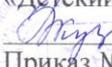


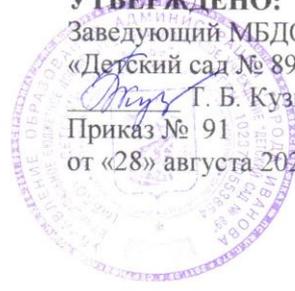
**ПРИНЯТО:**

Председатель педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 89»  
 Л. Л. Маркелова  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «28» августа 2025 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 89»  
 Г. Б. Кузьмина  
Приказ № 91  
от «28» августа 2025 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 89»  
на 2025 – 2026 учебный год

г. Иваново, 2025

## Содержание

### **Пояснительная записка**

#### **Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация образовательных программ
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### **Блок II. Административная и методическая деятельность**

- 2.1. Методическая работа
- 2.2. 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

### Цели деятельности дошкольного учреждения на 2025 – 2026 учебный год.

По итогам анализа деятельности дошкольного учреждения за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития ДОО и изменений законодательства, необходимо:

- ✦ Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
- ✦ Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
- ✦ Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
- ✦ Повысить информационную безопасность воспитанников.

### Задачи деятельности дошкольного учреждения на 2025 – 2026 учебный год.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- ▲ обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- ▲ организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- ▲ повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- ▲ обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- ▲ модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- ▲ организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- ▲ формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- ▲ создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- ▲ сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- ▲ совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- ▲ развить институт наставничества;
- ▲ обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- ▲ наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- ▲ усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

## Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность

### 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Заведующий
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течении года	Заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	В течении года	Заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Педагоги
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май – июль	Заведующий, педагоги
Составлять планы, графики, сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течении года	Педагоги
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Сентябрь – октябрь	Заведующий
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Педагоги
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь, февраль	Педагоги групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май – июль	Педагоги подготовительной группы, заведующий
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течении года	Заведующий

### 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	Заместитель заведующего по АХР
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 АХР, педагоги
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель – май	Заместитель заведующего по АХР, дворники
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медицинская сестра
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заведующий
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Педагоги

Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Педагоги
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Педагоги
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Заведующий

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План – график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителей и детей,</li> <li>♦ доверенностей (о праве забирать ребенка из ДУ, о предоставлении мер социальной поддержки т. п.)</li> </ul>	Август	Заведующий, медицинская сестра
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, апрель	Заведующий, педагоги
Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	Заместитель заведующего по АХР, дворники
Подготовить информационные материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о деятельности каждой возрастной группы и ДУ в целом. Размещать информационные материалы на стендах и на официальном сайте дошкольного учреждения	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Педагоги, ответственный за ведение сайта ДУ
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте ДУ по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Педагоги, ответственный за ведение сайта ДУ
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Педагоги
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года	Заведующий
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Родительский контроль»	Сентябрь	Заведующий, педагоги
Педагогический совет «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Заведующий
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Октябрь	Педагоги
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	В течение года	Педагоги
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения и гаджетов для дошкольников»	Январь	Заведующий, педагоги
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах ДУ	В течение года	Педагоги
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической</b>		

<b>воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Педагоги
Провести с воспитанниками праздники ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России и исполнения гимна России (воспитанники старших групп)	Накануне праздников	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музеи, театры	В течение года	Заведующий, педагоги
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Педагоги
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагоги
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 Мая	Педагоги
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать новогодний вечер	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне праздника	Музыкальный руководитель, педагоги
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	Конец мая	Музыкальный руководитель, педагоги
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Подготовить консультацию «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагоги
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Заведующий, педагоги
Провести собрание «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Заведующий, педагоги
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Апрель	Педагоги
Провести педагогический совет «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Заведующий
Организовать педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Два раза в год	Заведующий, педагоги
Провести занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	Май	Педагоги,

		музыкальный руководитель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагоги, медицинские работники
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	Заведующий, педагоги

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно – образовательной деятельности и работы дошкольного учреждения в предстоящем учебном году	Заведующий, педагоги
Январь	Результаты воспитательно – образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, педагоги
Май	Итоги работы дошкольного учреждения в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, педагоги
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в ДУ»	Педагоги возрастных групп
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Педагоги возрастных групп
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Педагоги возрастных групп
Октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Педагоги возрастных групп
Январь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Педагоги возрастных групп
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Педагоги возрастных групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Педагоги возрастных групп
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Педагоги возрастных групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Педагоги возрастных групп
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Педагоги возрастных групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Педагоги возрастных групп
Май	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Педагоги возрастных групп
Май	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Педагоги возрастных групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Педагоги возрастных групп

**III. Соборания для родителей будущих воспитанников дошкольного учреждения**

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
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь	Заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Март	Заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета и рабочих мест педагогов (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	По мере финансирования	Заместитель заведующего по АХР
Обновлять содержание уголка методической работы	Постоянно	Заведующий, педагоги
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Июнь	Заведующий
Провести педагогический совет	Один раз в квартал	Заведующий, педагоги
Анализировать наличие и содержание документации педагогов групп	В течение года	Заведующий
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Оформить отчет по самообследованию	Март	Заведующий
Сформировать план внутреннего контроля	Май	Заместитель заведующего по АХР
Оформить публичный доклад	Июль	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы дошкольного учреждения	Июнь	Заведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров, круглых столов и т.п.	В течение года	Заведующий, педагоги
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в педагогическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Педагоги
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Педагоги
Подготовить и раздать педагогам младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Заведующий
Оформить в педагогическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Сентябрь	Педагоги

Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Заведующий
Оформить в педагогическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Педагоги
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	Заведующий
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Заведующий
Оформить в педагогическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Педагоги
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Педагоги
Оформить в педагогическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Педагоги
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Постоянно	Педагоги
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	Постоянно	Педагоги
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольного учреждения	В течение года	Ответственный за ведение сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольного учреждения	В течение года	Педагоги
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Педагоги
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	Педагоги
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	По необходимости	Заведующий, педагоги
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в дошкольном учреждении	Сентябрь	Педагоги
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Музыкальный руководитель, педагоги
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Музыкальный руководитель, педагоги
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Музыкальный руководитель, педагоги
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Музыкальный руководитель, педагоги

Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Музыкальный руководитель, педагоги
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных семинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующий, педагоги
Организовать участие педагогов в семинарах, практиках, вебинарах	Ноябрь - Март	Заведующий
Организовать курсы повышения квалификации педагогов	В течение года	Заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение года	Заведующий
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заведующий
Организовать оценку уровня общительности педагога	Апрель	Заведующий
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Заведующий
Обеспечить подготовку к муниципальным, региональным, всероссийским конкурсам:	В течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города	В течение года	Заведующий
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заведующий
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	Сентябрь	Медицинские работники
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Заведующий
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	Ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Медицинские работники
Провести консультацию «Нравственно-патриотические, дидактические и	Декабрь	Педагоги

народные игры»		
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	Январь	Заведующий
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Педагоги
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Педагоги
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Заведующий
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Педагоги
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	Заведующий
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Заведующий
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	Педагоги
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Заведующий
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заведующий, педагоги, медицинские работники
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
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, педагоги
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Педагоги
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заведующий

### 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
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в дошкольном учреждении посредством проведения прогулок	Ноябрь	Педагоги, медицинские работники
Конструктивное взаимодействие дошкольного учреждения и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Педагоги
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	Педагоги
Анализ воспитательно–образовательной работы за прошедший учебный год	Май	Заведующий, педагоги
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий, педагоги

## 2.2. Делопроизводство

### 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 дошкольного учреждения	Сентябрь	Заведующий
Разработка правил по охране труда детского сада	Сентябрь	Заведующий

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития дошкольного учреждения	Сентябрь	Заведующий
Положение об оплате труда	Сентябрь	Заведующий
Номенклатура дел	Сентябрь	Заведующий
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности	По необходимости	Заведующий
Локальные акты дошкольного учреждения	По необходимости	Заведующий

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических аттестующихся на соответствие занимаемой должности, на первую квалификационную категорию в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, на первую квалификационную категорию	Октябрь	Заведующий
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Заведующий
Организовать заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности, на первую квалификационную категорию с итогами аттестации	По графику	Заведующий

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующий
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Сентябрь	Заведующий
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Сентябрь	Заведующий

Заключить договоры на обучение педагогических работников по дополнительным профессиональным программам	В течение года	Заведующий
--	----------------	------------

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> <li>♦ направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> <li>♦ направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	Июнь, в течение года (при поступлении на работу), по графику прохождения	Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Май	Заместитель заведующего по АХР
Организовать СОУТ	Апрель	Заведующий
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	По мере финансирования	Заместитель заведующего по АХР
Организовать обучение по охране труда работников	По графику	Заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости	Заведующий
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ поставка СИЗ;</li> <li>♦ поставка смывающих средств</li> </ul>	По мере финансирования	Заместитель заведующего по АХР

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый 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, заместитель заведующего по АХР
Адаптация воспитанников в ДУ	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по АХР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость.	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медсестра, заведующий, заместитель заведующего по АХР
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива ДУ по формированию привычки к здоровому образу жизни у	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, педагоги

детей дошкольного возраста				
Состояние документации педагогов групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заведующий
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующий
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Педагоги, медсестра

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	В течение года	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Декабрь, май	Заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заведующий, педагоги
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий, педагоги
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медсестра
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности дошкольного учреждения

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ определить ответственных исполнителей;</li> <li>♦ провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>♦ подготовить отчет.</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Заведующий
Подготовка дошкольного учреждения к приемке к новому учебному году	Июнь – август	заведующий, заместитель заведующего по АХР, педагоги, медсестра

### Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «СБИС», «Меркурий», «ЕДДС» и т. д.	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системах	Сентябрь	Программисты УОА
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «СБИС»	Сентябрь	Заведующий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
Составить План ФХД	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	Март – апрель	Заведующий
Организовать субботники	Апрель – май, октябрь – ноябрь	Заместитель заведующего по АХР
Подготовить публичный доклад дошкольного учреждения	Июнь – июль	Заведующий
Подготовить план работы дошкольного учреждения на предстоящий учебный год	Июнь – август	Заведующий, педагоги
Проанализировать выполнение Плана ФХД	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

### 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"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Январь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Организовать высадку зеленых насаждений	Апрель	Заместитель заведующего по АХР, педагоги
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель заведующего по АХР

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заведующий
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Заведующий, педагоги
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	По возможности	Педагоги
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДУ	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы	По необходимости	Педагоги
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры ДУ	По необходимости	Заведующий
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
Оборудовать игровые и кабинеты мебелью, соответствующей разновозрастным особенностям воспитанников	По мере финансирования	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• символов государственной символики (гербов и флагов РФ)</li> <li>• обучающих наборов «Флаги и гербы», плакатов, кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>	По мере финансирования	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	По необходимости	Педагоги

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Январь	Заведующий
Реализовывать программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Постоянно	Заведующий, подрядная организация
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Ежеквартально	Заместитель заведующего по АХР

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li> <li>♦ выполнение работ по косметическому ремонту крылец, частичный ремонт кровли;</li> <li>♦ выполнение работ по оснащению дополнительных камер видеонаблюдения и видеодомофонов</li> </ul>	По мере финансирования	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Обеспечить обучение работников дошкольного учреждения действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Постоянно	Ответственный по антитеррору
♦ Заключить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в	Январь	Заведующий

Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		
♦ Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
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"> <li>✘ разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>✘ составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>	Январь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	По необходимости	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Август	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
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	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	По графику	Заместитель заведующего по АХР

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Август	Заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Август	Заместитель заведующего по АХР
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	Ежеквартально	Инспектор подрядной организации
Организовать проверку: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ вентиляционных камер на пищеблоке;</li> <li>♦ видеокамер;</li> <li>♦ КЭВ.</li> </ul>	По графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	По графику	Заместитель заведующего по АХР
Провести поверку огнетушителей	По графику	Заместитель заведующего по АХР
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Август	Заместитель заведующего по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Январь, август	Заместитель заведующего по АХР
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заместитель заведующего по АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместитель заведующего по АХР
Производить огнезащитную обработку чердачного помещения	По графику	Заместитель заведующего по АХР
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Отремонтировать прямки подвального помещения снаружи здания	По мере финансирования	Заведующий
Оборудовать двери доводчиками и уплотнением в притворах	Июль	Заместитель заведующего по АХР
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	По графику проведения	Заместитель заведующего по АХР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	1 раз в пять лет	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ежеквартально	Заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика заболеваний

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
♦ следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Медсестра
♦ обеспечить проведение генеральных уборок с применением дезинфицирующих средств, разведенных в соответствующих концентрациях	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
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
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	Ежедневно	Медсестра, педагоги
Обеспечить измерение температуры работникам	Ежедневно	Медсестра
Выдавать работникам пищеблока, младшим воспитателям спецодежду	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• текущей уборки и дезинфекции</li> </ul>	Постоянно	Медсестра, заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• генеральной уборки</li> </ul>	Постоянно	