

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Заславский детский сад
(МКДОУ Заславский детский сад)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ Заславский детский сад
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Заславский
детский сад

Л.А. Цыарева
Приказ от 01.09.2025г. № 42



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Заславский детский сад
на 2025/2026 учебный год

д. Заславская

2025 г.

Содержание

Пояснительная записка	3
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Реализация образовательных программ	4 - 6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6 - 9
II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9
2.1. Методическая работа	9 - 13
2.2. Нормотворчество	13
2.3. Работа с кадрами	13 - 15
2.4. Контроль и оценка деятельности	15 - 18
III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	18
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18 - 19
3.2. Безопасность	20 - 23

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Продолжать 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.
2. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.

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;
- организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующий
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	август	заведующий, воспитатели
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	в течение года	воспитатели
Организация экскурсионных воспитательных мероприятий		
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно- духовного и патриотического воспитания		
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	заведующий
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
Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели групп
Обновление и пополнение диагностического материала для проведения мониторинга и диагностики дошкольников		

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели

Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Заведующий, 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 (высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Все сотрудники
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

1.1.3. Выставки, фотовыставки и конкурсы.

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году»	Сентябрь	заведующий, воспитатели
Конкурс поделок «Осень пришла, урожай принесла»	Октябрь	заведующий, воспитатели
Фотовыставка «Кем работают наши мамы»	Ноябрь	заведующий, воспитатели
Конкурс поделок «Новогодние чудеса»	Декабрь	заведующий, воспитатели
Конкурс на лучшее украшение новогоднего окна «Зимняя сказка»	Январь	заведующий, воспитатели
Фотовыставка «Наши папы лучше всех!»	Февраль	заведующий, воспитатели
Выставка детского творчества «Букет для милых женщин»	Март	заведующий, воспитатели
Конкурс поделок и рисунков «Космическая сказка»	Апрель	заведующий, воспитатели
Выставка рисунков «Дети рисуют мир»	Май	заведующий, воспитатели

1.1.4. Дни здоровья

Групповые мероприятия		
Возрастная группа	Сроки	Ответственные
Младшая группа	Один раз	Воспитатели

Старшая группа	в квартал	Воспитатели
Общесадовские мероприятия		
Спортивная эстафета «Мы за ЗОЖ»	Октябрь	Воспитатели
Всемирный день здоровья	Апрель	Воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	Заведующий, воспитатели групп, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	Заведующий, 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	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение во время 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	Воспитатели

Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заведующий, воспитатели
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	Заведующий, воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в библиотеку по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, муз. руководитель
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню дошкольного работника	26 сентября	воспитатели, муз. руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Муз. руководитель, воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать и провести новогодний утренник	25-26 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели, музыкальный руководитель

Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	28-29 мая	воспитатели, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младшей группы
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	ноябрь	Заведующий, воспитатели
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	январь	воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации по 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	в течение года	Заведующий, воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, воспитатели
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия «Организация и проведение новогодних утренников»	заведующий, воспитатели
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, воспитатели
II. Групповые родительские собрания		
октябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
декабрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Старшая группа: «Особенности и проблемы	воспитатель группы

	речевого развития у детей дошкольного возраста»	
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Старшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель группы
апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

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 уголок учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий,
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		

Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля	заведующий
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	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 информационно-методической среды		
Оформить выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатели
Оформить выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заведующий
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заведующий
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заведующий воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заведующий, 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	заведующий
Сформировать новые режимы дня групп согласно САН Пин	по необходимости	воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	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	воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Подготовить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	заведующий, педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующий
Определить направления по самообразованию	в течение года	Заведующий,

педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования		воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	Заведующий, воспитатели
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	заведующий
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	воспитатели
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заведующий
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	заведующий
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	воспитатели
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заведующий, работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	заведующий
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	заведующий

Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заведующий
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	заведующий

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»	Октябрь	Заведующий, воспитатели
Тематический педсовет: Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	ноябрь	Заведующий, воспитатели
Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе»	январь	Заведующий, воспитатели
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году»	май	Заведующий, воспитатели

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, воспитатели
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2025 года	Ответственный за стенды и сайт детского сада
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	В течение 2025 года	воспитатели
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Заведующий, воспитатели

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	делопроизводитель

Составить план закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Заполнить и сдать декларацию об энергопотреблении	до 30 апреля	заведующий
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
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	делоприводитель
Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Ноябрь	Заведующий
Заключить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов	Сентябрь-декабрь	Заведующий

2.3.3. Самообразование педагогических работников

№ п/п	Название темы	ФИО
-------	---------------	-----

1	Сотрудничество семьи и детского сада в современных условиях	Цыцарева Л.А
2	Духовно-нравственное воспитание детей младшего дошкольного возраста посредством чтения русских народных сказок	Зубова А.Г.
3	Синквейн – как метод развития речи дошкольников	Кажура Л.В.
4	Занимательная математика в детском саду	Бердникова Е.П.

2.3.4. Проектная деятельность

№ п/п	Название проекта	Сроки реализации	Ответственные
1	Русские музыкальные потешки	Ноябрь-февраль	Зубова А.Г.
2	Книга – наш лучший друг	октябрь	Кажура Л.В.
3	Моя родословная	март	Кажура Л.В.
4	Природные явления	Октябрь - июнь	Бердникова Е.П.

2.3.5. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	май	заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Организовать СОУТ	январь	заведующий,
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заведующий
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	сентябрь	заведующий

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	заведующий
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	заведующий, завхоз
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	воспитатели
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	заведующий
Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Май	заведующий
Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе	Май	Заведующий, воспитатель
Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания	Ежемесячно	заведующий
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	заведующий
Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	заведующий
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Заведующий
Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)		
Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников	Апрель–август	заведующий

Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Май-июнь	Заведующий, воспитатели, завхоз
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Июнь	заведующий
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	Август	Комиссия
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	Воспитатели
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	Воспитатели
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель	комиссия
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май	Рабочая группа
Контроль готовности детского сада к началу нового учебного года	Июнь-июль	Рабочая группа
Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	заведующий
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	заведующий
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	заведующий
Контроль реализации годового плана работы детского сада	Ежемесячно	Заведующий
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		
Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	Ноябрь, март	завхоз
Инвентаризация	Ноябрь – январь	Заведующий, комиссия
Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий
Контроль санитарного состояния и	В течение года	Медицинская сестра

периодичности уборки помещений групп		
Контроль состояния пожарной безопасности	В течение года	заведующий
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	заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	Октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, завхоз

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание оснащения		
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение	Заведующий, завхоз

	года (по заявкам)	
Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации	Июнь	заведующий, завхоз
Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения и т.п.	Июль-сентябрь	завхоз

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	Воспитатели, завхоз
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
Составить план расходов 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.	Ноябрь	Заведующий
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ	Декабрь-январь	воспитатели
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада	Февраль	заведующий
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ	Март	Заведующий
Закупить средства обучения и воспитания	Апрель-июнь	заведующий
Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Заведующий

3.1.4. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Ознакомиться с новыми законодательными требованиями	Сентябрь	Заведующий
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Заведующий
Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Заведующий

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	заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	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: разработать	Сентябрь	заведующий

схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
- заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;		
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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заведующий

Оценить видимость планов эвакуации		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Заведующий
Проверить комплектность проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	заведующий
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных средств пожаротушения	Ежемесячно	заведующий
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	кочегары, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий
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	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий, завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий, завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния планов	ежемесячно по	Заведующий, завхоз

эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	25-м числам	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	завхоз
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	заведующий
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	заведующий
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	заведующий
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	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2025/2026 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

<...>

Приложение 2
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2025/2026 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

<...>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» на 2025/2026 учебный год, утвержденным заведующим 25.08.2025, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
----------	----------	-----------	------	---------

1	Петрова С.Н.	Старший воспитатель	28.08.2025	Петрова
2	Степанов В.Н.	Воспитатель	29.08.2025	Степанов
3	Иванов А.С.	Учитель-логопед	30.08.2025	Иванов
4	<...>			

План работы актуализирован «20» декабря 2025 г.

Причина актуализации: корректировка сроков плана антитеррористической защищенности детского сада.

Глебова

(подпись)

Н.М. Глебова

(инициалы, фамилия)