

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ремонтненский детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Ремонтненский
д/с «Солнышко»
протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»



И.А.Донченко

от 29.08.2025 № 56

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Ремонтненский детский сад «Солнышко»
на 2025/2026 учебный год

с. Ремонтное 2025

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Реализация образовательных программ	4-5
1.2. Работа с семьями воспитанников	6-10
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
2.1. Методическая работа	11-17
2.2. Нормотворчество	17
2.3. Работа с кадрами	17-20
2.4. Контроль и оценка деятельности	21-24
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	24
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	24-26
3.2. Безопасность	26-31

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Зам.зав. по ВМР
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	зам.зав. по ВМР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, зам.зав. по ВМР
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	зам.зав. по ВМР
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для разновозрастной группы № 4)	май-июль	воспитатели разновозрастной группы № 4, зам.зав. по ВМР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей	в течение года	Зам.зав. по ВМР

предметно-пространственной среды		
----------------------------------	--	--

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заведующий хозяйством
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заведующий хозяйством, зам.зав. по ВМР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Заведующий хозяйством
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	воспитатель
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий хозяйством
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	зам.зав. по ВМР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	зам.зав. по ВМР, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	зам.зав. по ВМР

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей ; заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 	Сентябрь	заведующий, зам.зав. по ВМР
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	заведующий хозяйством
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	зам.зав. по ВМР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	зам.зав. по ВМР
Обеспечить персональные	по запросу	заведующий

встречи с администрацией детского сада		
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Воспитатели
Родительское собрание в разновозрастной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	зам.зав. по ВМР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	воспитатели групп
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	воспитатели групп
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей	декабрь	воспитатели групп

– важная составляющая будущего»		
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать выездные мероприятия к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 25 по 29 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать выпускной бал	28 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели разновозрастных групп № 1,2 групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатели групп
Музыкальная гостиная «Одна семья, но много традиций»	март	муз.руководитель
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	зам.зав. по ВМР
Обеспечить поддержку родительских объединений,	в течение года	зам.зав. по ВМР

содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующий, зам.зав. по ВМР
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, зам.зав. по ВМР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, зам.зав. по ВМР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Разновозрастная группа № 1,2: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатель раз.воз.гр. №1,2
	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель раз.воз.гр. №3
	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель раз.воз.гр. №4
декабрь	Разновозрастная группа № 1,2,3,4 «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Разновозрастная группа № 1,2 «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель раз.воз.гр. №1,2
	Разновозрастная группа № 1,2: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель раз.воз.гр. №3
	Разновозрастная группа № 3,4: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель
май	Разновозрастная группа № 1,2,3,4 «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для	заведующий

	родителей будущих воспитанников	
--	---------------------------------	--

1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить воспитателей на региональный семинар-практикум для дошкольных работников «Просвещение родителей детей дошкольного возраста как мера государственной поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства»	Октябрь	заведующий
Разрабатывать авторские просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей	Ежеквартально	заместитель заведующего по ВМР
Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и официальном сайте детского сада	Ежеквартально	Ответственный за стенды и сайт детского сада
Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	Постоянно	заместитель заведующего по ВМР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику	Постоянно	Педагоги
Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности реализации Программы просвещения родителей	Ноябрь, март	заместитель заведующего по ВМР
Провести мониторинг реализации Программы просвещения родителей	Май	заместитель заведующего по ВМР
Представить отчет о реализации Программы просвещения родителей в региональный орган власти в сфере образования	Июль	заведующий, заместитель заведующего по ВМР

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	зам.зав. по ВМР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	зам.зав. по ВМР специалист по закупкам
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	зам.зав. по ВМР специалист по закупкам
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	зам.зав. по ВМР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, зам.зав. по ВМР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам.зав. по ВМР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля	зам.зав. по ВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	зам.зав. по ВМР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	зам.зав. по ВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	зам.зав. по ВМР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	зам.зав. по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	зам.зав. по ВМР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	зам.зав. по ВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	администратор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	зам.зав. по ВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в	в течение года	зам.зав. по ВМР

мессенджерах и социальных сетях		
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	зав.зам. по ВМР
проверить режимы дня групп	по необходимости	сзав.зам. по ВМР, воспитатели,
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	воспитатели групп
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	муз.рук.
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	муз.рук.
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	муз.рук.
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	муз.рук.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	муз.рук.
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	муз.рук.
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	зам.зав. по, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в	октябрь	заведующий, зам.зав. по ВМР

образовательной практике»		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	зам.зав. по ВМР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	зам.зав. по ВМР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	зам.зав. по ВМР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	зам.зав. по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	зам.зав. по ВМР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	зам.зав. по ВМР
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; 	в течение года	заведующий зам.зав. по ВМР

Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	зам.зав. по ВМР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Утверждение плана работы округа»	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать 1 заседание округа согласно плана работы	октябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать 2 заседание округа согласно плана работы	декабрь	зам.зав. по ВМР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	зам.зав. по ВМР
Организовать 3 заседание округа согласно плана работы	январь	зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	зам.зав. по ВМР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	зам.зав. по ВМР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	зам.зав. по ВМР
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	зам.зав. по ВМР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	зам.зав. по ВМР
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол	декабрь	зам.зав. по ВМР

«Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»		
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	зам.зав. по ВМР

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	№1 август	Заведующий, зам.зав. по ВМР
О новой Единой Программе ПРОСВЕЩЕНИЯ родителей детей раннего и дошкольного возрастов как мера государственной поддержки семьи и инструмент формирования единого образовательного пространства	№2 октябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
«Формирование у детей дошкольного возраста духовно-нравственного развития и воспитания»	№ 3 январь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
«Формирование основ здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста»	№ 4 март	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	№ 5 май	Заведующий, зам.зав. по ВМР

2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План	В течение 2025 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2025 года	Ответственный за стенды и сайт детского сада

Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	В течение 2025 года	зам.зав. по ВМР
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Актуализировать программу развития детского сада	Октябрь	рабочая группа
Актуализировать положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Уточнить номенклатуру дел детского сада	декабрь	делопроизводитель
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по закупкам
Заполнить и сдать декларацию об энергопотреблении	до 30 апреля	заведующий
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий

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

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить списки непедагогических работников, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам	октябрь	специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки непедагогических работников	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	специалист по закупкам, заведующий

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения	Ноябрь	Заведующий

квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников		
<p>Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; 	Ноябрь	Заведующий
Заключить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов	Декабрь-январь	Заведующий
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль-август (в соответствии с перспективным планом)	Заведующий

2.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	

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

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		

Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)	Сентябрь, январь, июль	зам.зав. По ВМР
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	заведующий, зам.зав. по ВМР
Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	зам.зав. по ВМР, заведующий хозяйством
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	зам.зав. по ВМР
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	зам.зав. по ВМР
Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Май	зам.зав. по ВМР
Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе	Май	зам.зав. по ВМР
Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период	Август	заведующий, зам.зав. по ВМР
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	зам.зав. по ВМР
Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)		
Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников	Апрель–август	зам.зав. по ВМР
Оценка готовности помещений групп	Май-июнь	заведующий, зам.зав. по

к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20		ВМР, заведующий хозяйством
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Июнь	зам.зав. по ВМР, заведующий хозяйством
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	Август	комиссия
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	воспитатели
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	воспитатели
Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)	Раз в квартал	зам.зав. по ВМР
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель	рабочая комиссия
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май	рабочая группа
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	Июнь-июль	рабочая группа
Анализ состояния и перспектив развития детского сада	Август	рабочая группа
Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	специалисты и педагоги по направлению своей деятельности
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	администратор сайта, зам.зав. по ВМР
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	ответственный за стенды
Контроль реализации годового плана работы детского сада	Ежемесячно	заведующий
Оценка эффективности реализации программы противодействия	После каждого этапа	заведующий

коррупции детского сада	реализации	
Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным	ответственный за энергосбережение
Деятельность структурных подразделений и работников		
Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников	Октябрь	комиссия по ревизии личных дел
Выявление опасностей и профессиональных рисков	Ноябрь, апрель	комиссия по выявлению опасностей и оценке профрисков
Кадровый аудит	Декабрь	комиссия
Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Декабрь	педагоги
Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы	Ежедневно	кадровик
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		
Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	Ноябрь, март	заведующий хозяйством
Инвентаризация	Ноябрь – январь	заведующий, комиссия
Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующий, зам.зав. по ВМР, заведующий хозяйством
Проверка документов в ЕИС	Октябрь, январь, апрель, июль	специалист по закупкам
Проверка проектов договоров (контрактов)	В течение года	заведующий, главный бухгалтер
Проверка расходных денежных документов до их оплаты	В течение года	заведующий, главный бухгалтер
Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп	В течение года	заведующий хозяйством
Оценка реализации программы производственного контроля	В течение года	заведующий
Контроль состояния пожарной	В течение года	заведующий

безопасности		
Контроль состояния антитеррористической защищенности	В течение года	ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности

2.4.2. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	Октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, зам.зав. по ВМР, заведующий хозяйством

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание оснащения		
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	заведующий, специалист по закупкам
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по заявкам)	заведующий хозяйством, специалист по закупкам
Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы,	Июль-сентябрь	заведующий хозяйством

водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п.		
------------------------------------------------------------	--	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	заведующий, специалист по закупкам
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством

3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО.</p> <p>Обсудить с учредителем ДОУ возможность выделения средств для модернизации оснащения ДОУ в 2026-2028 годах</p>	Ноябрь	Заведующий
Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОУ требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057	Декабрь	Заведующий
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ	Декабрь-январь	зам.зав по ВМР
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ	Март	Заведующий
Закупить средства обучения и воспитания	Апрель-июнь	Контрактный управляющий

Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Заведующий
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	зам.зав по ВМР

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий хозяйством
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Заведующий хозяйством , ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, специалист по закупкам

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
----------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заведующий
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Оценить видимость планов эвакуации		
Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания детского сада		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Заведующий
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	заведующий хозяйством
Передать регламенты техобслуживания противопожарных систем на архивное хранение	Сентябрь	заведующий хозяйством
Провести ревизию наличия документов	Сентябрь, январь,	заведующий хозяйством

по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	май	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	заведующий хозяйством
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заведующий хозяйством
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	заведующий хозяйством
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заведующий хозяйством
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заведующий хозяйством
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заведующий хозяйством
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заведующий хозяйством
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заведующий хозяйством
Обеспечить персонал средствами	в течение года	заведующий хозяйством

индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве		
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заведующий хозяйством
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заведующий хозяйством
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	заведующий хозяйством
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	заведующий хозяйством
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	заведующий хозяйством
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий хозяйством
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий хозяйством
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий хозяйством
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739267

Владелец Донченко Инна Александровна

Действителен с 16.12.2024 по 16.12.2025