

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мальчевский детский сад

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Мальчевский детский сад
(протокол от 26.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Мальчевский детский сад

Л.В.Бабенко
приказ от 26.08.2025 № 55

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
Мальчевский детский сад
на 2025/2026 учебный год

ст.Мальчевская,

2025г

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Работа с кадрами

2.3. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Модернизировать развивающую предметно-пространственную среду образовательного пространства ДОО на основании мониторинга детской активности в целях развития детской субъектности
2. Повышать профессиональную компетентность педагогических работников, в т.ч. по использованию в профессиональной деятельности искусственного интеллекта и субъектных технологий и практик
3. Продолжать работу по формированию у дошкольников:
 - личностных качеств на основе ценностей российского общества;
 - субъектной позиции;
 - фундаментальных личностных компетенций дошкольника
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей через выстраивание партнерских отношений посредством субъектных практик.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	заведующий
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Заведующий, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	воспитатели

Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели старшей и подготовительной групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заведующий, воспитатели
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	воспитатели
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ОП ДО	Май-август	Заведующий, воспитатели

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях	апрель—	педагоги дополнительного

привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август	образования
---	--------	-------------

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	Завхоз, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	заведующий

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское	Сентябрь	Заведующий, воспитатели, медицинский работник

вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)		
Организовать и провести День открытых дверей	июнь	Заведующий
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Завхоз, воспитатели
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	воспитатели
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	воспитатели
Консультация на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	музыкальный руководитель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный

		руководитель
Организовать новогодний утренник	с 23 по 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать концерт к Дню Победы	накануне 9 мая	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консультация «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Памятка «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	воспитатели, педагог-психолог

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/26 учебном году с учетом ФОП ДО. Семья и ее обязанности в развитии ребенка	Заведующий

декабрь	Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды	заведующий
май	Итоги работы детского сада в 2025/26 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Группа раннего возраста, младшая группа «Давайте знакомится. Что мы ждем друг от друга?»	Воспитатели групп, педагог-психолог
	Группы дошкольного возраста с 4 до 7 лет «Детский сад – родители и дети: цели и пути»	Воспитатели групп, педагог-психолог
декабрь	1-я младшая группа «Первые шаги и дальнейшие планы»	Воспитатели
	2-я младшая группа: «Кризис 3 лет. В чем проявляется и как справляться!»	Воспитатели
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели
	Старшая группа: «Искусство хвалить»	Воспитатели
	Подготовительная группа «На финишном отрезке к школе»	Воспитатели
Март	Все возрастные группы: «Семейные традиции в воспитании. Обмен опытом»	Воспитатели
Май	Все возрастные группы: «Подводим итоги года и строим планы на будущее»	воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Июнь	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтер,	май–август	заведующий

мультимедийный проектор)		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий
Организовать заседания методического совета	ежеквартально	заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Ответственные воспитатели
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатели
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	воспитатели

Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Музыкальный руководитель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	заведующий
4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	воспитатели
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Современное занятие современным детям»; - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	воспитатели
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	воспитатели

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«Организация работы ДОУ в 2025-2026 учебном году»: Ознакомление с изменениями законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	Август 2025 (установочный педсовет)	Заведующий, ответственные воспитатели

2. Внесение изменений в ОП ДО 3. Внесение изменений в Программу развития на предстоящий год 4. Утверждение номенклатуры дел и новых форм ведения документации педагогов ДОУ 5. Утверждение годового плана 6. Подготовка к проведению общего родительского собрания		
«Итоги выполнения годового плана за первое полугодие» 1. Анализ воспитателями своей педагогической деятельности за первое полугодие 2. Выводы и коррекция работы на второе полугодие	Январь 2026	Заведующий, ответственные воспитатели
«Итоги работы ДОУ за 2025-2026 учебный год: успехи, неудачи, перспективы» 1. Результаты ВСОКО 2. Характеристика эффективности педпроцесса в 2025-2026 гг 3. Итоги выполнения годового плана и годовых задач 4. Отчеты специалистов и воспитателей о своей работе за прошедший год 5. Отчет заведующего о работе ДОУ за прошедший год 6. Определение годовых задач на следующий год 7. Коррекция номенклатуры дел и форм документации педагогов	Май 2026	Заведующий, ответственные воспитатели

2.1.3. План методических объединений воспитателей

Тема	Срок	Ответственный
Тема: Координация деятельности МО педагогов дошкольных групп на 2025/2026 учебный год Цель: рассмотрение и утверждение плана работы МО педагогов дошкольных групп на год. Обеспечение роста педагогического мастерства, повышение творческого потенциала педагогов МО.	сентябрь	Бабенко ЛВ
«Детское экспериментирование – как средство интеллектуального развития дошкольников»	ноябрь	Усачева НА, Бурдина МН
«Эффективные практики в сопровождении учителя-логопеда, педагога-психолога участников образовательного процесса: детей, родителей и педагогов»	январь	Шаповалова АА, Петрова МА
«Инновационная деятельность инструктора по физической культуре как одно из условий повышения качества образования»	март	Хачатрян ЮА

Тема: Подведение итогов работы методического объединения педагогов дошкольных групп за 2025/2026 учебный год. Цель: обобщение результатов деятельности работы методического объединения	май	Бабенко ЛВ
--	-----	------------

2.1.4. Психолого- педагогическое сопровождение

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационный блок			
1.1	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов.	в течение года	специалисты ППк
1.2.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.	1 половина сентября (1–15), февраль	специалисты ППк, воспитатели
1.3.	Обследование детей. Оформление документации ППк.	1 половина сентября (1–15 сентября)	специалисты ППк
1.4.	Заседание 1 Организационное заседание План проведения: 1. Знакомство с приказом заведующего ДОУ о работе ППк в 2025 – 2026 учебном году. 2. Принятие плана работы ППк на 2025-2026 учебный год. Анализ результатов обследования детей групп специалистами 3. Утверждение списка детей для занятий с педагогом-психологом, учителем логопедом 4. Анализ результатов обследования воспитателями детей групп, оформлениерезультатов мониторинга. 5. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ в оказании комплексной коррекционной помощи детям	сентябрь	специалисты ППк, воспитатели

1.5.	Заседание 2 Аналитическое заседание План проведения: 1. Подведение итогов динамики развития детей групп за первое полугодие. 2. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3. Обсуждение результатов обследования детей групп, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования. 4. Подготовка документов для ПМПк на детей по рекомендациям ППк ДОУ. 5. Обсуждение организации оздоровительных мероприятий в зимний период	декабрь	специалисты ППк, воспитатели
1.6.	Заседание 3 Итоговое заседание План проведения: 1. Итоги работы ППк за учебный год. 2. Обсуждение результатов итоговой диагностики детей. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы с детьми по итогам коррекционной работы.	Май	специалисты ППк, воспитатели
2. Диагностико-консультативный блок			
2.1.	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, её цели и задачи на учебный год.	сентябрь	учитель-логопед, педагог-психолог
2.2.	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.	В течение года	педагог – психолог
2.3.	Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей.	в течение года	учитель– логопед
2.4.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
3. Методический блок			

3.1.	Оформление консультаций для воспитателей: — «Что такое психолого – педагогический консилиум?»	сентябрь-октябрь	специалисты ППк
3.2.	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ и родительских уголках (темы определяются дефицитами у родителей по результатам анкетирования.	В течение года	специалисты ППк

2.1.5. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

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

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий
Утвердите состав аттестационной комиссии	Сентябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному	председатель

	графику	аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.2.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заведующий
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	воспитатели

2.2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	май	заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	медработник

дня				
-----	--	--	--	--

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2025 году каждые две недели, далее – ежемесячно	заведующий
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий
Анализ качества организации РППС	август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник

2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	По мере необходимости	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	июль	заведующий, завхоз

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	Заведующий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Январь	Заведующий
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	воспитатели
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	заведующий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	воспитатели
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	воспитатели
Оборудовать игровые и спальни мебелью,	По мере	завхоз

соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	необходимости	
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Воспитатели, завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь–октябрь	Заведующий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующий, завхоз
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	декабрь	Заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заведующий
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	завхоз
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, завхоз
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	завхоз
--	----------------	--------

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	По мере необходимости	заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заведующий, завхоз
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений	сентябрь	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заведующий, завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий, завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	завхоз
Информирование работников и обучающихся		

о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	завхоз
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	В соответствии с графиком	Заведующий, завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955719

Владелец Бабенко Любовь Викторовна

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026