



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
Администрации города Иванова  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 63»**

153022, г. Иваново, ул. Юношеская, д.6  
Тел./факс: 8 (4932) 23-09-35  
E-mail: dou63@ivedu.ru  
ИНН 3702008013 КПП 370201001

**Приказ № 91**

**От 08.07.26**

**«Об утверждении и введении в действие плана  
работы МБДОУ «Детский сад № 63» на 2026/27 учебный год»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «Детский сад № 63», протоколом педагогического совета от 01.07.2026 № 7

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и вести в действие с 01.09.2026 года план работы МБДОУ «Детский сад № 63» на 2026/27 учебный год (приложение).
2. Работникам детского сада руководствоваться в своей деятельности планом работы МБДОУ «Детский сад № 63» на 2026/27 учебный год.
3. Заместителю заведующего по АХР Пихтарь Е.В.:
  - следить за сроками реализации годового плана работы детского сада;
  - вносить предложения по корректировке содержания плана работы детского сада.
4. Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом всех работников «МБДОУ Детский сад № 63» под подпись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

*В.Е.Киселева*

С приказом ознакомлены:

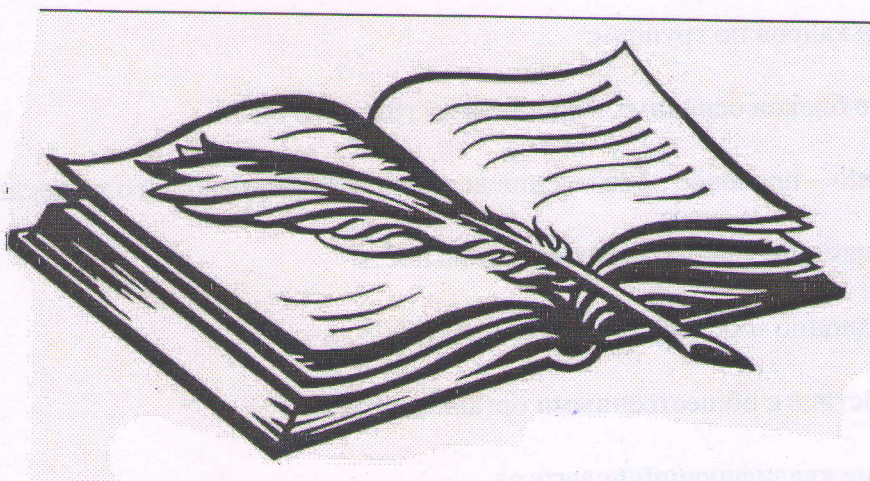




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 63»**

**ГODOVOЙ ПЛАН**

**На 2026 – 2027 учебный год**



**План утвержден на педагогическом совете « 01 » июля 20 26 г.**



# **СОДЕРЖАНИЕ ГODOVOGO ПЛАНА РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**НА 2026 – 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

## **РАЗДЕЛЫ ГОДОВОГО ПЛАНА.**

1. Цели и задачи работы ДОУ на 2026 – 2027 учебный год
2. Расстановка кадров по группам.
3. Содержание блоков основных мероприятий годового плана
  - 3.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольного учреждения
  - 3.2. Информационно – аналитическая деятельность
  - 3.3. Организационно – методическая работа ДОУ
  - 3.4 Взаимодействие с общественными организациями.
  - 3.5. Повышение квалификации педагогов
  - 3.6. Аттестация педагогов дошкольного образовательного учреждения
  - 3.7. Инновационная деятельность в ДОУ
  - 3.8. Изучение и контроль за деятельностью дошкольного образовательного учреждения
  - 3.9. Работа с родителями
  - 3.10. Административно – хозяйственная деятельность.
  - 3.11 Основы организации воспитательно-образовательного процесса
  - 3.12 Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)
  - 3.13. Охрана труда
  - 3.14. Безопасность



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план МДОУ № 63 составлен в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2026 – 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД.

#### ЦЕЛИ РАБОТЫ:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить создание образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
3. Продолжить совершенствование материальной базы, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
4. Продолжать формирование у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
5. Повышать информационную безопасность воспитанников.
6. Обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года единства народов России.
7. Принять участие в событиях и мероприятиях Года дошкольного образования.



8. Повысить эффективность решения воспитательных задач, создать единое образовательное пространство.

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

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

### **2. РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НА 2025 – 2026 гг.**

| <b>Возрастная группа</b>        | <b>Ф.И.О. педагогов</b>       | <b>Квалификационная категория</b> |
|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| группа №1<br>(с 2,6 до 3,6 лет) | Новикова В.Н.<br>Осипова И.В. | 1 категория<br>СЗД                |
| группа №2<br>(с 4,8 до 5,6 лет) | Хачикян К.А.<br>Сидорова И.В. | СЗД<br>Высшая категория           |
| группа №3<br>(с 5,7 до 7 лет)   | Воробьева А.А.<br>Биллер Е.Л. | СЗД<br>СЗД                        |
| группа №4                       | Глебова Г.В.                  | СЗД                               |



|                    |                |     |
|--------------------|----------------|-----|
| (с 3,7 до 4,7 лет) | Васильева Ю.А. | СЗД |
|--------------------|----------------|-----|

### 3. СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА ДОУ НА 2026 – 2027 УЧ.ГОД

#### 3.1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

Цель работы по реализации блока:

Приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

| №<br>п/п | содержание основных мероприятий                                                                                                             | сроки<br>проведени<br>я | исполнитель |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|
| 1.       | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБДОУ на 2026 – 2027 уч. год.                                                     | в течение года          | Заведующий  |
| 2.       | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2026 – 2027 уч. год.                                    | в течение года          | Заведующий  |
| 3.       | Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года          | Заведующий  |
| 4.       | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.                                                                  | в течение года          | Заведующий  |
| 5.       | Производственные собрания и инструктажи                                                                                                     | в течение года          | Заведующий  |
| 6.       | Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДОУ                                 | в течение года          | Заведующий  |

#### 3.2. ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.

| №<br>п/п | содержание основных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                | сроки<br>проведения | исполнитель                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1        | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года      | Заведующий                                     |
| 2        | Подведение итогов деятельности ДОУ за 2025 – 2026 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;</li> </ul> | август 2026         | Заведующий<br>Педагоги ДОУ<br>Зам. зав. по АХР |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ состояния материально – технической базы;</li> <li>• анализ реализации инновационных технологий в ДОУ</li> <li>• анализ педагогических кадров и др.</li> <li>• анализ заболеваемости детей</li> </ul> |             |                         |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2026 – 2027 учебный год, составление планов по реализации данной работы.                                                                                                                        | август 2026 | Заведующий Педагоги ДОУ |
| 4 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.                                                                                                                            | август 2026 | Заведующий              |
| 5 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов                                                                                                                                                                       | август 2026 | Педагоги ДОУ            |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 6 | <p>• Проведение педсоветов, собраний трудового коллектива, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.</p> <p><u>Общее собрание работников №1 Тема:</u><br/> <b>«Основные направления деятельности МБДОУ № 63 на новый 2026-2027 учебный год.</b></p> <p>1 Итоги работы летнего оздоровительного периода.<br/> 2 Основные направления образовательной работы МБДОУ № 63 на новый 2026-2027 учебный год.<br/> 3 Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ № 63.<br/> 4 Инструктаж сотрудников по ОТ и технике безопасности<br/> 5.Принятие графика работы сотрудников.</p> <p><u>Общее собрание работников №2</u><br/> <b>Тема: «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</b></p> <p>1 О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 63 за прошедший год;<br/> 2 О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ № 63;<br/> 3 Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты МБДОУ № 63:<br/> - Правила внутреннего трудового распорядка;<br/> - Графики работы;<br/> - Графики отпусков;</p> <p><u>Общее собрание работников №3</u><br/> <b>Тема: «О подготовке МБДОУ № 63 к весенне-летнему периоду</b></p> <p>1 О подготовке к летней оздоровительной работе.<br/> 2 Обеспечение охраны жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ № 63<br/> 3 О подготовке к новому 2027 – 2028 учебному году.<br/> 4. Разное</p> | <p>в течение года</p> <p>август 2026</p> <p>Январь 2027</p> <p>Май 2027</p> | Заведующий  |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | в течение года                                                              | Заведующий  |
| 8 | Организация взаимодействия между всеми                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | в течение                                                                   | Заведующий, |



|                                                                     |      |              |
|---------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| участниками образовательного процесса:<br>дети, родители, педагоги. | года | Педагоги ДОУ |
|---------------------------------------------------------------------|------|--------------|

### 3.3. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

| Мероприятие                                                                                                 | Срок                   | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                                          |                        |               |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>                             |                        |               |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                                            | Октябрь, март          | Заведующий    |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)                 | октябрь, январь, май   | Заведующий    |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями                | апрель–июнь            | Заведующий    |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август             | Заведующий    |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                                             | не реже 1 раза в месяц | Заведующий    |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                                           |                        |               |
| Проанализировать результаты методической работы                                                             | Январь, июнь           | Заведующий    |
| Организовать заседания методического совета                                                                 | ежемесячно             | Заведующий    |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                                          | В течение года         | Заведующий    |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                            |                        |               |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет                           | Февраль                | Заведующий    |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                               | июнь                   | Заведующий    |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                                 | июнь                   | Заведующий    |
| Оформить публичный доклад                                                                                   | с июня до 1 августа    | Заведующий    |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                                   | июнь– август           | Заведующий    |



|                                                                                                                                                                                   |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                                                                                                    | В течение года | Заведующий |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                                                                                                        | В течение года | Заведующий |
|                                                                                                                                                                                   |                | Заведующий |
| 2. Информационно-методическая деятельность                                                                                                                                        |                |            |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды                                                                                                                                 |                |            |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                                                                                                             | Сентябрь       | Заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы                                                                                    | сентябрь       | Заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                      | сентябрь       | Заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                                       | октябрь        | Заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                        | ноябрь         | Заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                                                                                                    | ноябрь         | Заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                                                                                                 | ноябрь         | Заведующий |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь        | Заведующий |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                   | январь         | Заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                 | февраль        | Заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                    | февраль        | Заведующий |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                  | март           | Заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                        | май            | Заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                                | ежемесячно     | Заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых                                                                                                                               | В течение года | Заведующий |



|                                                                                                                                                   |                  |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы                      |                  |             |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                          |                  |             |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                                                                  | В течение года   | Заведующий  |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации                                                 | В течение года   | Заведующий  |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                                 | В течение года   | Воспитатели |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                   |                  |             |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                        |                  |             |
| Составлять диагностические карты                                                                                                                  | В течение года   | воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)        | В течение года   | Заведующий  |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                               | по необходимости | Заведующий  |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                       |                  |             |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                              | сентябрь         | Воспитатели |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                                 | декабрь          | Воспитатели |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года единства народов России                                                  | декабрь          | Воспитатели |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                          | январь           | Воспитатели |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                        | февраль          | Воспитатели |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                        | апрель           | Воспитатели |
| Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний                                                                                                      | август           | Воспитатели |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                       |                  |             |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                        |                  |             |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах                       | сентябрь–октябрь | Воспитатели |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы | октябрь          | Заведующий  |



|                                                                                                                                                                                          |                      |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| дошкольного образования в образовательной практике»                                                                                                                                      |                      |             |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | ноябрь               | Заведующий  |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников           | В течение всего года | Заведующий  |
|                                                                                                                                                                                          |                      |             |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности                                                                                                                                         |                      |             |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                                                | Октябрь              | Заведующий  |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                                                                     | ноябрь               | Заведующий  |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                                                     | декабрь              | Заведующий  |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                                                                           | февраль              | Заведующий  |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности                                                                                | март                 | Заведующий  |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)                                                                                                                      | апрель               | Заведующий  |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности                                                                                                                        |                      |             |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                                                        | в течение года       | Заведующий  |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                                                      | в течение года       | Заведующий  |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                                                  | в течение года       | Заведующий  |
| Обеспечить подготовку к муниципальным конкурсам (по плану управления образования).                                                                                                       | в течение года       | Заведующий  |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области                                                                             | в течение года       | Заведующий  |
| 4.4. Просветительская деятельность                                                                                                                                                       |                      |             |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»                                                                                                                        | Сентябрь             | Заведующий  |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»                                                                                        | сентябрь             | медработник |



|                                                                                                                                                                                         |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»                                                             | октябрь | Заведующий |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»                                                             | ноябрь  | Заведующий |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»                                | ноябрь  | Заведующий |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»                                                                                                                                      | декабрь | Заведующий |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»                                                                                                        | декабрь | Заведующий |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | январь  | Заведующий |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»                                                                                                            | январь  | Заведующий |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»                                                               | февраль | Заведующий |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»                                                                                                                                   | февраль | Заведующий |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»                                                                                                                      | март    | Заведующий |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»                                                                                                      | март    | Заведующий |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»                                                                                                                | июнь    | Заведующий |

#### 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

|                                                                                                                                                     |                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»                                                                                   | Сентябрь        | Заведующий |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь         | Заведующий |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом                                                                                        | ноябрь, январь  | Заведующий |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»                                          | декабрь         | Заведующий |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности                                                                | 1 раз в квартал | Заведующий |



### План педагогических советов

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

### Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

| Мероприятие                                                                                                                                                                  | Срок                | Ответственный                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации мероприятий детского сада, посвященных Году единства народов России                                              | В течение 2026 года | Оргкомитет                                   |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года единства народов России на информационном стенде и официальном сайте детского сада                                       | В течение 2026 года | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года единства народов России | В течение 2026 года | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Подвести итоги Года единства народов России                                                                                                                                  | Декабрь             | Заведующий, старший воспитатель              |

### 4.6. Организационный план проведения Года дошкольного образования

| Мероприятие                                                                                                               | Срок                | Ответственный                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| Освещать сведения о мероприятиях Года дошкольного образования на информационных стендах и официальном сайте детского сада | В течение 2026 года | Администратор сайта, заведующий |



|                                                                         |                     |            |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| Организовать участие педагогов детского сада:                           | В течение 2026 года | Заведующий |
| – во всероссийских семинарах, посвященных Году дошкольного образования; |                     |            |
| – конкурсе воспитательных практик ДОО                                   | Ноябрь 2026         |            |
| – флешмобе «Мой язык – моя гордость»                                    | В течение 2026 года |            |

### 3.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

| Наименование организаций, учреждений | Формы сотрудничества                                                                                                            | Сроки          |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Образование</b>                   |                                                                                                                                 |                |
| МБОУ «Школа №28»                     | Экскурсии для детей, дни открытых дверей                                                                                        | Март май       |
| библиотека                           | Экскурсия для детей, дни открытых дверей                                                                                        | В течение года |
| <b>Медицина</b>                      |                                                                                                                                 |                |
| Детская поликлиника №7               | Проведение медицинского обследования, связь медицинских работников по вопросам заболеваемости и профилактики (консультирование) | в течение года |
| <b>Безопасность</b>                  |                                                                                                                                 |                |
| Пожарная часть                       | Экскурсии, встречи с работниками пожарной части, конкурсы по ППБ, консультации, проведение развлечений                          | апрель         |
| ГИБДД                                | Проведение бесед с детьми по правилам дорожного движения, участие в выставках, конкурсах, акциях, проведение развлечений        | в течение года |

### 3.5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ

Цель работы по реализации блока: Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

| № п/п | содержание основных мероприятий                                                                  | сроки проведения | исполнитель |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| 1.    | • Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, | сентябрь         | Заведующий  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|    | руководящих работников                                                                                                                                                                                                                                                     |                |              |
| 2. | Прохождение курсов ПК                                                                                                                                                                                                                                                      | по плану       | заведующий   |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений города                                                                                                                                                                                                                       | по плану       | Педагоги ДОУ |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы педагогов по самообразованию.</li> <li>Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.</li> <li>Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.</li> </ul> | в течение года | Педагоги ДОУ |
| 5. | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МДОУ. Приобретение новинок методической литературы в течение года                                                                                                                                          | в течение года | Педагоги ДОУ |

### 3.6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ МБДОУ

Цель работы по реализации блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

| №<br>n/n | содержание основных мероприятий                                                    | сроки<br>проведения | исполнитель |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1        | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.                                    | сентябрь            | заведующий  |
| 2        | Ознакомление педагогов с положением о комиссии по аттестации педагогических кадров | октябрь             | заведующий  |
| 3        | Прохождение аттестации по плану                                                    | По плану            | заведующий  |

### 3.7 ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ

Цель работы по реализации блока: обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

| №<br>n/n | содержание основных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | сроки<br>проведения | исполнитель  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1        | Продолжение работы по внедрению в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий. Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие) | в течение года      | Педагоги ДОУ |
| 2        | Изучение содержания инновационных                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение           | Педагоги ДОУ |



|   |                                                                                                                                          |                |              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|   | программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы                    | года           |              |
| 3 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ.                                                | в течение года | Педагоги ДОУ |
| 4 | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | май            | Заведующий   |

### 3.8 ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ

#### 3.8.1. План внутреннего контроля

| Мероприятие и объект контроля                                                                                                                                                                  | Срок                                    | Ответственный | итатели |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|---------|
| <b>Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования</b>                                                                                                      |                                         |               |         |
| Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | Сентябрь, январь, июль                  | Заведующий    |         |
| Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО                                                                                                                 | Сентябрь                                | Заведующий    |         |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО                                    | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий    |         |
| Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС                                                                                                                        | Октябрь, апрель                         | Заведующий    |         |
| Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.                                               | Ноябрь, март                            | Заведующий    |         |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|--|
| Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов                                                                                                                                                                           | Май            | Заведующий                                 |  |
| Анализ готовности дошкольников подготовительных групп к обучению в школе                                                                                                                                                                                    | Май            | Воспитатели                                |  |
| Контроль работы педагогов с воспитанниками в летний период                                                                                                                                                                                                  | Август         | Заведующий                                 |  |
| Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ                                                                                                                                             | Ежемесячно     | Заведующий                                 |  |
| Наблюдение за соблюдением режима дня групп                                                                                                                                                                                                                  | В течение года | Заведующий                                 |  |
| Анализ соответствия записей в документах (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО                                                                               | В течение года | Заведующий                                 |  |
| Оценка реализации плана ВСОКО                                                                                                                                                                                                                               | В течение года | Заведующий                                 |  |
| <b>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)</b> |                |                                            |  |
| Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников                                                                                                                                                                                        | Апрель–август  | Заведующий                                 |  |
| Оценка готовности помещений групп к началу учебного года                                                                                                                                                                                                    | Июнь           | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |  |
| Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21                                                                                                                                                                          | июнь           | заместитель заведующего по АХР             |  |
| Проверка состояния оборудования детской игровой площадки                                                                                                                                                                                                    | апрель         | комиссия                                   |  |
| Контроль посещаемости воспитанников детского сада                                                                                                                                                                                                           | ежедневно      | воспитатели                                |  |



|                                                                                                                                  |                                                   |                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
| Контроль приемов пищи воспитанниками                                                                                             | ежедневно                                         | заместитель заведующего по АХР                           |  |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)                                                        | раз в квартал                                     | Заведующий                                               |  |
| Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями                                                                            | раз в квартал                                     | Воспитатели                                              |  |
| <b>Деятельность дошкольной организации</b>                                                                                       |                                                   |                                                          |  |
| 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                                      |  |
| 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 коррупции детского сада                                                | после каждого этапа реализации                    | Заведующий                                               |  |
| Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным | ответственный за энергосбережение                        |  |
| Проверка наличия и                                                                                                               | Октябрь                                           | Заведующий                                               |  |



|                                                                                                                                      |                                                  |                                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| актуальности документов в<br>личных делах работников                                                                                 |                                                  |                                               |  |
| Выявление опасностей и<br>профессиональных рисков                                                                                    | ноябрь,<br>апрель                                | Заведующий                                    |  |
| Кадровый аудит                                                                                                                       | декабрь                                          | Заведующий                                    |  |
| Оценка динамики роста уровня<br>профессиональной<br>компетентности педагогов                                                         | декабрь                                          | педагоги                                      |  |
| Контроль выхода на работу и<br>соблюдения графика работы                                                                             | ежедневно                                        | Заведующий                                    |  |
| <b>Административно-хозяйственная и финансовая деятельность</b>                                                                       |                                                  |                                               |  |
| Оценка соответствия здания и<br>территории санитарно-<br>гигиеническим требованиям и<br>эксплуатационной и проектной<br>документации | Ноябрь,<br>март                                  | заместитель заведующего по<br>АХР             |  |
| Инвентаризация                                                                                                                       | ноябрь –<br>январь                               | заведующий, комиссия                          |  |
| Оценка состояния финансово-<br>хозяйственной деятельности<br>детского сада                                                           | сентябрь и<br>декабрь,<br>март, июнь и<br>август | заведующий, заместитель<br>заведующего по АХР |  |
| Проверка документов в ЕИС                                                                                                            | Октябрь,<br>январь,<br>апрель, июль              | Контрактный управляющий                       |  |
| Проверка проектов договоров<br>(контрактов)                                                                                          | В течение<br>года                                | Заведующий                                    |  |
| Проверка расходных денежных<br>документов до их оплаты                                                                               | В течение<br>года                                | Заведующий                                    |  |
| Контроль санитарного состояния<br>и периодичности уборки<br>помещений групп                                                          | В течение<br>года                                | Медицинская сестра                            |  |
| Оценка реализации программы<br>производственного контроля                                                                            | В течение<br>года                                | Заведующий                                    |  |
| Контроль состояния пожарной<br>безопасности                                                                                          | В течение<br>года                                | Заместитель заведующего по<br>АХР             |  |
| Контроль состояния<br>антитеррористической<br>защищенности                                                                           | В течение<br>года                                | Заместитель заведующего по<br>АХР             |  |

### 3.8.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)



| Направление                                                                                                                                                             | Срок                   | Ответственный       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Проверка обеспеченности групп учебно-методическими материалами                                                                                                          | Сентябрь               | Заведующий          |
| Оперативный контроль на предмет фактического выполнения плана занятий, регулярности проведения занятий по проектам, оценка эффективности                                | Декабрь, май           | Заведующий          |
| Анализ годовых итогов реализации проектов                                                                                                                               | Май – июнь             | Заведующий          |
| Проведение мастер-классов для воспитателей по использованию игровых методик в рамках проектов                                                                           | В течение года         | Заведующий          |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации          | Ежемесячно             | Администратор сайта |
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий          |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                                                               | ноябрь, февраль, май   | заведующий          |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август                 | Заведующий          |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО                                                                                         | ежемесячно             | Заведующий          |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | медработник         |

### 3.8.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                                          | Срок     | Ответственный                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту Роспотребнадзора | Октябрь  | Заведующий                     |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году            | май–июнь | заведующий, заместитель по АХР |
| Подготовка детского сада к проверке учредителя                       | Июль     | Заведующий                     |



### 3.9. РАБОТА ДОУ С РОДИТЕЛЯМИ.

Цель работы по реализации блока: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей

#### План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок                                        | Ответственный                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul> | Сентябрь                                    | медицинский работник           |
| Организовать и провести День открытых дверей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | октябрь, май                                | Заведующий<br>Воспитатели      |
| Обеспечить проведение субботников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | октябрь, апрель                             | заместитель заведующего по АХР |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанниково правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада                                                                                                                                                                                                                     | не реже 1 раза в полугодие                  | Заведующий                     |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заведующий                     |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | по запросу                                  | заведующий                     |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | в течение года                              | воспитатели групп              |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | в течение года                              | воспитатели групп              |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | в течение года (при наличии заявок)         | ответственный по питанию       |



(посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)

### Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей

|                                                                                                                                                                                   |                  |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»                                                                                                                   | Сентябрь, апрель | Воспитатели                                  |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»                                                                                                                                  | Октябрь, май     | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»                                                                                             | Ноябрь           | Воспитатели в группах                        |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь          | Заведующий                                   |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»                                                                                                                    | Январь           | Заведующий                                   |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада                                                       | В течение года   | Заведующий                                   |

### Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками

|                                                                                                                                                                           |                                                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                   | 1 сентября                                         | 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 | Заведующий        |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»                                                                                          | ноябрь                                             | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»                                                      | декабрь                                            | Заведующий        |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»                                                                     | март                                               | воспитатели групп |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»                                                                                                            | накануне 9 мая                                     | воспитатели групп |



### Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками

|                                                                                |                     |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Организовать утренник ко Дню знаний                                            | 1 сентября          | воспитатели групп |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей              | накануне 1 октября  | воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                 | накануне 16 октября | воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России          | Накануне 27 ноября  | воспитатели групп |
| Организовать новогодний утренник                                               | с 19 по 23 декабря  | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                             | накануне 8 марта    | воспитатели групп |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)                     | 29-30 мая           | воспитатели групп |

### Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников

|                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                                                                             | Сентябрь         | воспитатели младших групп                           |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»                                                                                                                                                            | ноябрь           | воспитатели групп                                   |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                                                                                                                           | январь           | воспитатели групп                                   |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»                                                                                                                                                 | март             | воспитатели групп                                   |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                                                                                                                          | май              | воспитатели групп                                   |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей                                                     | раз в три месяца | воспитатели групп                                   |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»                                                                                                                                   | раз в полугодие  | воспитатели групп                                   |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания                                                                                      | по запросам      | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года   | воспитатели групп                                   |



## График родительских собраний

| Сроки                                  | Тематика                                                                                                             | Ответственные                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Общие родительские собрания</b>     |                                                                                                                      |                                              |
| Сентябрь                               | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году    | Заведующий                                   |
| декабрь                                | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                   | Заведующий                                   |
| май                                    | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период              | Заведующий                                   |
| <b>Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                      |                                              |
| Сентябрь                               | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                          | Воспитатели младшей группы                   |
|                                        | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                             | воспитатели средней группы                   |
|                                        | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»                      | воспитатели старшей группы                   |
| октябрь                                | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп                            |
| ноябрь                                 | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»                                              | воспитатели младшей группы                   |
|                                        | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»                     | воспитатели средней группы                   |
|                                        | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»                            | воспитатели старшей группы                   |
| декабрь                                | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»                | воспитатели групп                            |
| февраль                                | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»             | воспитатели младшей группы                   |
|                                        | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»                                               | воспитатели средней группы, педагог-психолог |
|                                        | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»                                                         | воспитатели старшей группы                   |
| апрель                                 | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»  | воспитатели групп                            |



|                                                                   |                                                                                       |                                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| июнь                                                              | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатели младшей и средней групп |
|                                                                   | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»              | воспитатели групп                   |
| <b>Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |                                                                                       |                                     |
| Май                                                               | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников             | воспитатели групп                   |

#### **Конкурсы и выставки**

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>сроки<br/>проведения</i> | <i>исполнитель</i>            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1                | Разработка системы работы с родителями.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | август-сентябрь             | Заведующий<br>Педагоги ДОУ    |
| 2                | Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями на 2026 – 2027 учебный год.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | август                      | Педагоги ДОУ                  |
| 3                | Сбор банка данных по семьям воспитанников<br>Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:<br>- анкетирование, наблюдение, беседы                                                                                                                                                                                                       | сентябрь                    | Педагоги ДОУ                  |
| 4                | <u>Нормативно-правовое обеспечение</u><br>Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                      | сентябрь                    | Заведующий                    |
| 5                | <u>Наглядная информация</u><br>Оформление стендов (ширм):<br>- по правилам дорожного движения и детского травматизма в разные периоды (сезоны)<br>- по вопросам воспитания и обучения<br>- по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разные сезонные периоды<br>- по вопросам оздоровительной работы<br>- к праздникам и мероприятиям, связанных с народными праздниками | в течении года              | Педагоги ДОУ<br>мед. работник |
| 6                | <u>Выставки</u><br>✓ Выставка поделок из природного материала и овощей «Чудеса с обычной грядки».<br>✓ Выставка поделок «Необычные елки».<br>✓ Выставка детских рисунков «В гостях у Деда Мороза и Снегурочки»<br>✓ Выставка рисунков к 23 февраля «Наша армия сильна»<br>✓ Фотовыставка «Мамины глаза»                                                                           | в течении года              | Педагоги ДОУ<br>Родители      |
| 7                | <u>Конкурсы (с детьми с участием родителей)</u><br>✓ Смотр-конкурс «Парад снеговиков».<br>✓ Конкурс чтецов «Мамочка милая»<br>✓ Конкурс поделок: «Дорога в космос»                                                                                                                                                                                                                | январь<br>март              | Воспитатели ДОУ<br>Родители   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|    | <b>Конкурсы (Между педагогами совместно с детьми)</b><br>✓ «Украшение лесной красавицы»<br>✓ Конкурс рисунков на асфальте<br>«Любимые герои советских мультфильмов»                                                                                                                                                                                                                                                                                        | апрель<br><br>декабрь<br>май                                                                             | Воспитатели ДОУ                  |
| 8  | <b>Праздники и развлечения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «День знаний», «День здоровья»</li> <li>• «Осенины»</li> <li>• «День матери»</li> <li>• «Новогодние утренники»</li> <li>• «Прощание с ёлочкой»</li> <li>• «День защитника отечества.</li> <li>• «8 марта – женский день»</li> <li>• «Праздник смеха»</li> <li>• «День космонавтики»</li> <li>• «День Победы»</li> <li>• «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей»</li> </ul> | сентябрь<br>октябрь<br>ноябрь<br>декабрь<br>январь<br>февраль<br>март<br>апрель<br>апрель<br>май<br>июнь | Педагоги ДОУ                     |
| 9  | <b>Проектная деятельность</b><br>Привлечение родителей к участию в проектной деятельности<br>✓ «Быть здоровым хотим»<br>✓ «Всем советуем дружить»<br>✓ «Покормите птиц зимой»<br>✓ «Мой родной край»<br>✓ «По дорогам сказок»<br>✓ «Здоровый малыш»                                                                                                                                                                                                        | в течении года                                                                                           | Педагоги ДОУ                     |
| 10 | <b>Помощь родителей учреждению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках</li> <li>• Участие в ремонте групповых помещений</li> <li>• Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | в течении года                                                                                           | Зам. зав. по АХР<br>Педагоги ДОУ |
| 11 | <b>Родительские собрания во всех возрастных группах: по плану.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | В течение года                                                                                           | Педагоги ДОУ                     |

### 3.10. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ

Цель работы по реализации блока: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

#### 3.10.1.Содержание материально-технической базы

| № п/п | содержание основных мероприятий                                                                                            | сроки проведения | исполнитель            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| 1     | Месячник по благоустройству территории детского сада. Работа с родителями по привлечению к благоустройству территории ДОУ. | сентябрь, апрель | Завхоз<br>Педагоги ДОУ |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| 2  | Работа по эстетическому оформлению помещений                                                                                                                                                                                                                                     | сентябрь           | Заведующий,<br>Педагоги ДОУ                    |
| 3  | <u>Общие производственные собрания:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Об итогах летней оздоровительной работы</li> <li>• Ознакомление с приказами по ДОУ на новый учебный год</li> <li>• Торжественное собрание: «День работников дошкольного образования»</li> </ul> | сентябрь           | Заведующий                                     |
| 4  | <u>Производственные совещания</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.</li> <li>• Соблюдение требований САН и ПИН</li> </ul>                                                                                               | сентябрь           | Заведующий                                     |
| 5  | <u>Создание условий для безопасного труда.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Замена посуды, имеющей сколы.</li> </ul>                                                                                                                                                 | в течение года     | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                 |
| 6  | Работы с обслуживающими организациями.                                                                                                                                                                                                                                           | в течение года     | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                 |
| 7  | Обогащение предметно – развивающей среды ДОУ                                                                                                                                                                                                                                     | в течение года     | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР<br>Педагоги ДОУ |
| 8  | Инвентаризация в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                             | октябрь            | Зам. зав. по АХР                               |
| 9  | Подготовка здания к зиме уборка территории                                                                                                                                                                                                                                       | октябрь,<br>ноябрь | Зам. зав. по АХР<br>Дворник                    |
| 10 | Работа по благоустройству территории (покраска участков, уборка территории)                                                                                                                                                                                                      | апрель             | Зам. зав. по АХР,<br>педагоги, дворник         |
| 11 | Текущие ремонтные работы                                                                                                                                                                                                                                                         | в течение года     | Зам. зав. по АХР                               |
| 12 | Приемка ДОУ к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                               | август             | Комиссия                                       |

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

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок      | Ответственный                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь    | Заведующий,<br>заместитель<br>заведующего по АХР |
| Организовать высадку на территории зеленых насаждений                                                                                                                                                                                                                                                                       | апрель    | заместитель<br>заведующего по АХР                |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных                                                                                                                                                                                                                                                                       | в течение | заместитель                                      |



|                                                  |      |                    |
|--------------------------------------------------|------|--------------------|
| мероприятий программы производственного контроля | года | заведующего по АХР |
|--------------------------------------------------|------|--------------------|

### 3.10.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

| Мероприятие                                                                                                       | Срок             | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ            | Декабрь-январь   | Заведующий    |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете) | Февраль          | Заведующий    |
| Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ                       | Март             | Заведующий    |
| Закупить средства обучения и воспитания                                                                           | Апрель-июнь      | Заведующий    |
| Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания                                                  | Июль             | Заведующий    |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада            | По необходимости | Заведующий    |

### 3.10.4. Энергосбережение

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок             | Ответственный          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| Издать приказ о подготовке программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности детского сада на 2027–2029 годы (далее – программа энергосбережения), в котором определить состав разработчиков и график ее подготовки                                                                                    | Сентябрь         | Заведующий             |
| Провести оперативное совещание с разработчиками программы энергосбережения по вопросу ее содержания и подготовки                                                                                                                                                                                                         | Сентябрь, ноябрь | Заведующий             |
| Организационные мероприятия:<br>– оценить результаты мероприятий программы энергосбережения за предыдущий период;<br><ul style="list-style-type: none"><li>– установить причины энергопотерь и факторы, препятствующие повышению энергоэффективности;</li><li>– определить потенциал и резерв энергосбережения</li></ul> | Октябрь          | Разработчики программы |
| Подготовить проект программы энергосбережения                                                                                                                                                                                                                                                                            | Октябрь –        | Разработчики           |



|                                                                               |                                                   |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                               | ноябрь                                            | программы                         |
| Утвердить программу энергосбережения                                          | Декабрь                                           | Заведующий                        |
| Мониторинг достижения значений целевых показателей программы энергосбережения | Ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным | ответственный за энергосбережение |

### 3.11.ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие                                                                                                                                                   | Срок                  | Ответственный                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                  |                       |                              |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                            | октябрь               | заведующий                   |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных              | апрель                | заведующий                   |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                                                        | май                   | Заведующий                   |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО                                                                                                                 | май-июль              | Заведующий                   |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО                                                                           | в течение года        | воспитатели                  |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп            |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                 |                       |                              |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                               | Октябрь-декабрь       | Воспитатели                  |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                              | ноябрь                | воспитатели                  |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной                                                              | май-июль              | воспитатели подготовительной |



|                                                                                                                                                                 |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| группы)                                                                                                                                                         |                | группы      |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Воспитатели |

### Летняя оздоровительная работа

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

### 3.12. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Цель работы по реализации блока: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

| № п/п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель  |
|-------|---------------------------------|------------------|--------------|
| 1     | Внедрение в практику работы ДОУ | в течение        | Педагоги ДОУ |



|   |                                                                                                           |                |              |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|   | современные коммуникационные технологии.                                                                  | года           |              |
| 2 | Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам. | в течение года | Педагоги ДОУ |

### 3.13. ОХРАНА ТРУДА

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Срок                                               | Ответственный                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>                                                                               | Август 2026                                        | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>                                                                                                                                                                           | в течение года (при поступлении на работу)         |                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | по отдельному графику                              |                                                          |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                                                                                                                                                                                                | декабрь                                            | заведующий                                               |
| Организовать СОУТ                                                                                                                                                                                                                                                                                               | январь                                             | заведующий,                                              |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ                                                                                                                                    | февраль                                            | контрактный управляющий,                                 |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                                                                                                                                                | по отдельному графику                              | заведующий,                                              |
| Выявить опасности и профессиональные риски; проанализировать их и оценить                                                                                                                                                                                                                                       | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | заведующий,                                              |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>поставка смывающих средств, на основании</li> </ul> | сентябрь                                           | Зам.зав. по АХР                                          |



|                                              |  |  |
|----------------------------------------------|--|--|
| единых Типовых норм выдачи смывающих средств |  |  |
|----------------------------------------------|--|--|

### 3.14. БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.14.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок             | Ответственный                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>                                           |                  |                                     |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение работ по капитальному ремонту здания;</li> </ul>                                                             | Сентябрь–октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                    | октябрь          | Заместитель заведующего по АХР      |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                     | декабрь          | заместитель заведующего по АХР      |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                                                                | в течение года   | Дежурный администратор              |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                     |                  |                                     |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений        | Сентябрь         | Заместитель. заведующего по АХР     |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                        | ноябрь           | Заместитель. заведующего по АХР     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-</li> </ul> |                  |                                     |



|                                                                                                                                                                                                       |                |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;                                                                                                                                      |                |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>             | декабрь        |                                 |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                   | январь         | Заместитель. заведующего по АХР |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                           |                |                                 |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                     | Сентябрь       | Заместитель. заведующего по АХР |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль           | Заместитель. заведующего по АХР |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                    | август         | Заместитель. заведующего по АХР |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                                                                                                              | в течение года | Заместитель. заведующего по АХР |

### 3.14.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                          | Срок     | Ответственный                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                  |          |                                 |
| Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара                                                  | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХР |
| Оценить видимость планов эвакуации                                                                                                                                   |          |                                 |
| Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХР |



|                                                                                                                                                                                                |                                                                 |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ                                                                                                                                   |                                                                 |                                 |
| Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации                           | Сентябрь                                                        | Заместитель. заведующего по АХР |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                                         | Сентябрь, январь, май                                           | Заместитель. заведующего по АХР |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                              |                                                                 |                                 |
| Проверить работоспособность огнетушителей                                                                                                                                                      | Ежемесячно                                                      | Заместитель. заведующего по АХР |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                                                  | сентябрь                                                        | Заместитель. заведующего по АХР |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                                           | октябрь                                                         | Заместитель. заведующего по АХР |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вентиляционные камеры;</li> <li>• циклоны;</li> <li>• фильтры;</li> <li>• воздуховоды</li> </ul> | октябрь                                                         | Заместитель. заведующего по АХР |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                                                                                                           | январь, май                                                     | Заместитель. заведующего по АХР |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                               | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Заместитель. заведующего по АХР |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                                    | еженедельно по пятницам                                         | заместитель заведующего по АХР  |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам                                   | ежемесячно по 25-м числам                                       | Заместитель. заведующего по АХР |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в                                                                                                                         | в течение года                                                  | Заместитель. заведующего по АХР |



|                                                                                                     |                                                  |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|
| необходимом количестве                                                                              |                                                  |                                    |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                      | в течение года                                   | Заместитель.<br>заведующего по АХР |
| <b>Информирование работников и обучающихся<br/>о мерах пожарной безопасности</b>                    |                                                  |                                    |
| Проанализировать и обносить (по необходимости) программы противопожарных инструктажей               | Сентябрь                                         | Заместитель.<br>заведующего по АХР |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                   | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Заместитель.<br>заведующего по АХР |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                   | в соответствии с графиком                        | Заместитель.<br>заведующего по АХР |
| 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                                    | Заместитель.<br>заведующего по АХР |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                     | в течение года                                   | педагогические<br>работники        |