

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОРОЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(МДОУ «МДСКВ»)**

Принято:
Решением педагогического совета
МДОУ «МДСКВ»
Протокол № 1 от 29.08.2025



Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «МДСКВ»
А.А.Силенкова
Приказ № 45 от 29.08.2025

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Морозовский детский сад комбинированного вида" МДОУ "МДСКВ"
на 2025/2026 учебный год**

Ленинградская область,
Всеволожский район, пгт.Морозова

2025

Содержание

Пояснительная записка	2
<i>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</i>	3
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.2. Работа с семьями воспитанников	6
<i>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</i>	10
2.1. Методическая работа	10
2.2. Информационно-методическая деятельность	11
2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса	12
2.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников	13
2.5. Нормотворчество	14
2.6. Работа с кадрами	15
2.7. Охрана труда	16
2.8. Контроль и оценка деятельности	17
<i>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</i>	18
3.1. Содержание материально-технической базы	18
3.2. Обеспечение условий доступности для инвалидов	19
3.3. Безопасность	20
Приложения	

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВУЧРЕЖДЕНИЯ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Методическая тема Всеволожского района на 2025 - 2026 учебный год

«Методическое сопровождение образовательных учреждений по реализации федеральных образовательных программ»

2. Методическая тема МДОУ "МДСКВ" на 2025 - 2026 учебный год

Методическое сопровождение и формирование духовно-нравственного и патриотического потенциала детей при реализации ОП ДО и АОП ДО

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май 2025	Зам.зав. по ВР
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	Май–июль 2025	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	Воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь 2025	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь 2025	Воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для групп старшего дошкольного возраста 6-7 лет)	Май-июль 2025	Зам.зав. по ВР, воспитатели групп ст. дошкольного возраста
Обеспечить обновление в группах и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.зав. по ВР, руководители структурных подразделений
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-ноябрь 2025	Заведующий, руководители структурных подразделений
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель 2026	Зам.зав. по ВР
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Зам.зав. по ВР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август 2025	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	Август, декабрь 2025	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь 2025	Руководители структурного подразделения
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Август 2025	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь 2025	Заведующий
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь 2025	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь 2026	Зам.зав. по ВР Руководители структурного подразделения

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель 2026	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель 2026	Зам.зав. по безопасности Завхоз
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 2026	Завхоз
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель, май 2026	Завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май 2026	Медицинский работник
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май 2026	Воспитатели

Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май 2026	Медицинский работник
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май 2026	Инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май 2026	Зам.зав. по ВР Руководители структурного подразделения
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май 2026	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май 2026	Зам.зав. по безопасности Зам.зав. по ВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.)	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР, Руководители структурного подразделения, воспитатели
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь 2025, май 2026	Зам.зав. по ВР, Руководители структурного подразделения,
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	Октябрь 2025, май 2026	Руководители структурного подразделения, Завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Зам.зав. по безопасности Зам.зав. по ВР

Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам.зав. по безопасности Зам.зав. по ВР
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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга Родительский контроль»	Сентябрь 2025, апрель 2026	Зам.зав. по безопасности Психолог, Воспитатели
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Май 2026	Зам.зав. по безопасности Психолог
Родительское собрание в группах старшего дошкольного возраста на тему: «Цифровая грамотность детей»	Сентябрь 2025	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Сентябрь 2025	Воспитатели
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь 2026	Специалисты
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам.зав. по ВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	В течении года	Руководители структурного подразделения воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей»	Ноябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября 2025	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать акцию по сбору подарков к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября 2025	Зам.зав. по ВР, воспитатели

Организовать массовые спортивные мероприятия ко Дню отца в России	Накануне 16 октября 2025	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября 2025	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Организовать новогодние утренники	с 19 по 26 декабря 2025	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля 2026	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта 2026	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать выпускной бал (для групп старшего дошкольного возраста)	18-22 мая 2026	Музыкальный руководитель, воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь 2025	Педагог-психолог, воспитатели групп раннего и младшего дошкольного возраста
Консультация «Что говорить детям, чтобы вас услышали»	Январь 2026	Педагог-психолог
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март 2026	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь 2025	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Декабрь 2025	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Май 2026	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Зам.зав. по ВР, воспитатели

II. Групповые родительские собрания

Сентябрь 2025	Группы раннего и младшего дошкольного возраста: «Адаптационный период детей в детском саду»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели группы раннего возраста, педагог-психолог
	Группы младшего дошкольного возраста: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3-4 лет»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели, педагог-психолог
	Группы младшего дошкольного возраста «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста 4-5 лет»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели, педагог-психолог
	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели, педагог-психолог
	Группы старшего дошкольного возраста «Особенности и проблемы речевого развития у детей 5-6 лет»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели, педагог-психолог
	Группы старшего дошкольного возраста: «Подготовка дошкольников 6-7 лет к овладению грамотой»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели, учитель-логопед
Декабрь 2025	Группы раннего и младшего дошкольного возраста «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
	Группы младшего дошкольного возраста «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
	Группы старшего дошкольного возраста «Результаты освоения программы»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Апрель 2026	Группы раннего и младшего дошкольного возраста «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
	Группы старшего дошкольного возраста 5-6 лет «Формирование патриотизма в дошкольном детстве»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели педагог-психолог
	Группы старшего дошкольного возраста 6-7 лет «Школьная готовность»	Зам.зав. по ВР, Воспитатели педагог-психолог

III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада

Май 2026	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий
----------	---	------------

1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организовать для воспитателей семинар-практикум «Просвещение родителей детей дошкольного возраста как мера государственной поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства»	Январь 2026	Заведующий
Разрабатывать авторские просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей	Ежеквартально	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и официальном сайте детского сада	Ежеквартально	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	Постоянно	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику	Постоянно	Педагоги
Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности реализации Программы просвещения родителей	Ноябрь 2025	Зам.зав. по ВР, Воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течении года	Руководители структурного подразделения, Завхоз
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течении года	Руководители структурного подразделения, Завхоз
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	В течении года	Руководители структурного подразделения, Завхоз
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам.зав. по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Зам.зав. по ВР
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Зам.зав. по ВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля 2026	Зам.зав. по ВР
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь 2026	Зам.зав. по ВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам.зав. по ВР
Оформить публичный доклад	Июнь 2026	Зам.зав. по ВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь-август 2026	Зам.зав. по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Зам.зав. по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Зам.зав. по ВР
2.1. Информационно-методическая деятельность		
Обеспечение информационно-методической среды		

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Подготовить и раздать воспитателям групп раннего и младшего дошкольного возраста памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Оформить карточки для воспитателей групп старшего дошкольного возраста «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь 2025	Зам.зав. по ВР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль 2026	Зам.зав. по ВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март 2026	Зам.зав. по ВР, воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май 2026	Зам.зав. по ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Зам.зав. по ВР
Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Зам.зав. по ВР
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам.зав. по ВР, ответственный педагог
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Зам.зав. по ВР. Ответственный педагог
2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Зам.зав. по ВР
Сформировать новые режимы дня групп	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности

Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный направление в семье»	Март 2026	Зам.зав. по ВР, Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март 2026	Зам.зав. по ВР, Инструктор по физической культуре
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май 2026	Педагог-психолог

Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся, КТП и т.п.	Октябрь 2025	Зам.зав. по ВР Наставники
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	В течении года	Зам.зав. по ВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР

План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педагогический совет	Август 2025	Зам.зав. по ВР
Ранняя профориентация дошкольника как формирование представлений о мире взрослых	Январь 2026	Зам.зав. по ВР
Преимущества ДОУ и СОШ	Март 2026	Зам.зав. по ВР
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май 2026	Зам.зав. по ВР

Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь, ноябрь, декабрь, апрель	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2025 года	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	В течение 2025 года	Зам.зав. по ВР, Воспитатели
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь 2025	Зам.зав. по ВР, Воспитатели

2.5. Нормотворчество

Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Актуализировать программу развития детского сада	Октябрь 2025	Рабочая группа

Актуализировать положение об оплате труда	Январь 2026	Гл.бухгалтер
Уточнить номенклатуру дел детского сада	Декабрь 2025	Делопроизводитель
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь 2025	Руководитель структурного подразделения
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август 2026	Рабочая группа

2.6. Работа с кадрами Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии

Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Составить списки непедагогических работников, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки непедагогических работников	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Сентябрь 2025	Зам.зав. по ВР

Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Сентябрь 2025	Заведующий Зам.зав. по ВР
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	В соответствии с перспективным планом	Заведующий

2.7. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Сентябрь 2025	Медицинский работник
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Зам.зав. по безопасности

2.8. Контроль и оценка деятельности План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		
Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)	Сентябрь, январь, июль	Зам.зав. по ВР
Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО	В течении года	Зам.зав. по ВР, завхоз
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	По особому графику	Зам.зав. по ВР
Анализ документации (план КТП) по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	Зам.зав. по ВР
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Заведующий, Зам.зав. по ВР
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)		

Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Май-июнь 2026	Заведующий, Зам.зав. по ВР, завхоз
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Август 2025	Зам.зав. по ВР, завхоз
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	Август 2025	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	Воспитатели
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	Воспитатели
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	Апрель 2026	Рабочая группа
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	Май 2026	Рабочая группа
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	Июнь-июль 2026	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	Заведующий
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Контроль реализации годового плана работы детского сада	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		
Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	В течении года	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Инвентаризация	В течении года	Завхоз
Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада	В течении года	Заведующий, Зам.зав. по ВР
Проверка проектов договоров (контрактов)	В течение года	Заведующий, главный бухгалтер
Проверка расходных денежных документов до их оплаты	В течение года	Заведующий, главный бухгалтер
Контроль состояния пожарной безопасности	В течение года	Специалист по пожарной профилактике, Зам.зав. по безопасности, завхоз
Контроль состояния антитеррористической защищенности	В течение года	Зам.зав. по безопасности

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заведующий, Зам.зав. по ВР, ответственный педагог
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь 2025, май 2026	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль 2025, май 2026	Заведующий, Зам.зав. по ВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август 2025	Зам.зав. по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующий, Зам.зав. по ВР, ответственный педагог

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь 2026	Заведующий, Зам.зав. по безопасности, Зам.зав. по ВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обращение с медицинскими отходами		
Актуализировать в схеме обращения с медицинскими отходами порядок обеззараживания и обезвреживания медицинских отходов классов «Б», «В» и «Г»	Август 2025	Медицинский работник
Содержание оснащения		
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь 2025	Заведующий,
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по заявкам)	Зам.зав. по ВР, руководитель структурного подразделения, завхоз
Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации	Июнь-июль-август 2026	Заведующий, завхоз
Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной,	Июль-сентябрь 2026	Завхоз

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

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, завхоз

Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП и АОП ДО

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

3.2. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Заведующий
Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Заведующий

3.3. Безопасность
Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь 2025	Зам.зав. по безопасности, руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Зам.зав. по безопасности, руководители структурных подразделений
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности
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	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Зам.зав. по безопасности

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Оценить видимость планов эвакуации		
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь 2025, май 2026	Зам.зав. по безопасности, завхоз

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	Зам.зав. по безопасности, завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Провести внеплановые инструктажи с работниками (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь 2025	Зам.зав. по безопасности
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам.зав. по безопасности