уровень готовности к обучению в школе составил 34% от общего числа воспитанников. Низкий уровень выполнения ОП ДО в подготовительной к школе группе отсутствовал благодаря гармоничной работе педагогов и специалистов ДОО, что говорит о высокой результативности образовательной деятельности в ДОО.

1.3. Анализ кадрового обеспечения

Современная кадровая политика предъявляет серьезные требования к подбору, подготовке, организации профессиональной деятельности педагогов. Педагоги ДОО регулярно и успешно проходят аттестацию.

Анализ работы показал:

Таблица 8

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ	КОЛИЧЕСТВО ЧЕЛОВЕК	ПРОЦЕНТ
от 0 до 3 лет	3	14,3
из них молодых специалистов (педагогический стаж до 3 лет)	3	7, 14
от 3 до 5 лет	1	7,14
от 5 до 10 лет	2	28,6
от 10 до 20 лет	2	35,7
свыше 20 лет	5	14,3
ПО УРОВНЮ ОБРАЗОВАНИЯ		
ОБРАЗОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО ЧЕЛОВЕК	ПРОЦЕНТ
высшее	8	57,14
из них, педагогическое	5	35,7
из них, непедагогическое	3	21,4
среднее профессиональное	4	28,6
из них, педагогическое	4	28,6
Одногодичный педагогический класс	0	0
Основное общее образование	2	14,3

Обучается педагогов в настоящее время	1	7,14
в том числе, педагоги, получающие переквалификацию	0	0
в том числе, педагоги, получающие профессиональное образование	1	7,14
Из них высшее профессиональное	0	0
Среднее профессиональное	0	0

В 2024/2025 учебном году 2 педагога прошли курсы повышения квалификации.

Один педагог – курсы профессиональной переподготовки (воспитатель).

Работа с молодыми специалистами и педагогами без опыта работы ведется в соответствии с положением о наставничестве. По приказу заведующего МБДОУ за ними закрепляются педагоги-наставники. Работа наставнических пар отражена в персонализированных программах наставничества, утвержденных на заседании Педагогического совета.

Выводы

Укомплектованность кадрами в Учреждении составляет 100%. Процент педагогов, имеющих специальное образование, составляет 64,3%. Работа с молодыми специалистами и педагогами без опыта работы ведется в соответствии с положением о наставничестве.

Таким образом, кадровое обеспечение Учреждения соответствует требованиям и позволяет реализовывать образовательную программу дошкольного образования в полном объеме, вместе с тем необходимо продолжить работу по повышению профессионального уровня молодых педагогов.

Воспитательная работа

Воспитательная работа должна проводиться не только во время пребывания ребенка в Учреждении, но и за его пределами. Такую работу под силу проводить родителям (законным представителям). Совместными усилиями можно достичь хороших результатов.

Взаимодействие с родителями – это сложная и важная часть деятельности педагога и ДОО в целом. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников строится на основе сотрудничества и направлено на обеспечение психолого - педагогической поддержки и повышения педагогической компетентности родителей по вопросам развития и образования детей, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития их индивидуальных способностей, а также на создание условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Взаимодействие с родителями выстраивается по нескольким направлениям:

- участие в управлении Учреждением;
- совместная образовательная деятельность;
- помощь в благоустройстве территории и помещений.
- Психолого-педагогическое просвещение осуществляется через проведение:
- общесадовских и групповых собраний;
- консультаций воспитателей и специалистов;
- оформление родительских уголков в группах;
- индивидуальное консультирование;
- мастер-классы педагогов и специалистов.

Родители (законные представители) являются постоянными

участниками праздников и развлечений, конкурсов, выставок, экскурсий и т.п.

Учреждение на договорной основе активно сотрудничает с социальными партнерами:

- МБОУ СОШ №63 (Договор о сотрудничестве между МБДОУ «Детский сад №78» и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №63» от 01.09.2022);
- МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» библиотека №10 им. А. С. Пушкина (Договор о сотрудничестве между МБДОУ «Детский сад №78» и МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» библиотека №10 им. А. С. Пушкина от 01.09.2022);
- МБУК «Дворец культуры «Южный» (Договор о сотрудничестве между МБДОУ «Детский сад №78» и МБУК «Дворец культуры «Южный» от 02.09.2019);
- Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранение
- «Городская больница №10» (Договор на оказание медицинских услуг воспитанникам МБДОУ «Детский сад №78» от 18.01.2016).

Вместе с сотрудниками МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» библиотека №10 им. А. С. Пушкина» проведены экскурсии, выставки, литературные встречи, мастер классы. Воспитанники Учреждения - постоянные участники мероприятий и конкурсов, организуемых библиотекой им. А.С. Пушкина.

Вывод

Содержание и качество воспитательно - образовательного процесса соответствует ФГОС ДО и ФОП ДО в части выполнения требований к условиям реализации ОП требованиям к результатам, соответствует основным показателям Программы развития МБДОУ.

Дополнительное образование

Дошкольное детство - возраст наиболее благоприятный для развития способностей детей в различных видах деятельности. Дополнительное содержание образования в Учреждении представлено в кружковой деятельности:

- кружок «Маленькие волшебники»
- кружок «Рисую по клеточкам»
- кружок «В гостях у сказки»
- кружок по развитию речи «Болтушки-говорушки»

Активное включение детей в разноплановые виды деятельности: художественно-творческую, познавательно-речевую способствовали формированию и развитию способностей детей.

Организация платных образовательных услуг

Платные образовательные услуги в 2024/2025 учебном году в ДОО предоставлялись на условиях аренды.

Изучение мнения участников образовательных отношений

С целью изучения мнения участников образовательных отношений о дошкольном учреждении, проведены следующие мероприятия: анкетирование родителей (законных представителей) об удовлетворенности работой Учреждения.

В анкетировании приняли участие 110 родителей. В результате:

- системой безопасности и охраны здоровья воспитанников удовлетворены – 85,5%
- (94) родителей;
- безопасность образовательной среды – 90,9% (100);
- материально-техническими условиями – 90% (99);
- качеством предоставляемых образовательных услуг – 92,7% (102);
- организацией и направленностью дополнительных образовательных услуг (кружков, секций, студий и т.д.) – 57,3% (63);
- системой воспитательной работы – 98,2 % (108);
- системой консультационной помощи участникам образовательного процесса

в вопросах воспитания и развития детей – 90% (99);

- психологическим климатом в образовательной организации – 94,7% (90); корпоративной культурой образовательной организации – 82,7% (91);
- степенью информированности о деятельности образовательной организации – 92,7% (102) родителей.

Анализ полученных данных позволяет сделать вывод: о достаточно высоком уровне удовлетворенности родителей качеством образования, психологическом комфорте и условиями для разностороннего развития детей.

Взаимодействие с родителями воспитанников осуществлялось посредством реализации мини-проектов с участием детей, педагогов и родителей в рамках осуществления программы развития МБДОУ «Детский сад №78», а именно «Открытая книга», «Овощи и фрукты – полезные продукты», «Любимые уголки родного края», «Ёлочка, ёлка – колкая иголка», «Наш сосед - ленточный бор», «В гостях у сказки».

Родители проявили интерес к участию в организованных разнообразных формах сотрудничества с семьей: фотовыставка «Любимые места города Барнаула» (сентябрь 2024г.), «Ярмарка-выставка «Хлеб - всему голова» (октябрь 2024г.), Фотовыставка «Мамина улыбка» (ноябрь 2024), выставка рисунков по произведениям В.В. Бианки (январь 2025), «Военная мощь России» (февраль 2025).

Родители активно принимали участие в подготовке детей к творческим конкурсам городского, краевого и всероссийского уровня, дети награждены дипломами и благодарственными письмами:

- всероссийский творческий конкурс «Дорога и я». (диплом за 3 место)
- международный творческий конкурс «Дивноград» Конкурсная работа: «Будем родине служить» (Группа Радуга.)
- городской творческий конкурс «Мой питомец и я». (Антропова М., Зимина М. Участники).
- всероссийский творческий конкурс «Мой папа лучший в мире» (диплом победителя);
- всероссийский творческий конкурс «Защитники Отечества» (диплом победителя);
- всероссийский творческий конкурс «Огород у нас хорош!» (диплом за 1 место);
- международный творческий конкурс «Таинственный космос» (диплом победителя);
- открытый фестиваль-конкурс юных вокалистов «Колибри» (диплом дипломанта, диплом победителя 2 место).

Совместно с педагогами родители в течение года занимались благоустройством территории Учреждения. В летний период 2024 года были оформлены рабатки лилий и бархатцев, клумбы цинний украсили территорию Учреждения.

Коллектив Учреждения работает над качеством предоставляемых услуг, делает их более разнообразными. Предлагает для неорганизованных детей и их родителей услуги консультационного центра. В Учреждении создан банк неорганизованных детей микрорайона, тем самым удовлетворяется социальный запрос родителей микрорайона.

Анализ материально-технического обеспечения

Здание ДОО, площадь которого составляет 1049 кв.м. находится на правах оперативного управления (свидетельство о государственной регистрации права от 08.08. 2014г.). Здание светлое, имеется центральное отопление, водоснабжение и канализация – централизованные, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии.

В ДОО создана материально-техническая база для жизнеобеспечения и развития детей, ведется систематическая работа по совершенствованию и модернизации предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС.

В Учреждении имеются оборудованные:

групповые помещения – 6
музыкальный зал - 1
физкультурный зал – 1
медицинский кабинет – 1
методический кабинет – 1
кабинет заведующего – 1
кабинет заведующего хозяйством и делопроизводителя -1
пищеблок – 1
прачечная -1
кастеляная-1

Площадь групповых помещений (игровая, спальня, приемная, туалетная комната) соответствуют требованиям СанПиН.

Возрастные группы для организации образовательной деятельности оснащены в достаточном количестве разнообразным игровым материалом, атрибутами, учебными пособиями; в групповых комнатах созданы разнообразные центры активности и творчества, мини-музеи для самостоятельного познания, проявления детьми собственной инициативы и творчества.

В ДОО созданы комфортные, безопасные условия для реализации основной образовательной программы.

Результаты участия в конкурсной деятельности

Педагоги активно участвовали в конкурсах различного уровня:

- всероссийский Профессиональный конкурс метод разработок: Методическое мастерство. «Конспект занятия в ДОУ. (диплом за 3 место)
- всероссийский творческий конкурс «Дивноград». Номинация «Презентация» Конкурсная работа: Видеопоздравление «Мамин день - 8 марта», Видеоролик
- «Что нам маме подарить?» (диплом победителя)
- районный конкурс видеороликов «Память поколений» (диплом участника);
- всероссийский визуал-конкурс «Радуга фантазии» (1 место);
- всероссийский творческий конкурс «Дивноград», номинация «Презентация»;
- всероссийский профессиональный конкурс «Методические решения» (диплом победителя, методическая разработка «Использование ЗОЖ-технологий в образовательной деятельности дошкольников»);
- всероссийский визуал-конкурс оформления помещений образовательных учреждений «Парад фантазий», конкурсная работа «Мини-центр на окне
- «Осенняя сказка»» (диплом победителя);
- всероссийский профессиональный конкурс «Мастер ДО. Игра как средство образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС» (1 место);
- международный конкурс «Дивноград» (диплом победителя);
- международный профессиональный конкурс «Методические идеи», работа
- «Конспект учебного занятия - Спасём наш ленточный лес», (диплом победителя);

Общие выводы

Представленные основные итоги деятельности ДОО свидетельствуют о положительной динамике по большинству показателей результативности и эффективности его функционирования и развития; качество и доступность предоставляемых ДОО образовательных услуг отвечают современным требованиям и остаются приоритетным направлением деятельности.

Учреждение укомплектовано педагогическими кадрами, которые на достаточно высоком уровне организуют образовательный процесс, осуществляют функцию развития, присмотра и ухода. В ДОО созданы условия (кадровые, материально-технические) для

интеллектуального, физического развития и эмоционального благополучия каждого воспитанника. Обеспечена безопасность пребывания.

Проанализировав ситуацию, были выявлены основные тенденции жизнедеятельности и намечены пути развития ДОО.

Коллектив Учреждения продолжит:

- проводить мероприятия по обеспечению профессиональными педагогическим кадрами;
- повышать уровень профессиональной компетенции педагогического коллектива, обучать эффективным образовательным технологиям, проводить профессиональную деятельность по устранению имеющихся профессиональных дефицитов;
- оснащать учебно – методическую и материально – техническую базу в соответствии с потребностями;
- привлекать родительскую общественность в процесс управления и жизнедеятельность, повышать уровень их педагогической компетенции;
- обеспечивать доступное и качественное образование для детей дошкольного возраста, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечивать информационную открытость деятельности через регулярное обновление информации официального сайта, размещение информации на стендах в помещениях ДОО;
- реализовывать комплекс мер по привлечению и закреплению молодых педагогов;
- внедрять в практику инновационные технологии образования и воспитания;
- организовать регулярное освещение в СМИ успешных проектов, реализуемых в ДОО;
- обеспечивать эффективное расходования средств, направляемых в учреждение из бюджетов всех уровней, привлекать внебюджетные средства.

2. Приоритетные направления деятельности дошкольного учреждения

1. Сохранение и укрепление здоровья детей:

- физическое и психологическое здоровьесбережение детей,
- формирование навыков здорового образа жизни;
- обеспечение условий безопасности жизнедеятельности детей в МБДОУ;

2. Формирование у воспитанников эмоционально-волевых качеств и общечеловеческих ценностей;

3. Взаимодействие с семьями детей на правах партнерства;

4. Повышение образовательного уровня дошкольников через дополнительное образование.

3. Задачи образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 78» 2025/2026 учебный год

Задача №1

Формировать систему сотрудничества с родителями (законными представителями), способную содействовать качественному освоению образовательной программы дошкольного образования.

Задача №2

Совершенствовать работу по развитию коммуникативных навыков у детей дошкольного возраста в сюжетно-ролевой игре.

4. Управление развитием МБДОУ «Детский сад №78»

4.1. Совещание при заведующем

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Выполнение
1. Об утверждении циклограмм, функциональных обязанностей педагогических работников, старшего воспитателя, завхоза, делопроизводителя. 2. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. 3. О проведении месяца безопасности. 4. О результатах проведения практической отработки плана эвакуации при угрозе вооруженного нападения и захвата заложников. 5. О мерах пожарной безопасности в осенне- зимний период. 6. О результатах контроля.	1 и 4 неделя сентября	заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво - дитель	Протокол № 9 от _____
1. О проведении месячника санитарной очистки и благоустройства территории МБДОУ. 2. О результатах адаптации воспитанников. 3. О подготовке здания и территории к работе в зимних условиях, и соблюдение правил ОТ и ТБ. 4. О заготовке овощей на зиму. 5. О выполнении норм питания за 3 квартал 2024г. 6. О расходовании внебюджетных средств за 3 квартал 2025г. 7. О результатах контроля.	1 и 4 неделя октября	заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво дитель	Протокол №10 от
1. О санитарном состоянии в МБДОУ. 2. О результатах проверки теплового и светового режима в МБДОУ. 3. О результатах проверки табелей посещаемости. 4. О проведении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. 5. О результатах проведения практической отработки плана эвакуации при угрозе вооруженного нападения и захвата заложников. 6. О мерах пожарной безопасности в период новогодних праздников. 7. О результатах контроля.	1 и 4 неделя ноябрь	заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво дитель	Протокол №11 от

1. О подготовке и проведении новогодних утренников. Об утверждении графика проведения Новогодних утренников. 2. О составлении графика отпусков сотрудников на 2026 год. 3. Об анализе заболеваемости и посещаемости детей в МБДОУ. 4. Об организации дежурства в праздничные дни. 5. О результатах контроля.	1 и 4 неделя декабря	заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво дитель	Протокол №12 от
1. О состоянии здоровья воспитанников МБДОУ. Анализ заболеваемости. 2. О выполнении муниципального задания за 2025 год. 3. О выполнении норм питания за 4 квартал 2025 г. 4. О расходовании внебюджетных средств за 4 квартал 2025 г. 5. О своевременном заключении договоров на коммунальное и социальное обслуживание. 6. О результатах контроля.	1 и 4 неделя январь	заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизводи тель	Протокол № 1 от
1. Об обеспечении выполнения карантинных мероприятий воспитанниками. 2. О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима в МБДОУ (выполнение требований СанПиН). 3. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. 4. О результатах контроля.	1 и 4 неделя февраля	заведующий, завхоз, старший воспитатель	Протокол № 2 от
1. О порядке проведения самообследования в ДОУ за 2025 г. 2. Об усилении ответственности за организацией питания в ДОУ. 3. О результатах проведения практической отработки плана эвакуации при угрозе вооруженного нападения и захвата заложников. 4. О проводимой работе по профилактике коррупции. 5. О результатах контроля.	1 и 4 неделя марта	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво дитель	Протокол № 3 от

1. Об итогах проведения месячника санитарной очистки и благоустройства территории ДОУ 2. О выполнении норм питания за 1 квартал 2026г. 3. О расходовании внебюджетных и бюджетных средств за 1 квартал 2026 г. 4. Об аттестации педагогов во 2 квартале 2026 года. 5. Об осмотре и проверке уличного оборудования на детских игровых площадках. 6. О результатах контроля.	1 и 4 неделя апреля	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизво дитель	Протокол № 4 от
1. О профилактике травматизма. Охрана труда. 2. О подготовке к проведению ремонтных работ. 3. Об организации работы в летний оздоровительный период. 4. О результатах проведения практической отработки плана эвакуации при угрозе вооруженного нападения и захвата заложников. 5. О результатах контроля.	1 и 4 неделя мая	Заведующий, завхоз, старший воспитатель,	Протокол № 5 от
1. Об уборке территории, ремонтных работах на территории ДОУ, соблюдении техники безопасности при выполнении ремонтных работ. 2. О результатах контроля.	1 и 4 неделя июня	Заведующий, завхоз, старший воспитатель	Протокол № 6 от
1. О соблюдении техники безопасности при выполнении ремонтных работ. Готовность к приему детей. 2. О выполнении норм питания за 2 квартал 2026г. 3. О расходовании внебюджетных средств за 2 квартал 2026 г. 4. Об осмотре и проверке уличного оборудования на детских игровых площадках. 5. О результатах контроля.	1 и 4 неделя июля	завхоз, заведующий, делопроизводи -тель, старший воспитатель	Протокол № 7 от
1. О результатах подготовки МБДОУ к новому учебному году. 2. Об организации работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в летний период. 3. Об усилении мер по обеспечению безопасности в дошкольном учреждении на 2025/2026 учебный год. 4. О результатах контроля.	1 и 4 неделя августа	завхоз, заведующий, старший воспитатель	Протокол № 8 от

4.2. Заседания Педагогического совета

Тема, содержание	Срок	Ответственный	Выполнено
Педагогический совет № 1 Тема: установочный педсовет «Навигатор детства: определяем курс на новый учебный год!» Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на 2025/2026 учебный год, знакомство педагогов с итогами деятельности МБДОУ за летний период, анализ готовности МБДОУ к учебному году	26.08.25	Старший воспитатель Заведующий	Протокол №1 от ____/____ 2025г
Подготовка к пед. совету: 1. Составление графиков работы специалистов, расписания занятий, циклограмм педагогической деятельности. 2. Анализ документации в группах 3. Разработка дополнительной образовательной программы, составление графиков работы специалистов, расписания дополнительных платных образовательных услуг. 4. Изучение законов и локальных актов 5. Подведение итогов летней оздоровительной работы 6. О принятии перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и руководящих работников в 2025/2026 учебном году 7. О принятии графика и плана работы ППк на 2025/2026 учебный год. О выявлении детей нуждающихся в ППк.	Август	старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель Делопр-ль Заведующ. старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель	Приказ от __ № __ Приказ от __ № __ Приказ от __ № __ Приказ от __ № __
План проведения: 1. Выбор секретаря Педагогического совета на новый учебный год. 2. Выполнение решения предыдущего Педагогического совета. 3. Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. 4. Принятие приоритетных задач работы учреждения на 2025/2026 учебный год. 5. Принятие годового плана работы на 2025/2026 учебный год. 6. Принятие нормативно-правовых документов регламентирующие образовательную деятельность (расписание занятий, учебного плана, календарно-учебного графика, рабочих программ и др.) 7. Принятие списка платных образовательных услуг, рабочих программ платных образовательных услуг, расписание занятий, принятие Дополнительной образовательной общеразвивающей программы МБДОУ 8. О принятии перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников в 2025/2026 учебном году. 9. Принятии графика и плана работы ППк на 2025/2026 учебный год. 10. Об утверждении шефских пар (наставничество) 12. Обсуждение проекта решения педсовета №1. Вынесение решений.			

Педагогический совет № 2 Тема: «Содружество семьи и ДОУ: Путь к успешному развитию ребёнка» Цель: Формирование системы сотрудничества с родителями (законными представителями), способной содействовать качественному освоению образовательной программы дошкольного образования.	26.11.25	Старший воспитатель Заведующий	Протокол №2 от ____/____ 2025г
Подготовка к пед. совету: 1. Анализ выполнения решения педагогического совета №1 2. Консультация для педагогов «Формы и методы взаимодействия педагога с родителями (законными представителями)» 3. Мастер-класс «Секреты родительского собрания» 4. Проведение групповых родительских собраний в нетрадиционной форме. 5. Тематический контроль: «Эффективность взаимодействия педагогов с родителями» (карта контроля Т - 1)	03.09.25 08.09.25 до 26.09.25 октябрь	старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель Воспитатели всех групп старший воспитатель	Справка о результатах контроля от ____/____ 2025г
План проведения: 1. Проведение тестирования «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями» 2. Проведение анкетирования «Удовлетворенность родителей работой педагога» 3. Изучение информации о формах и методах взаимодействия педагога с родителями (законными представителями) 4. Разработка памятки для педагогов к консультации 5. Подготовка мастер-класс «Секреты родительского собрания», разработать алгоритм проведения собрания. 6. Совместная разработка сценариев проведения родительского собрания в нетрадиционной форме. 7. Ознакомление педагогов с критериями карты контроля «Взаимодействие педагогов с родителями» 8. Обсуждение проекта решения педсовета №2. Вынесение решений			
Педагогический совет № 3 Тема: «Играем – общаемся, общаясь - развиваемся» Цель: Совершенствовать работу по развитию коммуникативных навыков у детей дошкольного возраста в сюжетно-ролевой игре	25.02.26	Старший воспитатель Заведующий	Протокол №3 от ____/____ 2026г
Подготовка к пед. совету: 1. Анализы выполнения решения педагогического совета №2 2. Консультация для педагогов «Сюжетно-ролевая игра – этапы подготовки» 3. Смотр – конкурс «Сюжетно-ролевая игра в нашей группе» 4. Проведение групповых родительских собраний в нетрадиционной форме теме по сюжетно-ролевой игры 5. Семинар-практикум для педагогов «Народная игрушка как средство	1 нед. декабря Январь 2026 До 13.02.26 февраль	Ст. воспитатель Ст. воспитатель Ст. воспитатель воспитатели	Справка о результатах контроля от ____/____ 2026г

приобщения к культурному наследию» 6. Тематический контроль по сюжетно – ролевой игре. (карта контроля Т - 2)	январь	групп Ст. воспитатель	
План проведения: 1. Проведение анкетирования педагогов на выявление уровня знаний педагогов в области использования СРИ для развития коммуникативных навыков у дошкольников. 2. Подбор информации для консультации. 3. Подготовка семинару-практикуму для педагогов «Народная игрушка как средство приобщения к культурному наследию» 4. Разработка положения с критериями оценивания к смотру-конкурсу «Сюжетно-ролевая игра» 5. Совместная разработка сценариев родительского собрания по теме «Сюжетно-ролевая игра» 6. Ознакомление педагогов с критериями карты контроля «Сюжетно-ролевая игра» 7. Обсуждение проекта решения педсовета №3. Вынесение решений			
Педагогический совет № 4 Итоговый: «Анализ воспитательно - образовательной работы МБДОУ за 2025/2026 учебный год». Форма: Круглый стол. Цель: итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Намечить перспективы на следующий учебный год	27.05.26	Старший воспитатель Заведующий	Протокол №4 от ____/____2026г
Подготовка к педсовету: 1. Итоговая проверка детей подготовительной группы 2. Проведение мониторинга физического развития и физической подготовленности детей дошкольного возраста 3. Проведение мониторинга освоения детьми подготовительных групп ООП ДО общеразвивающей направленности. 4. Корректировка плана работы на летне - оздоровительный период 5. Анкетирование родителей по организации платных образовательных услуг на 2026-2027 учебный год 6. Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения». 7. Проведение открытых занятий	май	Ст.воспитатель Заведующий Инструктор по ФИЗО Педагог-психолог Ст.воспитатель Ст.воспитатель Ст.воспитатель Воспитатели	справка о результатах контроля
План проведения: 1. Анализ выполнения решения педагогического совета № 3 2. Вступительное слово «Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности». 3. Результаты мониторинга физического развития и физической подготовленности дошкольников (сравнительный анализ). Анализ физкультурно -оздоровительной работы за учебный год. 4. Отчеты специалистов о проделанной работе. 5. Итоги учебного года. 6. Утверждение плана работы на летне - оздоровительный период. 7. Результаты анкетирования родителей по организации платных образовательных услуг на 2024-2025 учебный год 8. Обсуждение проекта решения педсовета №4. Вынесение решений			

4.3. Заседания Управляющего совета			
Содержание деятельности	Срок	Ответ - ственные	Отметка о выполнении
1. О рассмотрении Плана Управляющего совета на 2025/2026 учебный год. 2. О состоянии пожарной безопасности в МБДОУ «Детский сад №78». 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за сентябрь 2025 г. (по итогам работы августа 2025г.). 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно – образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за сентябрь 2025г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного персонала за сентябрь 2025 г. 6. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь 2025 г.	2-я неделя сентября	Заведующий Члены УС	Протокол № «___»____ 2
1. О проведении месячника осенней санитарной очистки и благоустройства территории МБДОУ «Детский сад №78». 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за октябрь 2025 г. (по итогам работы сентября 2025г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участие в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за октябрь 2025г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за октябрь 2025 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за октябрь 2025 г. 6. О расходовании внебюджетных средств за 3 квартал 2025г.	2-я неделя октября	Заведующий Члены УС	Протокол №____ «_____»
1. Об организации работы по очистке территории от снега. 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности	2-я неделя ноября	Заведующий Члены УС	Протокол № «___» 2025

профессиональной деятельности педагогических работников за ноябрь 2025 г. (по итогам работы октября 2025г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за ноябрь 2025г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за ноябрь 2025 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за ноябрь 2025 г.			
1. О подготовке к проведению новогодних мероприятий. 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за декабрь 2025 г. (по итогам работы ноября 2025.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за декабрь 2025г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за декабрь 2025 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за декабрь 2025 г.	2-я неделя декабря	Заведующий Члены УС	Протокол № «__» 2025
1. О плане мероприятий по организации процедуры самообследования ДОО. 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за январь 2026 г. (по итогам работы декабря 2025г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за январь 2026г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за январь 2026 г.	2-я неделя января	Заведующий Члены УС	Протокол № « » 2026

5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за январь 2026 г. 6. О расходовании внебюджетных средств за 4 квартал 2025г.			
1. Об организации питания в МБДОУ «Детский сад №78» 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за февраль 2026 г. (по итогам работы января 2026г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за февраль 2026г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за февраль 2026 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала за февраль 2026 г.	2-я неделя февраля	Заведующий Члены УС	Протокол № «_____» 2026
1. О противопоаводковых мероприятиях в весенне-летний период 2026г. 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за март 2026 г. (по итогам работы февраль 2026г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за март 2026 г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за март 2026 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за март 2026 г.	2-я неделя марта	Заведующий Члены УС	Протокол № «_____» 2026

1. О планировании проведения праздничных мероприятий к Дню Победы 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за апрель 2026 г. (по итогам работы марта 2026 г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за апрель 2026 г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за апрель 2026 г.	2-я неделя апреля	Заведую- щий Члены УС	Протокол №__ «____» »____2026
1. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за апрель 2026 г. 2. О расходовании внебюджетных средств за 1 квартал 2026г.			
3. О планировании ремонтных работ в летний период. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за май 2026 г. (по итогам работы апреля 2026 г.). 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за май 2026г. 6. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за май 2026 г. 7. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за май 2026 г.	2-я неделя мая	Заведую- щий Члены УС	Протокол №____ «____» 2026

1. О профилактических мероприятиях в ДОО по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников. 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за июнь 2025 г. (по итогам работы мая 2025 г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за июнь 2026 г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за июнь 2026 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июнь 2026 г.	2-я неделя июня	Заведующий Члены УС	Протокол № «_____» 2026
1. О промежуточных итогах летней оздоровительной кампании (организация мероприятий, питания, охрана жизни и здоровья детей) 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за июль 2026 г. (по итогам работы июня 2026г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за июль 2026г. 4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за июль 2026 г. 5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июль 2026 г. 6. О расходовании внебюджетных средств за 2 квартал 2026г.	2-я неделя июля	Заведующий Члены УС	Протокол № «_____»20 26
1. Об итогах подготовки ДОО к новому учебному году (акт готовности, уровень реализации плана ремонтных работ). 2. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников за август 2026 г. (по итогам работы июля 2026г.). 3. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки воспитательно - образовательной работы, участия в инновационной деятельности и распространения своего опыта педагогическим работником за август 2026г.	2-я неделя августа	Заведующий Члены УС	Протокол № «_____» 2026

4. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно - вспомогательного персонала за август 2026 г.			
5. О рассмотрении и утверждении сводной таблицы оценки качества работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за август 2026 г.			

4.4. Соборания трудового коллектива

Содержание деятельности	месяц	ответственные	выполнение
1. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. 2. О соблюдении принципов профессиональной этики и правил служебного поведения сотрудниками ДООУ. 3. О порядке принятия добровольных пожертвований и недопустимости сбора наличных денежных средств. 4. О правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 5. Об утверждении членов в комиссии ДООУ и в Управляющий совет ДОО из числа сотрудников. 6. О рассмотрении и согласовании локальных актов (по необходимости).	Сентябрь	заведующий заведующий заведующий, заведующий заведующий заведующий	Протокол № «_____» _____ 2026
1. Об организации работы по охране жизни и здоровья детей. 2. Об организации противопожарного режима в ДООУ. 3. Об отчете о самообследовании МБДООУ за 2026 год. 4. О выполнении соглашения по охране труда 5. О графике отпусков на 2026 год. 6. О рассмотрении и согласовании локальных актов (по необходимости).	март	Заведующий старший воспитатель Заведующий, завхоз Заведующий, старший воспитатель Председатель ПК Завхоз Старший воспитатель Заведующий	Протокол № «_____» _____ 2026
1. Об организации работы в летний оздоровительный период. 2. Об организации ремонтных работ. 3. О награждении сотрудников по итогам работы за учебный год. 4. О рассмотрении и согласовании локальных актов (по необходимости).	май	Заведующий Завхоз Заведующий заведующий	Протокол № «_____» _____ 2026

4.5. Работа с обслуживающим персоналом.

№	содержание деятельности	сроки	ответственн ые	выполнение
1	Проведение инструктажей - по должностным инструкциям - по правилам внутреннего трудового распорядка - по технике безопасности - по противопожарной безопасности	1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год	заведующи й завхоз	

2	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, замена боя посуды.	ежемесячно	завхоз	
3	Проверка санитарного состояния групп, служебных помещений, кухни, прачечной.	Ежеквартально	заведующий	
4	Проверка технического состояния мебели и её ремонт.	ежедневно	завхоз	
5	Контроль за содержанием зданий, ограждений, веранд.	ежедневно	заведующий	
6	Контроль за работой сторожей.	ежедневно	заведующий	
7	Организация консультаций по темам: - Соблюдение требований СанПиН; - Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. - Культура поведения за столом	ежеквартально август ноябрь декабрь	заведующий, медсестра	

5. Методическая деятельность

5.1. Формы работы с педагогами:

Форма	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Семинар-практикум	«Психологическое здоровье педагогов как основа благоприятного микроклимата ДОУ»	Декабрь	Старш. восп, педагог-психолог	
	«Народная игрушка как средство приобщения к культурному наследию»	Февраль	Старший воспитатель	
Консультации	Стендовая информация: «Организация работы с детьми по дорожной безопасности»	Сентябрь	Старш. восп	
	Стендовая информация: «Адаптация детей к условиям ДОУ»	Сентябрь	Педагог – психолог	
	Стендовая информация: «Внешний вид детей на музыкальных занятиях»	Сентябрь	Муз.рук.	
	Комнатные растения в детском саду	Октябрь	Старш. восп	
	Стендовая информация: «В какие игры играть с агрессивными детьми?»	Октябрь	Педагог – психолог	
	Роль дыхательной гимнастики, ритмопластики, как метод оздоровления дошкольников	Октябрь	Инструктор по ФК	
	Стендовая информация: «Оформление зимнего участка. Рекомендации по оформлению и размещению зимних построек на участке»	Декабрь	Старш. восп	

	Стендовая информация: «Пути привлечения родителей к сотрудничеству в области здоровьесбережения»	Январь	Инструктор по ФК	
	Требования к оформлению родительских уголков	Январь	Старш. восп	
	Патриотическое воспитание дошкольников средствами музыки	Январь	Муз.рук.	
	Развитие технического творчества у детей дошкольного возраста в процессе конструктивно – модельной деятельности	Февраль	Воспитатель	
	Оформление сюжетно-ролевой игры	Февраль	Воспитатель	
	Физическая готовность детей школьному обучению	Март	Инструктор по ФК	
	Стендовая информация: «Критерии готовности ребенка к школьному обучению»	Апрель	Педагог – психолог	
	Воспитатель и музыкальный руководитель: вопросы сотрудничества и сотворчества	Апрель	Муз.рук.	
	Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма и соблюдение правил безопасности жизнедеятельности в летний период	Май	Старш. восп	
	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в летний период	Май	Старш. восп	
Индивидуальные консультации	Консультации по запросам педагогов	В течение года	Старш. восп	
	Эффективное общение воспитателя с родителями воспитанников	В течение года	Старш. восп	
Педагогический час	Анализ прохождения адаптации детей к ДОО (педагоги групп раннего возраста)	Октябрь	Ст. воспитатель воспитатели педагог-психолог	
Мастер-класс	Учимся общаться с ребенком гармонизация детско-родительских отношений	Март	Педагог – психолог	
Тренинг	Консультация - тренинг: Здоровый воспитатель — здоровые дети	Декабрь	Инструктор по ФК	
	Хозяин эмоций (по управлению негативными эмоциями и гармонизации эмоционального состояния)	Январь	Педагог – психолог	
Просмотр педагогический	Весна в душе (для профилактики стресса и профессионального выгорания у педагогов)	Апрель	Педагог – психолог	
	Открытые мероприятия к аттестации педагогов	В течение года	Заведующий ст.воспитатель	

	Открытая совместная деятельность с детьми во вторую половину дня	Ноябрь	Заведующий ст.воспитатель	
	Открытые занятия по культурной практике	Февраль	Заведующий ст.воспитатель	
	Итоговые мероприятия по разделам программы	Май	Заведующий ст.воспитатель	
Смотры-конкурсы	Городской конкурс авторских дидактических пособий «Калейдоскоп идей»	В течение года	МБУ ДПО «ГППЦ «Потенциал» ст.воспитатель	
	Огород на подоконнике	Апрель	Заведующий ст.воспитатель	
	«Сюжетно-ролевая игра в нашей группе»	январь	Заведующий ст.воспитатель	
Презентации из опыта работы	Презентации из опыта работы «Сюжетно-ролевая игра»	Февраль	Старш. восп	

5.2 Мероприятия по аттестации

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Отм. о выполнении
1.	Организационная работа по подготовке к аттестации	в течение года	Старший воспитатель	
2.	Оформление информационного стенда по аттестации (список аттестующихся, приказы, график проведения открытых занятий)	Август, сентябрь	Старший воспитатель	
3.	Обновление нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и проведение аттестации	по факту	Старший воспитатель	
4	Организация сбора заявлений педагогических работников на аттестацию	ежеквартально	Старший воспитатель	
5.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогов	в течение года	Старший воспитатель	
6.	Индивидуальная работа с аттестующимися по оформлению документов	ежеквартально	Старший воспитатель	
7.	Подготовка первичного, вторичного пакета документов.	ежеквартально	Старший воспитатель	
8.	Ознакомление с приказом Министерства образования и науки Алтайского края об утверждении списка аттестующихся педагогических работников;	ежеквартально	Старший воспитатель	
9.	Организация открытых мероприятий, согласно графика аттестующихся.	ежеквартально	Педагоги МБДОУ	
10.	Оформление портфолио аттестуемыми	в течение года	Педагоги МБДОУ	

11.	Ознакомление с приказом Министерства образования и науки Алтайского края об установлении квалификационной категории;	ежеквартально	Старший воспитатель заведующий	
12.	Оформление выписки из приказа об установлении квалификационной категории и вложение в личное дело.	ежеквартально	Старший воспитатель Заведующий	
13.	Издание приказа об оплате труда педагогическому работнику.	ежеквартально	Старший воспитатель Заведующий	
14.	Оформление записей в трудовых книжках и личных карточках Т-2.	ежеквартально	Делопроизводитель	
15.	Подведение итогов аттестации педагогических работников на заседаниях Педагогического совета	1 раз в год	Старший воспитатель Заведующий	

5.3 Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Школа молодого воспитателя				
1	Выявление уровня профессионального роста педагогов; творческого потенциала. Составление плана работы педагога-наставника с молодым специалистом	После издания - приказа о наставничестве	Старший воспитатель Педагог-наставник	
2	Индивидуальные консультации: • «Самообразование педагога лучшее обучение»; • «Имидж педагога ДОУ. Нормы общения и поведения педагога в ДОУ»; • «Современные подходы к взаимодействию ДООи семьи»; Посещение родительского собрания	в течение учебного года	Старший воспитатель	
3	Консультации: «Оказание помощи в написании плана воспитательно -образовательной работы»; «Оформление конспекта занятия»; «Оформление протокола родительского собрания»; «Документация воспитателя в соответствии с ФГОС ДО»; «Организация двигательного режима»; «Методика организации и проведения прогулки»; «Эффективные формы взаимодействия с родителями»	в течение учебного года	Педагог-наставник наставника	

5.4 Мероприятия по реализации ФГОС ДО

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО				
1	Проведение круглых столов для педагогов по вопросам создания условий для реализации ФГОС ДО	в течение года	ст. воспитатель	

2	Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников Учреждения по вопросам реализации ФГОС ДО	в течение года	ст. воспитатель	
Кадровое и научно-методическое обеспечение реализации ФГОС ДО				
3	Повышение профессионального уровня педагогических кадров через: - курсы повышения квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС ДО - участие в методических объединениях, семинарах-практикумах	в течение года	ст. воспитатель	
4	Изучение, обсуждение, реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ДО	в течение года	ст. воспитатель	
5	Работа с учебно-методической базой Учреждения в соответствии с Образовательной программой: - определение соответствия методических комплексов, рабочих программ в соответствии с ФГОС ДО - внесение новых методических рекомендаций - корректировка рабочих программ	в течение года	ст. воспитатель	
6	Изучение и распространение опыта педагогов Учреждения по реализации ФГОС ДО	в течение года	ст. воспитатель	
7	Контроль: - выполнения плана-графика реализации ФГОС ДО в учебном году - выполнения плана-графика прохождения курсовой подготовки - заказа методической литературы	в течение года	ст. воспитатель	
Информационное обеспечение реализации ФГОС ДО				
8	Изучение материалов периодической печати. Изучение информации на сайтах Министерства образования РФ	в течение года	ст. воспитатель	
9	Работа с информационными материалами на сайте по вопросам реализации ФГОС ДО	в течение года	ст. воспитатель	

5.5. Мероприятия по организации ИПК

№ п/п	Мероприятие (форма проведения) Тема мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение м	Отметка о выполнении и
----------	--	---------------------	-------------------------------------	------------------------------

1	Утверждение состава ППк. Ознакомление с планом работы ППк Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в 2025/2026 учебном году Составление графика работы специалистов ППк. Решение о создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ по заключениям ППк; Определение списка детей, нуждающихся в сопровождении ППк	Август 2025	Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	Приказ №____от
2	Заседание ППк №1(плановое) Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей, заявленных на ППк. Утверждение ИОМ Составление коллегиального заключения.	Сентябрь 2025	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №____от
3	Заседание ППк №2 (плановое) Обсуждение промежуточных результатов индивидуальной работы с детьми, в соответствии с рекомендациями консилиума	Февраль 2026	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №____от
4	Работа по реализации ИОМ	В течении года	Члены ППк	
5	Контроль за разработкой и реализацией ИОМ воспитанников	В течение года	Старший воспитатель	
6	Организация консультационной и просветительской работы с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ и «группы риска».	В течение года	Члены ППк	
7	Заседание ППк №3 (плановое) Подведение итогов работы ППк	Май 2026	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №____от

6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

6.1. Панорама открытых просмотров совместной деятельности с детьми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Взаимопосещение в рамках смотров- конкурсов, конкурсов, выставок	Текущий год	воспитатели всех групп, старший воспитатель	
2	Панорама открытых итоговых мероприятий	Апрель 2026 г.	воспитатели всех групп, старший воспитатель	

6.2. Массовые мероприятия (праздники, развлечения, выставки, конкурсы, акции)

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
-------------	-------	---------------	----------------------

1 сентября – день знаний	1 сентября	Воспитатели, музыкальный руководитель воспитатели	
Месячник безопасности «Правила безопасного поведения для всех без исключения»	1-я неделя сентября	старший воспитатель	
Тематическая выставка «Дорожная безопасность»	3-я неделя сентября	воспитатели	
Фотоконкурс «Мой ребёнок в безопасности»	4-я неделя сентября	воспитатели	
День воспитателя и всех дошкольных работников	4-я неделя сентября	Воспитатели, музыкальный руководитель старший воспитатель	
Тематический день, посвященный дню пожилого человека	1-я неделя октября	Воспитатели всех групп	
Выставка-ярмарка (русские народные блюда)	1-я неделя октября	Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель	
Тематический день, посвященный, дню отца в России	3-я неделя октября	инструктор по ФК	
Осенние мероприятия «Осенний карнавал»	4-я неделя октября		
Фотовыставка «Любимое занятие мамы»	4-я неделя ноября	Воспитатели	
Видео-поздравление к Дню матери «Милая, любимая, самая красивая»	4-я неделя ноября	Воспитатели, музыкальный руководитель	
Музыкально-театрализованные представления: - «Волшебное путешествие в новогоднюю сказку», - «Новогодние проказы»	1-я неделя декабря 3-я неделя декабря	Воспитатели старшей, подготовительной групп инструктор по ФК,	
Развлечение «Колядки Матушки зимы»	4-я неделя декабря	Воспитатели, музыкальный руководитель	
Развлечение «Масленица у ворот»	2-я неделя января	Воспитатели музыкальный руководитель	
Конкурс ко дню театра	3-я неделя февраля	Воспитатели, музыкальный руководитель	

Развлечение «День всех смешинок»	1-я неделя марта	Воспитатели, музыкальный руководитель	
Тематическая неделя «Неизведанный космос»	2-я неделя марта	Воспитатели,	
Конкурс чтецов ко дню Победы	3-я неделя марта	старший воспитатель воспитатели	
Благотворительный концерт «Весенняя капель»	4-я неделя марта	старший воспитатель воспитатели музыкальный руководитель	
Шествие «Бессмертный полк»	май	Воспитатели, инструктор по ФК музыкальный	

6.3. Мероприятия по работе с одаренными детьми

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Консультация для педагогов по вопросам одаренности	1-я неделя октября	Старший воспитатель, заведующий	
2	Консультирование родителей по вопросам одаренности	В течение года	Старший воспитатель, узкие специалисты	
3	Организация участия детей	В течение года	Старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели	
4	Оформление выставок	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	

7. Мероприятия по взаимодействию с семьёй

7.1. Родительские собрания, иные формы работы

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Общие родительские собрания			
Общее родительское собрание «Основные направления деятельности на 2025/2026 учебный год» Подготовка и проведение родительских собраний «Цели и задачи образовательной деятельности на 2025/ 2026 у.г.».	3-я неделя сентября	Заведующий	
Общее родительское собрание «Итоги деятельности ДОО за 2025/2026 у.г.»	3-я неделя мая	Заведующий	
Групповые родительские собрания			

«Психологические особенности детей дошкольного возраста» (проведение в нетрадиционной)	до 26.09.25	Старший воспитатель, воспитатели	
Проведение групповых родительских собраний в нетрадиционной форме теме по сюжетно-ролевой игры	до 13.02.26	Старший воспитатель, воспитатели	
«Итоги работы за 2025/2026 учебный год»	до 15.05.26	Старший воспитатель, воспитатели	
Консультации			
Оказание консультативной помощи: По плану воспитателей в группах	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
Консультирование через групповые информационные стенды (по плану воспитателей)	В течение года	Воспитатели	
Информирование родителей через сайт ДОО	В течение года	Старший воспитатель	
Информирование родителей о питании детей (меню на сегодня)	Ежедневно	Воспитатели	
Оформление информационного стенда, папок-передвижек, буклетов, листовок для родителей: 1. Адаптация детей к новым условиям. 2. Безопасность ребенка дома и на улице. 3. Антитеррористическая безопасность 4. Готовность ребенка к школьному обучению.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
Участие родителей в мероприятиях ДОО			
Участие родителей в выставках, конкурсах, акциях, организованных в ДОО (по плану мероприятий)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
Совместные оздоровительно-спортивные, музыкальные мероприятия (по плану)	В течение года	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	
Привлечение родителей к благоустройству территории ДОО	В течение года	Заведующий, завхоз, воспитатели	

Другие виды и формы работы с родителями воспитанников				
-Знакомство родителей с уставными документами, локальными актами. - Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.		В течение года	Заведующий	
Анкетирование				
Составление социального паспорта семей ДОО		Август/сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели	
«Уровню удовлетворенности взаимодействия семьи и ДОО.		октябрь	Старший воспитатель, воспитатели	

7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

№ п/п	Содержание деятельности	сроки	ответственные	выполнение
1	Изучение социального статуса семей воспитанников с целью выявление семей, имеющих детей под опекой, многодетных, малообеспеченных для создания социального паспорта ДОО	Сентябрь-октябрь	Старший воспитатель, воспитатели	
2	Выявление неблагополучных семей воспитанников	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
3	Разъяснительная работа с педагогами по предотвращению нарушений прав ребёнка: • ознакомление с нормативно-правовыми документами, • регламентирующими права ребёнка; • общее информирование об основных действиях воспитателя при обнаружении признаков насилия у ребенка	октябрь	Заведующий, старший воспитатель	
4	Консультации для родителей по теме: «Права ребенка. Соблюдение их в семье»; «Эмоциональное благополучие ребенка в семье».	по мере необходимости	Старший воспитатель, воспитатели	
5	Оформление стендовой информации, групповых папок на тему «Права детей»	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели	

6	Рейды в неблагополучные семьи	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
7	Сотрудничество с органами опеки и попечительства	в течение года	Заведующий	
8	Деятельность с детьми подготовительных групп, направленная на социальную адаптацию детей к школе.	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
9	Отчет о реализации комплексного плана мероприятий	июнь январь	Старший воспитатель	

8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1 Работа с детьми не посещающими МБДОУ.

№ п/п	Мероприятие (форма проведения) Тема мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1	Индивидуальные консультации по запросам родителей	В течение года	Педагог-психолог	
2	Прием родителей по записи	В течение года	Все специалисты	
3	Оформление информационных буклетов	В течение года	Все специалисты	
4	Размещение консультативной информации на сайте, VK	В течение года	Ст. воспитатель	
5.	Консультация «Адаптация ребёнка к детскому саду. Что должны знать родители, прежде чем отдать ребёнка в детский сад»	Сентябрь	Педагог-психолог	
6	Составление примерных тематических планов и консультаций на год	Октябрь	Все специалисты	
7	Тренинг (по запросу родителей) «Сенсорные игры»	В течение года	Педагог-психолог	

1.2. Организация дополнительных платных услуг.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подготовка нормативно – правовой базы деятельности МБДОУ по оказанию ДОУ.	Сентябрь	Заведующий	
2	Проведение анкетирования, выявление социального заказа родителей.	Март -апрель	Старший воспитатель Педагоги ДОУ	
3	Разработка ДООП	Август	Старший воспитатель	
4	Разработка рабочих программ педагогов ДОП услуг	Август	Педагоги ДОУ	
5	Контроль организации ДОП услуг	В течении года	Старший воспитатель	
6	Подготовка отчетной документации о работе за год.	Май	Старший воспитатель Педагоги дополнительных услуг	
7	Проведение отчетных мероприятий (участие в конкурсах, выставках, выполнение коллективных работ и т.д.)	В течении года	Педагоги дополнительных услуг	

Мероприятия на летний оздоровительный период

№ п/п	Направление работы	Мероприятия	Время проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Работа с педагогами	Педагогический совет			
		«Организация летней оздоровительной работы ДОУ» - утверждение плана летней оздоровительной работы; - оздоровление и закаливание детского организма в летний период.	май	Заведующий, ст.воспитатель	
		Установочный педсовет - подведение итогов за лето	август	Заведующий ст.воспит	
		Инструктаж:			
		«Инструктаж по пожарной безопасности»	май	Завхоз	
		«Охрана жизни и здоровья детей при организации летних праздников, игр, походов и экскурсий»	июнь	Ст.воспитатель	

		«Соблюдение питьевого и санитарно-эпидемиологического режима в летних условиях»	июль	Медсестра	
		Консультации:			
		«Рекомендации для воспитателей по организации детского досуга летом»	май	Ст.воспитатель	
		Консультация «Виды игровой деятельности в летний оздоровительный период»	июнь	Ст.воспитатель	
		«Предупреждение детского травматизма в летний период»	июнь	Медсестра	
		«Организация целевых прогулок»	июль	Ст.воспитатель	
		«Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях»	июль	Медсестра	
		«Работа по ОБЖ и ЗОЖ с детьми в летний период»	август	Ст.воспитатель	
		Административные совещания			
		«Подготовка МБДОУ к новому учебному году»	май	Заведующий	
		«Итоги летне-оздоровительной работы МБДОУ»	август	Заведующий	
2.		2.1. Физкультурно-оздоровительная работа			
	Работа с детьми	• Организация трехразовой прогулки. • Прием детей на улице. • Утренняя гимнастика на свежем воздухе. • Утренний оздоровительный бег. • Занятия физической культурой на улице. • Корригирующая гимнастика после сна. • Проведение закаливающих процедур: - Воздушные ванны; - Босохождение; - Мытье ног; - Прохождение тропы здоровья. - Обливание рук до локтя с постепенным снижением температуры; - Сон без маек.	постоянно	Воспитатели	
		2.2. Физкультурные и музыкальные досуги и развлечения			
		Развлечение «Детство – лучшая пора!» (все группы)	02.06.26	Муз.рук.	
		Театр «Гуси-лебеди»	июнь	Муз. рук, ст. воспитатель Воспитатели	

		Физкультурный досуг «Загадки радуги»	1 неделя июня	Инструктор по ФК Музык. рук.	
		Спортивно-оздоровительный п	3 неделя июня	Инструктор по ФК Музык. рук.	
		Музыкально-спортивное развлечение «День независимости России»	11.06.26	Инструктор по ФК Музык. рук.	
		Развлечение «День Нептуна»	18.07.26	Инструктор по ФК Музык. рук.	
		Музыкально-спортивное развлечение «День дружбы»	25.07.26	Инструктор по ФК Музык. рук.	
		Театр «По ПДД»	август	Муз.рук. воспитатели	
		«Веселый стадион»	2 неделя август	Инструктор по ФК	
		Спортивное развлечение «Малые спортивные игры»	3 неделя августа	Инструктор по ФК	
		Праздник "До свиданья, лето красное"	29.08.26	Муз. рук. Инструктор по ФК воспитатели	
2.3. Тематические мероприятия					
		Составление картотек: - Цикл наблюдений за природой летом - Подвижные игры летом	июнь август	Воспитате ли	
		Выставка методико-дидактической и художественной литературы по теме недели	июнь июль август	Воспитате ли	
2.4. Целевые прогулки, экскурсии:					
		«Туристическая тропа в детском саду» (разработка мероприятия)	июнь август	Воспитат ели	
2.5. Учебно-воспитательная работа					
	1 неделя	«Здравствуй, лето!»	июнь	Воспитател и	
	2 неделя	«Моя Родина»	июнь	Воспитател и	
	3 неделя	«Мир полон сказок и чудес»	июнь	Воспитател и	
	4 неделя	«Уроки безопасности»	июнь	Воспитател и	
	5 неделя	«Неделя чудес»	июнь	Воспитател и	
	3 неделя	«Здоровье»	июль	Воспитател и	
	4 неделя	«Дружба-это ты и я, это все мои друзья!»	июль	Воспитател и	

		1 неделя	«Книга- лучший друг!»	август	Воспитатели	
		2 неделя	«Зеленая планета»	август	Воспитатели	
		3 неделя	«Моя семья»	август	Воспитатели	
		4 неделя	«Музыкальная неделя»	август	Воспитатели	
3.	Работа с родителями	3.1. Комплектование групп		постоянно	Заведующий	
		3.2. Консультации:				
		«Чем занять детей летом»		июнь	Воспитатели	
		«Безопасность в летний период»		июль	Воспитатели	
		«Пищевые отравления»		август	Воспитатели	
		Рекомендации родителям на лето		июнь	Муз. рук	
		Как устроить веселый праздник для ребенка		август	Муз. рук	
		«Как сохранить здоровье в летний период»		июнь	Инструктор по ФК	
4.	Оснащение пед. процесса	4.1. Разработка нового годового плана		июнь	Старший воспитатель	
		4.2. Пополнение базы методического кабинета		июнь – август	Заведующий старший воспитатель	
5.	Контроль	5.1. Организация двигательного режима детей в течение дня		постоянно	старший воспитатель	
		5.2. Санитарное состояние участков		постоянно	Завхоз	
		5.3. Соблюдение инструкций по ОТ и ПБ.		постоянно	Заведующий	
		5.4. Состояние выносного материала.		постоянно	старший воспитатель	
		5.5. Проведение оздоровительных мероприятий в группе.		постоянно	старший воспитатель Инструктор по ФК	
6.	Административно-хозяйственная работа	6.1. «Экологический субботник» - уборка территории ДОУ - посадка цветов.		май июнь	старший воспитатель Завхоз	
		6.2. Ремонт помещений				
		- частичный косметический ремонт групп		июнь - август	Завхоз	
		- ремонт лестничных проемов		июль-август	Завхоз	
		6.3. Благоустройство территории				
		-покраска участков		июнь	Завхоз	

2. Взаимодействие с социальными институтами

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Выполнение
Организационно – методическая деятельность			
Заклучение договора о сотрудничестве с МБОУ СОШ №63	август	заведующий	

Составление и утверждение планов преемственности в работе МБДОУ и МБОУ СОШ №63	август	Старший воспитатель	
--	--------	---------------------	--

План проведения совместных мероприятий на 2025-2026 учебный год

№	мероприятия	срок	ответственные	отметка о выполнении
Экскурсии в библиотеку				
1	Библиотека. Удивительный книжный мир.	октябрь	воспитатели старших групп	
2	Книги о природе. Книжная викторина.	март	воспитатели старших групп	
Посещение интерактивного пространства библиотеки				
3	Приключения в жарких странах	сентябрь	воспитатели старшей группы	
4	Незабываемое космическое путешествие	апрель	воспитатели подготовительной группы	
Литературные встречи в библиотеке				
5	Встречи в «Пушкинской гостиной»	декабрь	воспитатели подготовительной группы	
Участие библиотеки в мероприятиях ДОО				
6	Участие в жюри конкурса детско-родительского творчества «Точь-в-точь»	январь	сотрудники библиотеки	
7	Конкурс рисунков «Я был в библиотеке»	ноябрь	педагог доп. образования ДОО/сотрудники библиотеки	
8	Проект «Книги Агнии Барто»	февраль	педагоги групп/сотрудники библиотеки	
Летний период				
9	Литературные дни.	июнь-август	педагоги групп/сотрудники библиотеки	

3. Деятельность по созданию безопасного воспитательно - образовательного пространства

11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика детского травматизма

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Выполнение
1.Профилактические мероприятия				
1.1	Проверка оборудования расположенного на территории (малые архитектурные формы, спортивное оборудование, игровые площадки) с целью выполнения требований безопасности к оснащению территории МБДОУ.	апрель, июль	завхоз, комиссия	

1.2	Проверка оборудования расположенного в групповых помещениях с целью выполнения требований СанПиНа (соответствие мебели, игрового оборудования, освещения и т.д.)	апрель, июль	завхоз, комиссия	
1.3	Проверка игровых площадок, территории МБДОУ перед прогулкой	ежедневно 2 раза в день	Завхоз, воспитатели	
1.4	Систематический контроль за режимом проветривания, закаливания, режимных процессов.	1 раз в неделю, в соответствии с графиком	старший воспитатель, заведующий	
1. Мероприятия с персоналом МБДОУ по профилактике детского травматизма				
2.1	Издание приказов по основной деятельности по охране жизни и здоровья детей	январь, ежеквартально	заведующий	
2.2	Проведение инструктажей с сотрудниками по охране жизни и здоровья детей.	1 раз в квартал	заведующий	
2.3	Проведение консультаций «Оказание первой помощи при несчастных случаях», «Посттравматический синдром».	ноябрь	старший воспитатель, воспитатели	
3. Мероприятия с персоналом МБДОУ по пожарной безопасности				
3.1	Издание приказов по основной деятельности по пожарной безопасности.	2 раза в год	заведующий	
3.2	Проведение инструктажей по пожарной безопасности.	2 раза в год	Заведующий, завхоз	
3.3	Обновление наглядной агитации по ПБ.	2 раза в год	завхоз, ответственный за ПБ	
3.4	Практические занятия по отработке плана эвакуации.	1 раз в квартал	завхоз, ответственный за ПБ	
4. Профилактические мероприятия с дошкольниками				
4.1	Проведение учебной эвакуации для детей и сотрудников	1 раз в квартал	Заведующий, завхоз, старший воспитатель	
4.2	Проведение тематических дней безопасности (беседы, игры, развлечения, выставки, конкурсы).	по плану	воспитатели	
5. Мероприятия с родителями по профилактике детского травматизма				

5.1	Обновление родительских уголков по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, безопасности детей в летний период, ППД, профилактика травматизма	1 раз в месяц	воспитатели, старший воспитатель	
5.3	Проведение консультаций: «Детский травматизм. Меры его предупреждения».	сентябрь, октябрь, май	воспитатели, старший воспитатель	

11.2 Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей.

№ п/п	Содержание деятельности	сроки	ответственные	выполнение
1.	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	заведующий, старший воспитатель	
2.	Составление и утверждение расписания непосредственно – Образовательной деятельности с учетом требований СанПиН.	август	заведующий	
3.	Совещание при заведующем: -о гигиенических требованиях к максимальной нагрузке детей в организованных формах обучения; -о создании условий для сохранения и укрепления здоровья детей; -об усилении мер по обеспечению безопасности; -о проведении массовой кампании предсезонной профилактики гриппа -о качестве питания; -об анализе деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников; -об обеспечении карантинных мероприятий; -о профилактике травматизма; -об организации оздоровительной деятельности в летний период.	август; сентябрь; октябрь ноябрь декабрь январь февраль май июнь	заведующий, старший воспитатель,	
4.	Собрание трудового коллектива: Об усилении мер по обеспечению безопасности в дошкольном учреждении на 2025/2026 учебный год.	февраль	заведующий старший воспитатель	

5.	Консультация для вновь принятых на работу педагогов: «Соблюдение требований САНПИН, инструктивно-методического письма о гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей в организованных формах деятельности»	сентябрь	старший воспитатель	
6.	Контроль за соблюдением режима дня, САНПИНа, проведение оздоровительных мероприятий.	в соответствии с планом	заведующий, старший воспитатель, медсестра	

11.3 Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

№	мероприятия	сроки	ответственные	выполнение
Диагностика физического и двигательного развития детей				
1	Мониторинг успешности детей в освоении содержания образовательной области «Физическое развитие»	сентябрь, май	воспитатели, старший воспитатель	
Организация физического развития детей				
2	- утренняя гимнастика - физкультурные занятия - спортивные упражнения и игры, подвижные игры - физкультминутки - День здоровья - (7 апреля — Всемирный день здоровья)	ежедневно 2 раза в неделю в зале, 1 раз на воздухе ежедневно (на прогулке, в помещении) ежедневно, во время занятий 7 апреля	воспитатели, старший воспитатель, инструктор по физической культуре воспитатели, старший воспитатель, инструктор по физической культуре	
Оздоровление детей				
3	Упражнения на профилактику нарушений Оздоровительная гимнастика после дневного сна Закаливание	ежедневно ежедневно согласно схеме закаливания	Воспитатели, инструктор по физической культуре воспитатели	
Воспитание у детей основ здорового образа жизни				

4	Занятия познавательного цикла Дидактические игры и пособия	согласно перспективного плана 1 раз в неделю	воспитатели	
Организация летнего оздоровительного сезона				
5	Тематические дни (физкультурно-оздоровительные развлечения, подвижные игры)	Июнь-август	Воспитатели, инструктор по физической культуре	
Медицинский контроль				
6	Мониторинг состояния здоровья детей Анализ заболеваемости детей	ежемесячно	медсестра	
Организация физкультурно-оздоровительной среды				
7	Обогащением зала спортивным инвентарем для выполнения ОРУ и ОВД. Пополнение мини-центров «Физкульт – Ура!» в возрастных группах физкультурным инвентарем	август в течение года	заведующий, старший воспитатель воспитатели	
Сотрудничество педагогов и родителей в укреплении здоровья детей				
9	Совместный спортивный праздник «Физкульт-Ура» «7 апреля - Всемирный день здоровья» Общее родительское собрание «Подведение итогов здоровьесбережения детей»	сентябрь апрель май	заведующий старший воспитатель, воспитатели	
Преимственность физкультурно-оздоровительной работы МБДОУ и образовательной школы				
10	Посещение физкультурной площадки на территории школы Посещение урока физкультуры	Сентябрь-октябрь	Воспитатели подготовительной к школе группы	
Организация социального партнерства по здоровьесбережению детей				
	МУЗ №10 (осмотр детей педиатром, осмотр детей узкими специалистами, профилактические прививки, анализ заболеваемости)	в течение года	Заведующий, медсестра, воспитатели	

11.4 Мероприятия по охране труда и технике безопасности

№	Содержание деятельности	сроки	ответственные	выполнение
---	-------------------------	-------	---------------	------------

1	Контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке, в прачечной	Постоянно	Уполномоченный по охране труда, председатель ПК	
2	Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда	2 раза в год	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
3	Проведение инструктажа «Охрана жизни и здоровья детей»	1 раз в квартал	заведующий, старший воспитатель	
4	Проведение инструктажа по пожарной безопасности	2 раза в год	завхоз	
5	Разработка плана аттестации рабочих мест	январь	заведующий	
6	Выполнение рекомендаций специальной оценки условий труда по улучшению условий труда, по режиму труда и отдыха, по подбору работников	в течение года	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
7	Ведение журнала вводного инструктажа	постоянно	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
8	Ведение журнала регистрации инструктажей на рабочем месте	постоянно	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
9	Ведение журнала инструктажей по пожарной безопасности на рабочем месте	постоянно	Завхоз, заведующий	
10	Прохождение обучения по охране труда	по мере необходимости	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
11	Проверка оборудования по технике безопасности	постоянно	завхоз	
12	Приобретение СИЗ	в течение года	завхоз	
13	Проверка огнетушителей	по мере необходимости	завхоз	

4. Инновационная деятельность коллектива

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Выполнение
1	Разработка и утверждение перспективного плана работы МБДОУ в инновационном режиме	1-я неделя сентября	Старший воспитатель	

2	Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс МБДОУ, в том числе здоровьесберегающих и информационно-коммуникационных	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
3	Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре	
4	Оказание методической и консультативной помощи педагогам по использованию инновационных программ	В течение года	Старший воспитатель, заведующий	
5	Подведение итогов деятельности МБДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год	май	Старший воспитатель, заведующий	

13. Система контрольной деятельности МБДОУ

№ п/п	Тематика контроля	Виды контроля	Объект	Срок, периодичность	Ответственный	Форма отражения	Выполнение
1.	Кадровое делопроизводство						
1.1	Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: Номенклатура дел Личные дела сотрудников Карточки Т-2 Трудовые книжки Трудовые договоры	Оперативный	делопроизводитель	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий	Карта контроля 1.1/ совещание при заведующем	
1.2	Работа по оформлению приказов, ее своевременность, ознакомление сотрудников	оперативный	делопроизводитель	1 раз в 6 месяцев (июль, декабрь)	Заведующий	Карта контроля 1.1 / совещание при заведующем	
1.3	Учет рабочего времени	Оперативный	делопроизводитель	ежемесячно	Заведующий	табель	
1.4	Работа с СФР, своевременная подача и правильность информации	оперативный	делопроизводитель	1 раз в 6 месяцев (июль, декабрь)	Заведующий	Карта контроля 1.1/ совещание при	

	(СБИС)					заведую щем	
1.5	Ведение документации по льготникам: Сотрудники; Компенсация родительской платы	оперативный	делопроизводитель	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий	Карта контроля 1.1 совещание при заведующем	
1.6	Ведение журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции	оперативный	делопроизводитель	1 раз в год (май)	Заведующий	Карта контроля 1.1 /совещание при заведующем	
2.	Охрана жизни и здоровья детей						
2.1.	Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей Обеспечение безопасных условий пребывания. (контроль состояния мебели и оборудования в местах пребывания детей, закрепление всех предметов в группе, закрытие наружных дверей после приёма детей)	Оперативный	Все группы	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	заведующий завхоз	Карта контроля 2.1. /совещание при заведующем	
2.2.	Организация деятельности детей в течение дня (режимные моменты)	Оперативный	педагоги и узкие специалисты	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	заведующий старший воспитатель	Карта контроля 2.2. /совещание при заведующем	
2.3.	Анализ заболеваемости и посещаемости (табеля и отчет по заболеваемости)	Оперативный	Все группы	Ежемесячно Ежеквартально (апрель, июль, октябрь, январь)	Заведующий, делопроизводитель	Карта контроля 2.3., отчет о выполнении муниципального задания	

2.4.	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей в части использования здоровьесберегающих технологий.	оперативный	Все группы	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий, старший воспитатель	Карта контроля 2.4. /совещание при заведующем	
2.5.	Соблюдение контрольно-пропускного режима	оперативный	Все группы	1 раз в 6 месяцев (июль, декабрь)	Заведующий завхоз	Аналитическая справка /совещание при заведующем	
3.	Организация питания						
3.1.	Организация питания детей в группах	оперативный	Все группы (педагоги, младшие воспитатели)	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий Ответственный за питание	Карта контроля 3.1. /совещание при заведующем	
3.2	Соблюдение сроков хранения, продуктов сроков выдачи	Оперативный	кладовщик	ежемесячно	заведующий	Журнал, Акты 1 раз в месяц (Карта 3.2)/ совещание при заведующем	
3.3.	Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки, качество приготовления пищи, норма выхода	Оперативный	повара	Ежедневно ежемесячно	Ответственный за питание	Запись в низовом, бракеражном журнале, Карта 3.3/3.4 совещание при заведующем	
3.4.	Выдача пищи по графику на пищеблоке	оперативный	Повара, младшие воспитатели,	ежемесячно	Заведующий, ответственный за питание	Карта контроля (Карта 3.5) / совещание при заведующем	

3.5.	Анализ питания детей в ДОУ/ соблюдение натуральных норм питания	Оперативный	Ответственный за питание	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	заведующий	форма по приказу комитета / совещание при заведующем	
3.6	Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складах	Оперативный	Повара, младшие воспитатели, кладовщика	еженедельно	Заведующий, ответственный за питание,	Журнал санитарного состояния помещений совещание при заведующем	
3.7.	Соблюдение норм выдачи готовых блюд и их остатков на пищеблоке	Оперативный	Повара	ежемесячно	Заведующий, ответственный за питание,	Карта контроля 3.6/ совещание при заведующем	
4.	Охрана труда и соблюдения техники безопасности						
4.1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, Своевременность проведения инструктажей	оперативный	Завхоз, ответственный за охрану труда	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий, уполномоченный по охране труда	Журналы регистрации и проведения инструктажей, Карта контроля 4.1 совещание при заведующем	
4.2.	Соответствие условий работы сотрудников и пребывания детей требованиям ОТ и ТБ	Оперативный	Завхоз, ответственный за охрану труда	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий, уполномоченный по охране труда	Рейды, анализ тетради заявок, журнала выдачи СИЗ Карта контроля 4.2.4.3., 4.4 совещание при заведующем	

4.3.	Соблюдение правил ТБ при организации режимных моментов	Оперативный	Все группы	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий, уполномоченный по охране труда	Карта контроля 4.5./совещание при заведующем	
4.4	Исполнение предписаний	Оперативный	завхоз	постоянно	Заведующий, уполномоченный по охране труда	Акты, справки о выполнении предписаний /совещание при заведующем	
5 .	ГО ЧС, противопожарная безопасность						
5.1.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС (локальные акты, инструктажи)	Оперативный	завхоз	1 раз в 6 месяцев (июль, январь)	заведующий	карта контроля 5.1/совещание при заведующем	
5.2.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	Оперативный	завхоз	1 раз в 6 месяцев (июль, январь)	заведующий	карта контроля 5.2/совещание при заведующем	
5.3.	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников	Оперативный	завхоз старший воспитатель	Ежеквартально (февраль, май, август, ноябрь)	заведующий	Акты/совещание при заведующем	
5.4.	Качество обеспечения контрольно-пропускного режима	Оперативный	завхоз	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	заведующий	Анализ журнала/сообщение при заведующем	
5.5.	Своевременность заключения договоров на АПС, КТС	оперативный	завхоз	январь	Заведующий	Наличие документа	
5.6.	Исполнение предписаний	Оперативный	завхоз	постоянно	Заведующий	совещание при заведующем	

5.7	Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ и ГО ЧС	оперативный	Все группы	сентябрь	Заведующий, старший воспитатель	Карта контроля 5.3/совещание при заведующем	
6	Финансово-хозяйственная деятельность						
6.1.	Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности	оперативный	бухгалтер	август, январь	Заведующий	Изучение и анализ документации (Тарификация, штатное расписание, План ФХД, договора)	
6.2.	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников	оперативный	Бухгалтер, завхоз	январь, июнь,	Заведующий	Изучение и анализ документации, форма №050373 7. Мониторинг расходования бюджетных, внебюджетных средств	
6.3.	Своевременность оплаты родителями (законными представителям и) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, выплаты компенсации части родительской оплаты, оказание дополнительных платных образовательных услуг.	оперативный	Бухгалтерия, Старший воспитатель, делопроизводитель	январь, июнь	Заведующий	Изучение и анализ документации, оборотно-сальдовая ведомость	
6.4.	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание	оперативный	завхоз	январь	Заведующий	Анализ документации/совещание при заведующем	

						щем	
6.5.	Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, 223-ФЗ	Оператив н ый	Специалис т по закупкам	Ежемесячн о	Заведую щий	Реестр договоро в, их размещен ие на сайтах	
6.6.	Своевременность оформление актов сверки с поставщиками	оперативн ый	Бухгалтер ия, завхоз	Ежекварта льно (март, июнь, октябрь, декабрь)	Заведую щий	Анализ документа - ции	
6.7.	Инвентаризация (Сохранность Основных средств и материальных ценностей)	оперативн ый	Бухгалтер ия, завхоз, кастелянш а, кладовщик	октябрь	Заведую щий	Акты инвентар из ации, книга учета мате- риальных ценносте й	
6.8.	Соблюдение сроков прохождени я медосмотров, Обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест)	Оператив н ый	Завхоз, ответствен ный по охране труда	Раз в год	Заведую щий	Санитарн ые книжки сотрудни ков карты аттестаци и рабочих мест,	
6.9.	Исполнение предписаний	Оператив- ный		постоянно	Заведую щий	Акты, справки о выполне нии предписа ний	
7	Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов						
7.1.	Проектирование воспитательно- образовательного процесса: Годовой план МБДОУ	Оперативный	Старший воспитатель	август	Заведующи й,	Анализа годового плана	

7.2.	Повышение квалификации педагогов и аттестация	Оперативный Портфолио педагогов Аттестационные материалы педагогов План повышения квалификации и аттестации педагогов	Старший воспитатель, воспитатели все возрастных групп	Ежеквартально	Заведующий Старший воспитатель	Справка	
7.3.	Контроль за деятельностью старшего воспитателя: планирование работы МБДОУ; информационное обеспечение управления МБДОУ; организация предметно-пространственной среды МБДОУ обеспечение цикличности управления МБДОУ;	оперативный	Старший воспитатель	Ежеквартально (Сентябрь, декабрь, март, май)	Заведующий	Карта контроля (Карта 7.1.)	
8	Оказание дополнительных платных образовательных услуг						
8.1	Наличие и ведение документации по воспитанникам	оперативный	Старший воспитатель	1 раз в 6 месяцев (октябрь, март)	заведующий	Карта 8.1. Личные дела воспитанников/совещание при заведующем	
8.2	Своевременность оплаты платных образовательных услуг	оперативный	бухгалтер	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Заведующий	Карта 8.1. Ведомость по оплате/совещание при заведующем	
8.3	Медицинский допуск к работе специалистов	оперативный	завхоз	Октябрь	Заведующий	Карта 8.1. Мед. книжки/	

						совещани е при заведую щем	
8.4	Кадровое делопроизводство	оперативн ый	делопроиз водитель	Октябрь	Заведую щий	Карта 8.1. Личные дела сотрудни ков/ совещани е при заведую щем	
8.5	Оплата коммунальных услуг за прошедший финансовый год (за ведение платных образовательных услуг)	оперативн ый	бухгалтер	Февраль	заведую щий	Карта 8.1. Бухгалте рский отчет/ совещани е при заведую щем	

9. Организация образовательной деятельности

Тематический контроль	Период	Наименование контроля	№ к/к	Объект контроля	Ответст -венный	Где подводятся итоги контроля
	3-4-я неделя октябрь	«Взаимодействие педагогов с родителями»	ТК - 01	Воспитатели всех возрастных групп	Старший воспитатель	Аналитическая справка зачитывается на педагогическом совете
	январь	«Сюжетно – ролевая игра»	ТК – 02			
Оперативный контроль	1-я неделя сентября	Организация уголка природы	ОК - 01			
	2-я неделя сентября	Организация дежурства с детьми дошкольного возраста по столовой	ОК – 02			
	3-я неделя сентября	Организация и эффективность проведения утренней гимнастики	ОК – 03			
	4-я неделя сентября	Ознакомление с окружающим миром	ОК – 04			
	1-я неделя октября	Организация прогулки	ОК – 05			
	2-я неделя	ФЭМП	ОК – 06			

	октября						
	1-2-я неделя ноября	Физическая культура	ОК – 07	Инструктор по ФК			
	2-я неделя декабря	Музыкальное занятие	ОК – 08	Музыкальный руководитель			
	3-я неделя декабря	Формирование культурно- гигиенических навыков	ОК – 09	Воспитатели всех возрастных групп			
	4-я неделя декабря	Развитие речи	ОК – 10				
	1-я неделя марта	Лепка, рисование, аппликация	ОК– 11				
	1-я неделя апреля	Организация дежурства по занятиям в уголке природы	СК-01	Воспитатели старшей и подготовитель ной к школе групп			Аналитическая справка зачитывается на совещании при заведующем
	4-я неделя мая	Деятельность ППк	СК-02	Педагоги, сопровождающ ие воспитанников рамках ППк			
	Ежеднев но	Осмотр прогулочных площадок	СК-03	Воспитатели всех возрастных групп			
	Ежемесячно	Календарно- тематическое планирование	СК-04				
		Соблюдение режима дня	СК-05				
		Подготовка воспитателя к занятию	СК-06				
Организация питания		СК-07					
	Оформление обновление информации в уголке для родителей	СК-08					
Итоговый контроль	апрель	Самообследование МБДОУ «Детский сад №78»	Отчет о результатах самообслед ования	Показатели деятельности ДОУ	Заведую щий, старший воспита тель, делопро изводит ель		

Содержание деятельности	Сроки	ответственные	выполнение
Производственное совещание 1. Об основных направлениях работы коллектива в новом учебном году. 2. Об оснащении материальной базы. 3. Об оснащении образовательного процесса. 4. О создание необходимых условий для физкультурно-оздоровительной работы в течение года. 5. Итоги расширенного рейда по охране жизни и здоровья детей. 6. Об усилении мер безопасности в здании и на территории дошкольного учреждения. Хозяйственная деятельность 1. Выполнение предписания Роспотребнадзора: 2. Акт готовности теплоснабжения. 3. Акт замера сопротивления. 4. Акт поверки учета теплоула. Административный контроль Смотр – конкурс «Готовность групп и кабинетов к началу учебного года». Работа с кадрами 1. Тарификация на новый учебный год: - заполнение тарификационных листов; - издание приказов об установлении нагрузки на новый учебный год; - утверждение штатного расписания. 2. Торжественное собрание трудового коллектива по поводу профессионального праздника. Хозяйственная деятельность Подготовка к отопительному сезону. Консервация поливной системы. Уборка территории от опавшей листвы. Составление договоров на поставку продуктов питания на 4 квартал. Административный контроль Рейд «Санитарное состояние групп и подсобных помещений» Ведение документации по организации питания медицинским работником	сентябрь	заведующий, старший воспитатель заведующий, завхоз заведующий,	

Хозяйственная деятельность Подготовка к инвентаризации материальных ценностей. Проведение месячника по санитарной очистке территории МБДОУ. Подготовка здания к зимнему сезону Административный контроль Эффективность низового контроля в МБДОУ Обеспеченность спецодеждой и ее состояние.	октябрь	заведующий, завхоз завхоз	
Работа с кадрами Работа по составлению графиков отпусков сотрудников на 2026 год. Производственное совещание Тема: «Обеспечение безопасного пребывания детей и сотрудников в МБДОУ». Анализ материально-технического состояния МБДОУ. Анализ состояния игрового оборудования (на предмет безопасности). Анализ состояния образовательной деятельности; итоги контроля за организацией образовательной деятельности, оптимальной нагрузкой на ОД (медико- педагогический контроль). Итоги смотра развивающей предметно-пространственной среды на принципах безопасности. Итоги рейда «Охрана жизни и здоровья детей при проведении прогулки». Хозяйственная деятельность Инвентаризация материальных ценностей. Подведение итогов инвентаризации. Составление заявки на капитальный и косметический ремонт помещений, территории МБДОУ на новый календарный год. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Подготовка к зиме уборочного инвентаря, инвентаря по сбиванию сосулек.	ноябрь	заведующий, председатель ПК заведующий, завхоз старший заведующий, завхоз старший воспитатель воспитатель	
Административный контроль Проверка теплового и светового режима в группах. Соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей.			

Работа с кадрами Составление графика отпусков работников. Инструктажи по пожарной безопасности при проведении новогодних утренников. Составление проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение инвентаря и оборудования Хозяйственная деятельность Составление заявки на капитальный и косметический ремонт помещений МБДОУ на следующий календарный год. Заключение договоров на поставку продуктов питания на 1 квартал 2026 г. Заключение договоров с поставщиками на предоставление коммунальных услуг на 2026 год. Административный контроль Исполнение бюджетного финансирования за год. Выполнение соглашения по охране труда за календарный год. Выполнение коллективного договора за календарный год.	декабрь	заведующий, председатель ПК завхоз заведующий, завхоз старший воспитатель заведующий, завхоз	
Работа с кадрами Утверждение штатного расписания Утверждение номенклатуры дел на календарный год. Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за прошедший календарный год. Подготовка и сдача статотчета за 2025г. Утверждение соглашения по охране труда на следующий календарный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Проведение инструктажей: «Охрана жизни и здоровья детей»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Пожарная безопасность» Хозяйственная деятельность Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Административный контроль Выполнение натуральных норм питания Работа низового контроля.	январь	Заведующий, старший воспитатель, делопроизводитель председатель ПК завхоз заведующий завхоз заведующий	

Работа с кадрами Консультация для поваров и помощников воспитателей «Соблюдение санитарных правил и выполнение санитарно - противоэпидемических мероприятий» Производственное совещание Организация питания и медицинского обслуживания детей в МБДОУ: - мониторинг процесса организации питания; - культура питания; - взаимодействие с детьми и родителями; медицинское обслуживание детей в МБДОУ. 2. Результат работы низового контроля. Хозяйственная деятельность Работа по развитию и совершенствованию материально – технической базы. Административный контроль Выполнение натуральных норм питания. Работа низового контроля.	февраль	заведующий, медсестра	
Работа с кадрами Торжественное собрание трудового коллектива, посвященное Дню 8 марта. Хозяйственная деятельность Заключение договоров на поставку продуктов питания на 2 квартал 2026г. Работа по развитию и совершенствованию материально- технической базы. Административный контроль – Выполнение санэпидрежима	март	заведующий	
Работа с кадрами Подготовка сведений по комплектованию групп на новый учебный год. Хозяйственная деятельность Работа по развитию и совершенствованию материально- технической базы. Выписывание счетов, оплата, получение товара. Субботник по благоустройству территории МБДОУ. «Чистые четверги» (уборка территории) Административный контроль Выполнение противопожарных норм и правил. Состояние рабочего инвентаря (подготовка к субботнику).	апрель	заведующий	
Работа с кадрами	май		

Составление списков воспитанников, посещающих МБДОУ в летний оздоровительный период. Расстановка кадров на летний оздоровительный период с учетом летних отпусков. Подготовка приказа об организации летнего отдыха детей. Составление плана работы на летний оздоровительный период. Производственное совещание Итоги работы коллектива за 2025/2026 учебный год. О работе в летний период. О подготовке к ремонтным работам в летний период. Хозяйственная деятельность Подготовка к проведению ремонтных работ Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Административный контроль Охрана жизни и здоровья детей Организация работы в предпраздничные и праздничные дни		заведующий, старший воспитатель, заведующий старший. воспитатель завхоз заведующий заведующий, завхоз заведующий	
Работа с кадрами Прием детей понаправлением комитета по образованию Хозяйственная деятельность Заключение договоров на поставку продуктов питания на 3 квартал 2026. Проведение ремонтных работ на территории и в помещениях МБДОУ Обновление дорожной разметки на территории МБДОУ. Профилактика ДТП. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Административный контроль Анализ заболеваемости, посещаемости за учебный год Выполнение плана летне-оздоровительной работы с детьми.	июнь	заведующий завхоз заведующий заведующий, старший воспитатель	

Работа с кадрами Прием детей по путевкам комитета по образованию. Инструктаж: «Соблюдение техники безопасности при выполнении ремонтных работ». Хозяйственная деятельность Проведение ремонтных работ на территории и в помещениях МБДОУ. Промывка системы теплоснабжения. Подготовка систем водоснабжения, канализации, вентиляции к новому сезону. Профилактические работы, испытания систем. Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписывание счетов, оплата, получение товара Административный контроль Соблюдение техники безопасности при выполнении ремонтных работ.	июль	заведующий завхоз, заведующий завхоз, заведующий	
Работа с кадрами Расстановка кадров. Утверждение графика работы сотрудников. Составление и утверждение циклограмм, функциональных обязанностей педагогических работников. Проведение инструктажей: «Охрана жизни и здоровья детей»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Пожарная безопасность». Смотр-конкурс «Готовности групп и кабинетов к началу нового учебного года». Составление списков воспитанников. Корректировка должностных инструкций работников. Издание общих приказов по основной деятельности. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников. Хозяйственная деятельность Подготовка всех помещений МБДОУ к началу учебного года. Приемка МБДОУ.	август	заведующий, завхоз заведующий, старший воспитатель	

Лист корректировки годового плана

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №78", АРХИПОВА ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА,
ЗАВЕДУЮЩИЙ**

28.08.25 08:17 (MSK)

Сертификат 0235CD47004CB2D2AC423D07BE746203C4