Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 183» (МБДОУ Детский сад № 183)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советом МБДОУ Детский сад № 183 (протокол № 1 от 28.08.2025) | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МБДОУ Детский сад №183 А.Д. Дудкина приказ №119\_ от 28.08.2025 |

**Проект годового плана работы муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 183» на 2025/2026 учебный год**

г. Иваново, 2025

# Содержание

|  |
| --- |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Пояснительная записка | стр 3-5 |
| 1.1. Реализация образовательных программ | стр 6-8 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | стр 8-13 |
| 1.3 Взаимодействие с социумом | стр 13-14 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| 2.1. Методическая работа | стр 14-22 |
| 2.2. Работа с кадрами | стр. 22-25 |
| 2.3. Контроль и оценка деятельности | стр. 25- 29 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ** |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | стр. 30-32 |
| 3.2. Безопасность | стр.32- 37 |
| **Приложения** |
| Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем | стр. 38-42 |

**Пояснительная записка**

**Информационная справка**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение«Детский сад № 183» |
| Адрес организации | 153007, г. Иваново, ул. Генерала Горбатова, д. 9а |
| Дата создания | 1978 год |
| Лицензия | Выписка из реестра лицензий по состоянию на 13:33 «14» декабря2022 г.Регистрационный номер лицензии:№ Л035-01225-37/00228630Дата предоставления лицензии: 15 августа 2019 |
| Учредитель | управление образования Администрации города Иванова **Адрес:** 153000, г.Иваново,пл.Революции, д.6, каб.904 |
| Уровень образования | дошкольное образование |
| Формы обучения | очная - обучение по образовательной программе дошкольного образования. |
| Руководитель | Дудкина Анна Джимовна |
| Телефон, факс | 7(4932) 95- 01-83 |
| Адрес электронной почты | dou183@ivedu.ru |
| Адрес официального сайта | [http://dou183.ivedu.ru](http://dou183.ivedu.ru/) |
| Количество групп | 5 |

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2024-2025 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2025 - 2026 учебный год:

**Цель:** Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо:

1. Внедрять в педагогическую практику эффективные педагогические технологии, позволяющие развивать у детей предпосылки функциональной, математической и естественно-научной грамотности.
2. Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств через обогащение и пополнение педагогических копилок воспитателей материалами по воспитанию нравственно-патриотических чувств;

повышение положительного отношения детей к родному краю, традициям и праздникам региона; формирование представлений об истории региона и родного города посредством краеведческого компонента.

1. Организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности с целью создания современной развивающей предметно-пространственной среды.
2. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами с целью разностороннего развития воспитанников;
3. Направить работу по формированию у дошкольников семейных ценностей через поиск и внедрение новых форм работы с родителями (законными представителями) для активизации педагогического

потенциала семьи и обеспечения равноправного творческого взаимодействия через Внедрение новых форм и современных технологий при взаимодействии с родителями (законными представителями)

воспитанников; использования потенциала ДОУ для оказания

педагогической поддержки и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; Привлечение родителей (законных

представителей) воспитанников к участию в жизни детского сада; формирование у воспитанников положительного отношения к семейным ценностям и традициям.

1. Создать систему психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательном процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

# Пути выполнения годовых задач

Годовые задачи будут решаться путем интеграции образовательных областей и комплексно-тематическим планированием воспитательно- образовательного процесса, через осуществления совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей, не только в рамках образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов. Вся работа будет выстраиваться с использованием инновационных технологий, разнообразных форм, методов и средств с учетом возрастных, индивидуальных особенностей, возможностей и интересов детей каждой группы

# Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФОП ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДО

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## Реализация образовательных программ

* + 1. **Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организоватьсетевое взаимодействие с социальными партнерами повопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май - июль | Заведующий, старший воспитатель |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 25 числа | старший воспитатель воспитатели групп |
| Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ | август | Старший воспитатель, воспитатели и специалист ДОУ |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы | конец августа | старший воспитатель воспитатели групп |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь- декабрь | Старший воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | август | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для созданиянасыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь- апрель | Старший воспитатель |

* + 1. **Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | август | педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | сентябрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | сентябрь | старший воспитатель |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | август - сентябрь | педагоги дополнительного образования |

* + 1. **Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещениивоспитанников в летний период | апрель | воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | май | заместитель заведующего,воспитатели групп |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:* скакалок;
* мячей разных размеров;
* наборов для игр с песком;
* кеглей;
* мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д
 | май | заместитель заведующего,воспитатели групп |
| Формирование перечня воспитательно- образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период | май | старший воспитатель |
| Составление плана летнейоздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель |
| Инструктирование воспитателей:* о профилактике детского травматизма;
* правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;
* требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр
 | май | заведующий |

# Работа с семьями воспитанников

* + 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 | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, т.п.) |  |  |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, апрель | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | сентябрь, май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Готовить материалы,информирующие родителей (законных представителей)воспитанников о правах их и их детей; размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в квартал | старший воспитатель |
| Обновлятьинформационные стенды, публиковать новуюинформацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы снеблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | по необходимости | старший воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Анкетирование родителей по текущим вопросам | в течение года | старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные своспитанниками церемонии выноса флага и исполнения гимна России | 1-го числакаждого месяца | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей им. Бурылина по теме:«Родной край» | ноябрь | воспитатели старшей и подготовительной групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | январь | старший воспитатель. воспитатели групп |
| Провести совместную своспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | воспитатели групп |
| Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать новогодний утренник | с 23 по 27 декабря | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно- музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели старшей и подготовительной групп |
| Организовать концерт кМеждународному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели групп |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели подготовительных групп |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс«Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь - октябрь | воспитатели младших групп |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |

* + 1. **График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| **сентябрь** | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детскогосада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| **декабрь** | Результаты воспитательно- образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | 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 познавательныхинтересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы |
| **Старшая и подготовительная группы:** «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатели старшей и подготовительных групп |
| **январь** | **Младшая группа:** «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей группы |
| **Средняя группа:** «Особенности и проблемы речевого развития удетей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы, учитель-логопед |
| **Старшая и подготовительная группы:** «Подготовка дошкольников 5–7 лет к овладению грамотой» | воспитатели старшей и подготовительных групп, учитель-логопед |
| **май** | **Итоговые родительские собрания:** «Вот и стали мы на год взрослей – современный детский сад глазами детей, родителей,педагогов» | воспитатели групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| **июнь- июль** | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

* + 1. **Консультативно-наглядная информация для родителей (законных представителей)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Ответственные** |
| **В****течение года** | Наглядная информация: | Воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Оформление папок-передвижек в группах по задачам годового плана.
* Оформление праздничных газет и поздравлений.
* Оформление фотовыставок о жизни детей в ДОУ.
* Оформление выставок детских работ.
 |  |

**1.3 Взаимодействие с социумом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Ответственный** |
| **В****течение года** | **Взаимодействие со школой:**1. Экскурсия в школу.
2. Участие учителя школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы
3. Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли

Ваш ребенок к поступлению в школу». | Старший воспитатель, завуч начальных классов, учитель начальных классов, воспитатели подготовительных групп |
| **В****течение года** | **Взаимодействие с детской библиотекой:**1. Ознакомительная экскурсия.
2. Участие в беседах, викторинах, КВН
 | Работники библиотеки, воспитатели старшей и подготовительных групп. |
| **В****течение года** | **Взаимодействие с ивановским драматическим театром и кукольным театром «Маргарита»:** просмотр спектаклей по программе театра; участие в игровыхпрограммах. | Коллектив театров, заведующий, старший воспитатель |
| **В****течение года** | **Взаимодействие с ГИБДД и Пожарной частью:** экскурсии; встречи с интересными людьми. | Сотрудники учреждений, заведующий, старшийвоспитатель |

# Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

* 1. **Методическая работа**
		1. **План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально- технической базы** |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | в течение года | старший воспитатель, заведующий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования:* определение содержания работы по самообразованию;
* выбор вопросов для самостоятельного углублённого изучения;
* составлении плана.
 | в течение года | старший воспитатель |
| Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения | в течение года | старший воспитатель |
| Представление опыта работыпедагогов на различных уровнях | в течение года | старший воспитатель |
| Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях | в течение года | старший воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение открытых мероприятий с детьми | в течение года | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Прохождение курсовой подготовки по графику | в течение года | старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | в течение года | старший воспитатель |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| Оценка эффективностипедагогической деятельности (овладение профессиональными действиями) | в течение года | старший воспитатель |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документовфедерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно- образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическоевоспитание» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовить ираздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить ираздать воспитателям памятку«Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа своспитанниками» | май | старший воспитатель |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно- образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель. 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, модератор социальных сетей |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленныхпедагогическими 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 сценарийобщесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | ноябрь | 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 |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО дляобсуждения на консультационных вебинарах | сентябрь– октябрь | старший воспитатель, педагоги ДОУ |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно- методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, старшийвоспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующейтематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| **4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещениепедагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников,составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробироватьпередовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогов в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогов в конкурсной деятельности на муниципальном, региональном, всероссийском уровне. | в течение года | старший воспитатель |
| **4.3. Просветительская деятельность** |
| Организовать конференцию«Патриотическое воспитание дошкольников» | сентябрь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол«Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар«Применение современных технологий в работе своспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Провестиконсультацию «Нравственно- патриотические дидактические и народные игры» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание«Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации какэффективное условие полноценного развития личности ребенка | декабрь | медработник |
| Организовать лекторий«Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол«Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать лекторий«Профессиональное выгорание» | апрель | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ |

* + 1. **План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **№ 1 «Установочный»** «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2025– 2026 учебный год в соответствии с ФОП ДО»**Цель:** обсуждение актуальных направлений воспитательно- образовательной деятельности, утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год.**План проведения:**1. Анализ летней оздоровительной работы с детьми
2. Анализ готовности групп к новому учебному году, условий для физкультурно-оздоровительной работы, духовно-нравственных и социокультурных ценностей с детьми на новый учебный год.
3. Утверждение годового плана воспитательно - образовательной работы ДОУ на 2025 – 2026 учебный год.
4. Утверждение образовательной программы ДОУ, в соответствии ФОП ДО и перспективных планов воспитателей, музыкального руководителя.
5. Утверждение календарного и учебного графика на 2025 – 2026 учебный год
6. Утверждение расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей, расписания кружков.
 | август | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |
| **№ 2 круглый стол «**Декоративно-прикладное искусство в качестве средства формирования у детей интереса к национальной культуре и традиционным ценностям через декоративно-прикладное искусство».**Цель:** Повышение профессионального уровня педагогов в области формирования у детей дошкольного возраста интереса к национальной культуре и традиционным ценностямчерез декоративно-прикладное искусство. Задачи:1. Систематизировать и углублять профессиональные компетенции педагогов в области организации образовательного процесса, направленного на изучение и освоение детьми дошкольного возраста декоративно-прикладного искусства.
2. Обогатить опыт педагогов новыми методами работы, направленными на развитие у детей дошкольного возраста интереса к национальной культуре и традициям через декоративно-прикладное искусство.

3.Создавать условия для личной и профессиональной самореализации, повышать творческую активность педагогов.4.Выявлять и распространять передовой педагогический опыт работы по вопросам нравственно-патриотического воспитания дошкольников.**План проведения:**1.Открытые просмотры образовательной деятельности по народному декоративно – прикладному искусству (рисование, лепка, конструирование, аппликация).2.Реализация этнокультурного компонента: «Игры и забавы народов России» ко дню народного единства (каждая подгруппа представляет народную игру через одежду, игру, атрибуты, музыку).3.Обновление и пополнение центра творчества декоративно-прикладным творчеством.4.Разработать памятку «Знакомство детей дошкольного возраста с декоративно - прикладным искусством». | ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| **№ 3 -семинар-практикум** «Развитие коммуникативно-речевых навыков у дошкольников через художественную литературу, сюжетно-ролевые игры и драматизацию»**Цель:**Повышение компетентности педагогов: как художественная литература, сюжетно- ролевые игры и драматизация развивают речь детей.Задачи:1.Привлечь внимание педагогов к проблеме развития речи детей посредством художественной литературы, сюжетно-ролевых игр и драматизаций.2.Систематизировать знания педагогов в особенностях и условиях развития речи детей.3.Стимулировать педагогическую деятельность в области речевого развития детей посредством интеграции художественных литературных произведений, сюжетно- ролевых игр и театрализованной деятельности.4.Пополнить развивающую среду атрибутами для сюжетно-ролевых и театрализованных игр.5.Создать в коллективе обстановку творческого поиска наиболее эффективных форм и методов в работе с детьми.**План проведения:**1. Изучение научно - методической литературы и ФОП ДО по данной проблеме.2.Открытые просмотры образовательной деятельности по формированию коммуникативно-речевых навыков у дошкольников в разных возрастных группах ДОУ посредством использования художественной литературы и метода драматизации.3. Тематический контроль «Создание условий в группах для сюжетно-ролевых игр и драматизаций»4. Изготовление атрибутов для сюжетно ролевых и театрализованных игр с привлечением родителей.5. Обновление и пополнение центра игры и театрализации, а также центра книги в группах в рамках тематического контроля.6. Консультация для педагогов «Развитие детей дошкольного возраста через сюжетно-ролевую игру и драматизацию». | февраль | Заведующий, старший воспитатель |
| **№ 4** - **итоговый** «Анализ воспитательно– образовательной работы детского сада за прошедший учебный год». **Цель:**Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год. **План проведения:**1.Анализ выполнения решения предыдущего педагогического совета.2.Вступительное слово «Итоги учебного года».3.Отчеты деятельности специалистов за 2025-2026 учебный год.4.Анализ заболеваемости детей и проведения оздоровительной работы за 2025-2026 учебныйгод.5.Определение основных направлений деятельности ДОУ на 2025-2026 учебный год.6.Обсуждение и утверждение плана летней оздоровительной работы.7.Вынесение решения педсовета. | май | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |

* + 1. **Семинары-практикумы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Взаимодействие ДОУ и семьи, как фактор качества дошкольного образования»Цель: оказание практической помощи воспитателям в работе по вовлечению семьи в единое образовательное пространство, установление партнёрских взаимоотношений | октябрь | старший воспитатель |
| «Технология использования интеллект- карт в познавательно-речевом развитии дошкольника»**Цель:** поиск новых средств, различных образовательных технологий и методик, которые способствуют познавательному развитию, а также развитию речевыхспособностей | декабрь | старший воспитатель |
| «Современные подходы к нравственно- патриотическому воспитанию дошкольников»**Цель:** оказание практической помощи воспитателям в использованииэффективных форм работы по нравственно-патриотическомувоспитанию детей дошкольного возраста | январь | старший воспитатель |
| «Создание ситуации выбора как одно из педагогических условий развития детей дошкольного возраста»**Цель:** оказание практической помощи педагогам в организации работы повоспитанию инициативного, активного человека, готового самостоятельно принимать решения в ситуации выбора | март | старший воспитатель |

**2.1.4 Самообразование педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Форма представления** | **Ответственный** |
| Мотивация готовности к обучению в школе детей 6-7 лет | Творческий отчет.Разработка проектов | воспитатель Долгих С.Б. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автоматизация звуков у детей дошкольного возраста с ОНР | Мастер-класс. Обобщение опыта | учитель-логопед |
| Роль артикуляционной гимнастики в речевом развитии дошкольников | Творческий отчет.Разработка проектов | воспитатель Бурдастова С.А. |
| Нравственно-патриотическое воспитание детей старшегодошкольного возраста посредством игр | Творческий отчет. Показ мероприятия | воспитатель Лапаткина Л.А. |
| Экологическое воспитание детей старшего дошкольного возраста | Творческий отчет. Показ мероприятия | воспитатель Мурыгина М.Т. |
| Русская народная сказка каксредство нравственно воспитания детей 3-4 лет | Творческийотчет. Показ мероприятия | воспитатель Мухтарова С.Д. |
| Роль мелкой моторики в развитии детей раннего возраста. | Разработка проекта, творческийотчет | Воспитатель Олекс Е.С. |
| Использование технологии «Сказка терапия» в развитии детей дошкольного возраста. | Обобщение опыта. Показ мероприятия | воспитатель Мичурина А.К. |

# Работа с кадрами

* + 1. **Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических инепедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего,старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках,аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель заведующего,старший воспитатель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу порассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических работников,повышающих квалификацию в текущем учебному году | август | старший воспитатель, заведующий |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь– ноябрь | заведующий |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинскиеосмотры (обследования) работников: | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| заключить договоры с медицинской организацией напроведение медосмотров работников; |
| направлять на предварительныймедицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| направлять на периодическиймедицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | Заведующий, заместитель заведующего |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, заместитель заведующего |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | заместитель заведующего |
| Проведение рейдов комиссии по охране трудаВыявить опасности и профессиональные риски,проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | заведующий, заместитель заведующего |
| Провести закупку:поставка СИЗ, прошедших подтверждение | сентябрь | заместитель заведующего |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| соответствия в установленномзаконодательствомРоссийской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средствиндивидуальной защиты;поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств |  |  |

# Контроль и оценка деятельности

* + 1. **План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| **ФРОНТАЛЬНЫЙ (ИТОГОВЫЙ) КОНТРОЛЬ** |
| Состояние РППС | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь, март и август | заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего |
| Готовность детей к обучению в школе | таблица мониторинга | май | старший воспитатель |
| **ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ** |
| «Конструктивное взаимодействиедетского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка» | аналитическая справка в рамках подготовки кпед. совету | октябрь | старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Цель: Обеспечение качества работы педагогов по формированию удетей дошкольного возраста положительного отношения к семейным ценностям и традициям через использованиесовременных технологий и методик. |  |  |  |
| «Патриотическое воспитание детейдошкольного возраста посредством регионально-краеведческого компонента»Цель: Повышать теоретический и практический уровень педагогов в вопросах нравственно- патриотическоговоспитания дошкольников посредством регионально- краеведческого компонента. | аналитическая справка в рамках подготовки кпед. совету | март | старший воспитатель |
| **МОНИТОРИНГ** |
| Мониторинг на начало учебного года | наблюдение, таблицы | сентябрь | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Мониторинг результатов освоения ОП ДОУ (на конец учебного года) | май |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адаптация детей раннего возраста: оценка адаптации | наблюдение, аналитическая справка | сентябрь- октябрь |  |
| Адаптация вновь поступивших детей | в течение года |
| **ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ** |
| Санитарное состояние помещений группы | наблюдение | ежемесячно | медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдениетребований к прогулке | наблюдение | ежемесячно | старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.Заболеваемость. Посещаемость | посещение кухни | ежемесячно | медработник |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми | анализ документации | ежемесячно | старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов,воспитателей группПроведение родительских собраний | анализ документации, наблюдение | октябрь, февраль | старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | посещение групп,наблюдение | ежемесячно | медсестра, старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | посещение групп,наблюдение | март | старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведениеоздоровительных мероприятий в режиме дня | наблюдение, анализ документации | раз в квартал | старший воспитатель, медработник |
| **СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ** |
| Оформление уголков для родителей (законныхпредставителей) | посещение групп | 1 раз в месяц | старший воспитатель |
| Уровень организации и проведения родительских собраний | посещение собраний | 1 раз в квартал | старший воспитатель |
| Эффективность работы по самообразованию педагогов | просмотрнакопительных папок | 1 раз в квартал | старший воспитатель |
| Соблюдение ТБ на рабочем месте | Посещение групп | 1 раз в месяц | старший воспитатель, заместитель заведующего |
| Соблюдение правил внутреннегораспорядка | наблюдение | 1 раз в месяц | старший воспитатель, заместитель заведующего |
| Сохранность имущества | посещение групп | 1 раз в месяц | старший воспитатель, заместитель заведующего |
| Выполнение инструкций по охране жизни и здоровьядетей | наблюдение | постоянно | старший воспитатель |
| Подготовка воспитателя к ООД | постоянно | старший воспитатель |

* + 1. **Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | старший воспитатель |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | ежемесячно | Старший воспитатель, |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, 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 |

* + 1. **Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май– июль | заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  |  |  |

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## Закупка и содержание материально-технической базы

* + 1. **План содержания материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационнаякомиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | заведующий |
| Провестисамообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в сентябре – октябре и апреле - мае | заместитель заведующего |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июль-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий |

* + 1. **Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров: | Ноябрь | Заведующий |
| * на утилизацию люминесцентных ламп;
* за закупку постельного белья и полотенец;
* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
* проведение лабораторных исследований и испытаний
 |  |  |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего |

* + 1. **Мероприятия по формированию развивающей предметно- пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегосяоборудования у детей и педагогов | ежемесячно | воспитатели в группах |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | один раз в квартал | старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | каждое полугодие | старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | каждое полугодие | заместитель заведующего заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | по необходимости | заведующий |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | по необходимости | старший воспитатель |

# Безопасность

* + 1. **Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Провести закупки: |  |  |
| * оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;
* выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами
 | Сентябрь– октябрь | Заведующий |
|  |  | заведующий, |
| Обеспечить обучение работников |  | ответственный за |
| детского сада действиям вусловиях угрозы или совершения | октябрь | проведение мероприятийпо обеспечению |
| теракта |  | антитеррористической |
|  |  | защищенности |
|  |  | заведующий, |
| Обеспечить обмен информацией с |  | ответственный за |
| представителями охраннойорганизации не менее одного раза | ноябрь | проведение мероприятийпо обеспечению |
| в неделю |  | антитеррористической |
|  |  | защищенности |
| Продлить договор на |  | ответственный за |
| реагирование системы передачи |  | проведение мероприятий |
| тревожных сообщений вРосгвардию или систему вызова | декабрь | по обеспечениюантитеррористической |
| экстренных служб по единому |  | защищенности, |
| номеру «112» |  | заместитель заведующего |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятийпо обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складскихпомещений:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Сентябрь | Заместитель заведующего, ответственныйпроведение мероприятий по обеспечению антитеррористическойзащищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно- технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный заобслуживание здания |
| * заключить договор на техническое

обслуживание технических и инженерных систем охраны;* заключить договор на планово- предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;
 |
| * заключить договор на обслуживание
 | декабрь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| инженерно-технических средств;* заключить договор на ремонт инженерно- технических средств
 |  |  |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятийпо обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятийпо обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступленииинформации об угрозесовершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный запроведение мероприятий по обеспечению антитеррористическойзащищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС,террористических актов и установлении уровнейтеррористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятийпо обеспечению антитеррористической защищенности |

* + 1. **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 | Специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заместитель заведующего, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарнойбезопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист по пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить работоспособность основных рабочих ирезервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Специалист по пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивленияизоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего, специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знакибезопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего, специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарнойзащиты | по регламентам технического обслуживанияпротивопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персоналсредствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручнымиэлектрическими фонариками | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | специалист по пожарной безопасности |
| **Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности** |
| Обновлять информацию о мерах пожарнойБезопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективнымграфиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1 к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 183

на 2025/2026 учебный год

**Административные совещания при заведующем ДОУ**

Цель: Создание оптимальных условий для функционирования ДОУ,

совершенствование механизмов управления и организация деятельности персонала учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1** | 1. Организация режима работы ДОУ в соответствии с требованиями СанПин (новой редакции). Подготовка к новому учебному году.
2. Приказы по ТБ, ОТ, ПБ на новый учебный год. Проведение инструктажей с персоналом.
3. Организация контроля в ДОУ по ТБ и ОТ.
4. Санитарное состояние помещений групп
 | **сентябрь** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
| **2** | 1. Утверждение плана мероприятий на месяц.
2. Результаты контрольной деятельности. Знакомство с

графиком оперативного контроля на месяц.1. Результаты систематического контроля.
 | **октябрь** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Результаты мониторинга детей во всех группах.
2. Санитарное состояние помещений групп.
 |  |  |
| **3** | 1. Утверждение плана мероприятий на месяц.
2. Результаты контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц.
 | **ноябрь** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  | 3.Результаты систематического контроля. |  |  |
|  | 4.Профилактика детского травматизма. |  |  |
|  | 5.Санитарное состояние помещений групп |  |  |
| **4** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с

графиком оперативного контроля на месяц. | **декабрь** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  | 3. Результаты систематического контроля. |  |  |
|  | 4.Анализ заболеваемости за сентябрь-ноябрь месяц. |  |  |
|  | 5.Анализ работы по ОТ и ПБ, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка |  |  |
|  | 6. Организационные вопросы по подготовке к новогодним праздникам (педагогическая работа, обеспечениебезопасности, работа с родительским комитетом). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 7.Санитарное состояние помещений групп. |  |  |
| **5** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с

графиком оперативного контроля на месяц. | **январь** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  | 3. Результаты систематического контроля. |  |  |
|  | 4. Анализ адаптации к ДОУ. |  |  |
|  | 5.Санитарное состояние помещений групп. |  |  |
| **6** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц.
 | **февраль** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  | 3. Результаты систематического контроля. |  |  |
|  | 4.Санитарное состояние помещений групп. |  |  |
|  | 5. Организация учебной тренировки по ПБ |  |  |
| **7** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с

графиком оперативного контроля на месяц. | **март** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
|  | 3. Результаты систематического контроля. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Анализ заболеваемости за декабрь-февраль месяц.
2. Анализ работы по

обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса: ТБ, ОТ.1. Подготовка к весенней работе на участках и территории ДОУ: - обсуждение оформления участков; -привлечение родителей (законных

представителей) к оформлению; подготовка инвентаря для игр с песком.1. Санитарное состояние помещений групп.
 |  |  |
| **8** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с

графиком оперативного контроля на месяц.1. Результаты систематического контроля.
2. Организация и проведение субботника по благоустройству территории с привлечением родителей (законных

представителей).1. Организационные вопросы по подготовке к празднованию дня Победы: -оформление фасада

здания и групп.1. Санитарное состояние помещений групп
 | **апрель** | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель |
| **9** | 1. Утверждение плана работы на месяц.
 | **май** | Заведующий, заместитель заведующего, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Результаты фронтального контроля по подготовке детей к обучению в школе.
2. Организационные вопросы по подготовке выпуска детей в школу.
3. Анализ заболеваемости за учебный год.
4. Организационные вопросы по подготовке к летней

оздоровительной работе, к ремонтным работам.Утверждение плана.1. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на

летний оздоровительный период.1. Санитарное состояние помещений групп
 |  | старший воспитатель |