

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ г. Астрахани № 127
Протокол № 1
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ г. Астрахани № 127
_____ Г.А. Ильясова
Приказ №107
от «29» августа 2025 г.

**Годовой план работы
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Астрахани № 127 «Огонек»
(МБДОУ г. Астрахани № 127)
на 2025– 2026 учебный год**

Астрахань, 2025

СОДЕРЖАНИЕ
ГODOVOGO ПЛАНА РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Астрахани № 127 «Огонек» (МБДОУ г. Астрахани № 127)
на 2025– 2026 учебный год

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи работы МБДОУ г. Астрахани № 127 на 2025– 2026 учебный год.

1.2. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольного учреждения.

2. Содержание блоков основных мероприятий годового плана.

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. Нормотворчество.

2.3. Работа с кадрами.

2.4. Контроль и оценка деятельности.

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.

3.2. Безопасность.

3.3. Ограничительные меры.

Пояснительная записка

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо решить следующие цель и задачи.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
2. Организовать использование единой образовательной среды и пространства;
3. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
4. Обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
5. Модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду;
6. Организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
7. Формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
8. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
9. Сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
10. Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
11. Развить институт наставничества;
12. Обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
13. Наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
14. Усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани № 127 «Огонек» (МБДОУ г. Астрахани № 127) на 2025-2026 учебный год является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373,

зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);

– Устав МБДОУ г. Астрахани № 127;

– Программа развития МБДОУ г. Астрахани № 127;

– Устав МБДОУ г. Астрахани № 127;

– Основная образовательная программа МБДОУ;

– Адаптированная образовательная программ МБДОУ для детей с ОВЗ;

– Программа воспитания МБДОУ.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	старший воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из 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, старший воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития	Октябрь-декабрь	старший воспитатель

любопытности, формирования познавательных действий у воспитанников		
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 групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май-июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

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	старший воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель–август	старший воспитатель, педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		

Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	старший воспитатель
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	старший воспитатель
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	старший воспитатель

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	заведующий хозяйством
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	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	заведующий хозяйством
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	заведующий хозяйством
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	старший воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	старший воспитатель, 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	старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору:	Сентябрь	заведующий, старший

- 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.)		воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	заведующий, старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	заведующий хозяйством
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	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
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)	медицинский работник
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	старший воспитатель
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	старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	старший воспитатель
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	старший воспитатель, воспитатели групп

Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	старший воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	старший воспитатель, музыкальные руководители
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	музыкальные руководители, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	старший воспитатель, музыкальные руководители
Организовать новогодний утренник	С 19 по 23 декабря	музыкальные руководители, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	музыкальные руководители, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	музыкальные руководители, воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	музыкальные руководители, воспитатели групп
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		

Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	Ноябрь	старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Ноябрь, февраль, Июнь	старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Декабрь	старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	Март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	Март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	старший воспитатель
Организовать кргулый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	старший воспитатель

Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	педагогические работники в рамках своей компетенции
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	педагогические работники в рамках своей компетенции
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»	Раз в полугодие	педагогические работники в рамках своей компетенции
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	педагогические работники в рамках своей компетенции
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	По окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части	Не позднее, через сутки после	воспитатели групп

ограничительных и профилактических мер	изменения перечня мер	
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Ежеквартально до 5-го числа	Модератор сайта, медицинский работник

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, старший воспитатель
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, старший воспитатель
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, старший воспитатель
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
Октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
Ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы

	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
Июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, старший воспитатель
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	В течении года	Старший воспитатель

Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	старший воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	руководитель МО
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	руководитель МО
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	старший воспитатель, руководитель МО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	воспитатели групп
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	старший воспитатель
2.2. 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	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		

Составлять диагностические карты	В течение года	старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Октябрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	старший воспитатель

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	старший воспитатель, педагоги
---	------------------	-------------------------------

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		

Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	руководитель МО
Обеспечить подготовку к конкурсу «Воспитатель года»	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Октябрь	руководитель МО
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	Январь	руководитель МО
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	руководитель МО
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Апрель	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная	Октябрь	старший воспитатель

программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.		
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	старший воспитатель, руководитель МО
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	Ноябрь	Заведующий, медработник
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Заведующий, старший воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	Старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий, старший воспитатель
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий, старший воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2025 года	Ответственный за стенды детского сада

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

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

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Октябрь	руководители структурных подразделений
Положение об оплате труда	Январь	бухгалтер
Номенклатура дел	Декабрь	делопроизводитель

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 текущему учебному году	Сентябрь	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	заведующий
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. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	руководители структурных подразделений

Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	заведующий
---	---------	------------

2.3.3. 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 медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Организовать СОУТ	Январь	заведующий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	специалист по охране труда
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	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель

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

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	старший воспитатель

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, старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	старший воспитатель
Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ	Сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	заведующий, бухгалтер

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
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	в течение года	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	заведующий хозяйством

Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	По необходимости	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заведующий хозяйством

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий

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 на выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	руководители структурных подразделений
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	заведующий хозяйством
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	заведующий хозяйством
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	Сентябрь	заведующий хозяйством
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	в течение года	заведующий хозяйством
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заведующий хозяйством
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	заведующий хозяйством
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий хозяйством

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 хозяйством
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заведующий хозяйством
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий хозяйством

Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий хозяйством
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заведующий хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе, обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заведующий хозяйством
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
Следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	медсестра
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заведующий хозяйством
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		

Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2025 года	Медсестра, воспитатели
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года	заведующий хозяйством
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2025 года – постоянно	заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заведующий хозяйством
• генеральной уборки	в течение 2025 года – еженедельно	