

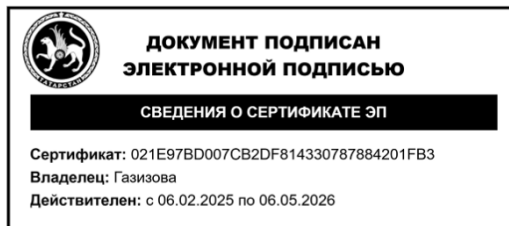
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №12 «Маленький гений»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад № 12»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 12»
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»
_____ / Газизова Т.В.
приказ от 01.09.2025г №12



ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №12
«Маленький гений»**

**Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад № 12»)**

на 2025/2026 учебный год

г. Менделеевск, 2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА

- Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций
- Развитие пространственного мышления дошкольников как основа формирования естественно-научных, цифровых и инженерных компетенций человека будущего на территории Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.
- Коррекция речевых нарушений у дошкольников

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- продолжать работу по развитию пространственного мышления дошкольников как основы формирования естественно-научных, цифровых и инженерных компетенций человека будущего;
- систематически проводить необходимую профилактическую и коррекционно-речевую работу с детьми в соответствии с их индивидуальными и групповыми программами;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------|------|---------------|
| Воспитательная работа | | |

| | | |
|---|-----------------------|---|
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | зам заведующего по УВР |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | зам заведующего по УВР, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, зам заведующего по УВР |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | зам заведующего по УВР |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, зам заведующего по УВР |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | зам заведующего по УВР |

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 | зам заведующего по УВР |

| | | |
|--|---------------|--|
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования, зам заведующего по УВР |
|--|---------------|--|

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 | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, зам заведующего по УВР |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | зам заведующего по УВР, воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | зам заведующего по УВР, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | зам заведующего по УВР, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | зам заведующего по УВР |

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: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | заведующий, зам заведующего по УВР, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | заведующий, зам заведующего по УВР |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | зам заведующего по АХЧ, 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 | зам заведующего по УВР |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | зам заведующего по УВР |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | зам заведующего по УВР |

| | | |
|---|--|---|
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | зам заведующего по УВР |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | зам заведующего по УВР |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | зам заведующего по УВР |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 2 сентября | зам заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне октября | 1 музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне октября | 16 воспитатели |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне ноября | 27 зам заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по декабря | 23 музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне февраля | 23 воспитатели |

| | | | |
|---|------------------|---|---|
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне марта | 8 | зам заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | | зам заведующего по УВР, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | | зам заведующего по УВР |
| Организовать брейн-ринг «Знатоки родного края» | апрель | | зам заведующего по УВР, воспитатель по обучению родному языку |
| 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 |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | | педагог-психолог, зам заведующего по УВР |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | | зам заведующего по УВР, воспитатели |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|
| І. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, зам заведующего по УВР |

| | | |
|--|---|--|
| декабрь | Организация безопасности детей в зимний период. Организация работы Совета отцов | заведующий, зам заведующего по УВР |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, зам заведующего по УВР |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптация детей к детскому саду» | Воспитатели младшей группы, зам заведующего по УВР |
| | Младшая, средняя группа: «Начало учебного года. Возрастные особенности детей» | воспитатели, зам заведующего по УВР |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Безопасность детей в зимнее время года» | воспитатели групп, зам заведующего по УВР |
| Март | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя, старшая группы: «Нравственно-патриотическое воспитание детей» | Воспитатели групп, зам заведующего по УВР |
| | Старшая и подготовительная группы: «Нравственно-патриотическое воспитание детей. Подготовка к выпускному» с приглашением учителей | заведующий, воспитатели, зам заведующего по УВР |
| май | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| | Старшая группа: «Итоги учебного года». | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

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

| | | |
|--|---------------|--|
| Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и официальном сайте детского сада | Ежеквартально | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу | Постоянно | зам заведующего по УВР, педагоги |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей | Постоянно | Педагоги |
| Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности работой ДОУ | Декабрь, май | зам заведующего по УВР |

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 | зам заведующего по УВР |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | зам заведующего по УВР |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, зам заведующего по УВР |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 1.3. Работа с документами | | |

| | | |
|---|------------------------|---|
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет, направить отчет учредителю | С февраля по 20 апреля | зам заведующего по УВР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | зам заведующего по УВР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | зам заведующего по УВР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | зам заведующего по УВР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой. Безопасность детей» | ноябрь | зам заведующего по УВР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | зам заведующего по УВР |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на дорогах | март | зам заведующего по УВР, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | зам заведующего по УВР |

| | | |
|--|------------------|--|
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | зам заведующего по УВР |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | зам заведующего по УВР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | зам заведующего по УВР, воспитатели |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | зам заведующего по УВР, воспитатели, медработник |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной и дорожной безопасности в детском саду | Сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к проведению Дня народного единства | Сентябрь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | зам заведующего по УВР |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | зам заведующего по УВР |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | зам заведующего по УВР |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | зам заведующего по УВР |

| | | |
|---|----------------------|------------------------------------|
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | зам заведующего по УВР, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, зам заведующего по УВР |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | зам заведующего по УВР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | зам заведующего по УВР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | апрель | зам заведующего по УВР |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | зам заведующего по УВР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | зам заведующего по УВР |
| Обеспечить подготовку к муниципальному профессиональному конкурсу: «Воспитатель года» | в течение года | зам заведующего по УВР |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, республики | в течение года | зам заведующего по УВР |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |

| | | |
|---|----------------|--|
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | зам заведующего по УВР |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста» | ноябрь | зам заведующего по УВР |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | январь | зам заведующего по УВР |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | зам заведующего по УВР |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | зам заведующего по УВР |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | зам заведующего по УВР |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками» | апрель | зам заведующего по УВР |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | зам заведующего по УВР |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | зам заведующего по УВР и педагоги в рамках своей компетенции |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | зам заведующего по УВР |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | зам заведующего по УВР |

| | | |
|--|-----------------|------------------------|
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | зам заведующего по УВР |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | зам заведующего по УВР |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|--------|---|
| Перспективы развития ДОУ в 2025/2026 учебном году | август | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| Особенности патриотического воспитания дошкольников по ФОП ДО | ноябрь | Заведующий, зам заведующего по УВР, воспитатель по обучению тат языку |
| Партнёрство на равных: строим мост доверия между семьёй и детским садом | январь | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| О результатах самообследования за 2025 год | апрель | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, зам заведующего по УВР |

2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

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

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка и обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--|---------------------|------------------------------------|
| Актуализировать программу развития детского сада | Октябрь | Рабочая группа |
| Уточнить номенклатуру дел детского сада | декабрь | заведующий, зам заведующего по УВР |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | зам заведующего по АХЧ |
| Заполнить и сдать декларацию об энергопотреблении | до 30 апреля | заведующий, зам заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Сентябрь | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель зам заведующего по УВР |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |

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

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

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

2.3.4. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------|------------------------------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, профком |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | председатель профкома |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

| Мероприятие и объект контроля | Срок | Ответственный |
|--|------------------------|------------------------------------|
| Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования | | |
| Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | Сентябрь, январь, июль | зам заведующего по УВР |
| Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО | Сентябрь | Заведующий, зам заведующего по УВР |

| | | |
|---|---|--|
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС | Октябрь, апрель | зам заведующего по УВР |
| Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню. | Ноябрь, март | зам заведующего по УВР |
| Контроль планирования календарно-тематических планов и ведения табеля посещаемости | В течение года | зам заведующего по УВР |
| Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе | Май | Учитель-логопед, зам заведующего по УВР |
| Ознакомление с планом контроля на месяц | Ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Наблюдение за соблюдением режима дня групп | В течение года | зам заведующего по УВР, медицинская сестра |
| Оценка реализации плана ВСОКО | В течение года | Заведующий, зам заведующего по УВР |
| Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями) | | |
| Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | Август | Заведующий, зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21 | Август | зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Проверка состояния оборудования детской игровой площадки | Август | Комиссия |
| Контроль посещаемости воспитанников детского сада | Ежедневно | Воспитатели |
| Контроль приемов пищи воспитанниками | Ежедневно | Воспитатели |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями) | Раз в квартал | зам заведующего по УВР |
| Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями | Раз в квартал | зам заведующего по УВР |

| Деятельность дошкольной организации | | |
|--|---|--|
| Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год | Апрель | Рабочая комиссия |
| Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада | Май | Рабочая группа |
| Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года | Июнь-июль | Рабочая группа |
| Анализ состояния и перспектив развития детского сада | Август | Рабочая группа |
| Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства | Ежемесячно | Специалисты и педагоги по направлению своей деятельности |
| Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ | Ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации | Ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Контроль реализации годового плана работы детского сада | Ежемесячно | заведующий |
| Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным | ответственный за энергосбережение |
| Административно-хозяйственная и финансовая деятельность | | |
| Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации | Ноябрь, март | зам заведующего по АХЧ |
| Инвентаризация | Ноябрь – январь | Заведующий, комиссия |
| Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |
| Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп | В течение года | Медицинская сестра |
| Оценка реализации программы производственного контроля | В течение года | Заведующий |
| Контроль состояния пожарной безопасности | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |

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

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|--|
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | Ежемесячно | зам заведующего по УВР, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, зам заведующего по УВР |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | зам заведующего по УВР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | зам заведующего по УВР |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, зам заведующего по УВР |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------|--|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Август | заведующий, зам заведующего по УВР, зам заведующего по АХЧ |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------|------|---------------|
| Обращение с медицинскими отходами | | |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Актуализировать в схеме обращения с медицинскими отходами порядок обеззараживания и обезвреживания медицинских отходов классов «Б», «В» и «Г» | Август | Медицинский работник |
| Заключить с федеральным оператором по обращению с отходами I и II классов опасности договор на вывоз чрезвычайно и высокоопасных медицинских отходов класса «Г» (при образовании таких отходов в ДОУ) | Август | Заведующий |
| Определить порядок передачи медицинских отходов классов «Б», «В» и «Г» (кроме чрезвычайно и высокоопасных) лицу, осуществляющему обращение с отходами производства и потребления | Август | Заведующий |
| Содержание оснащения | | |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | зам заведующего по АХЧ |
| Приобрести хозяйственные и канцелярские товары | В течение года (по заявкам) | зам заведующего по АХЧ |
| Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации | Июнь-июль | заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п. | Июль-сентябрь | 21аместитель заведующего по АХЧ |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|------------------------------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, зам заведующего по АХЧ |
| Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |

3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|------------------------|
| Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО. Обсудить с учредителем ДОУ возможность выделения средств для модернизации оснащения ДОУ в 2026-2028 годах | Ноябрь | заведующий |
| Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОУ требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057 | Декабрь | заведующий |
| Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ | Декабрь-январь | зам заведующего по УВР |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете) | Февраль | зам заведующего по УВР |
| Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ | Март | заведующий |
| Закупить средства обучения и воспитания | Апрель-июнь | зам заведующего по АХЧ |
| Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания | Июль | Заведующий |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | зам заведующего по УВР |

3. 3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | зам заведующего по АХЧ |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| | | |
|---|----------------|--|
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |

| | | |
|---|----------------|--|
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--|--|
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | ответственный по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | заместитель заведующего по АХЧ |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |

| | | |
|--|---|--|
| Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90 | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности |
| Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности, заведующий |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |