

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №38»  
(МАДОУ № 38)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МАДОУ №38  
(протокол от 28.08. 2025 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ №38  
Ю. А. Николаева  
2025г.

Приказ № 218 от 01.07.2025г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №38»**  
**на 2025/2026 учебный год**

г. Сухой Лог, 2025

0

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №38»  
(МАДОУ № 38)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МАДОУ №38  
(протокол от \_\_\_\_\_ 2025 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ №38  
\_\_\_\_\_  
Ю. А. Николаева  
\_\_\_\_\_  
2025г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №38»**  
**на 2025/2026 учебный год**

г. Сухой Лог, 2025

# Содержание

|                                                              |       |
|--------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Пояснительная записка</b>                                 | 2     |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |       |
|                                                              | 3-6   |
| 1.1. Реализация образовательных программ                     | 7-12  |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников ( просвещение родителей) |       |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |       |
|                                                              | 12-21 |
| 2.1. Методическая работа                                     | 21-22 |
| 2.2. Нормотворчество                                         | 22-24 |
| 2.3. Работа с кадрами                                        | 24-26 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности                          |       |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |       |
|                                                              | 26-29 |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы       | 29-34 |
| 3.2. Безопасность                                            |       |
| <b>Приложения</b>                                            |       |
| Приложение 1.                                                |       |
| Приложение 2.                                                |       |
| Приложение 3.                                                |       |

# Пояснительная записка

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА 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. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить создание единых подходов при работе с семьями воспитанников в части воспитания и оздоровления детей.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.
4. Организовать работу в рамках пилотной площадки по апробации программы просвещения родителей.
5. Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие           | Срок | Ответственный |
|-----------------------|------|---------------|
| Воспитательная работа |      |               |

|                                                                                                                                                                                                              |                              |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                                                                              | Май                          | Заместитель заведующего по ВМР |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений                                                        | май–июль                     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО                                                                                                               | в течение года               | воспитатели                    |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                                                                |                              |                                |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                                                                     | Октябрь-декабрь              | Заместитель заведующего по ВМР |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                                                                             | ноябрь                       | воспитатели                    |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)                                                              | ноябрь, февраль              | воспитатели групп              |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)                                                                                                     | май-июль                     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды                                              | в течение года               | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу                                                                                                                  | Январь-апрель                | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры                                                                     | Не менее 1 раза в три месяца | воспитатели                    |
| Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;</li> </ul> | Май-август                   | Заместитель заведующего по ВМР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направить воспитателей на повышение квалификации;</li> <li>• подготовить изменения в ООП ДО</li> </ul>                                                                                                                                              |                  |                                     |
| <b>Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий</b>                                                                                                                                                                                              |                  |                                     |
| Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы                                                                                                                             | Октябрь-ноябрь   | Заведующий, контрактный управляющий |
| Организовать для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;</li> <li>• консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ;</li> <li>• анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</li> </ul> | Март – апрель    | Заместитель заведующего по ВМР      |
| 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 | Ответственный за сайт               |

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие                                                                                                            | Срок            | Ответственный                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| <b>Организация обучения</b>                                                                                            |                 |                                      |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы                                                   | Август          | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы                                                                                             | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий                                                                   | август, декабрь | Заместитель заведующего по ВМР       |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август   | педагоги дополнительного образования |

| <b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>                                                                                                            |                  |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь         | Заведующий                           |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий                                               | октябрь          | Заместитель заведующего по ВМР       |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий                          | октябрь          | Заместитель заведующего по ВМР       |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий                     | ноябрь – декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий      | декабрь          | педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий                                   | декабрь          | 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           | Заместитель заведующего по ВМР       |

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| <b>Мероприятие</b>                                                                               | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b>           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 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 АХЧ |

|                                                                                                                                                                                                 |            |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| 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 АХЧ    |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ    |
| 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 АХЧ    |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | Заместитель заведующего по ВМР    |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | Заместитель заведующего по ВМР    |
| 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        | Заместитель заведующего по ВМР    |

## 1.2. Работа по просвещению родителей.

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

| Форма взаимодействия                                                                                             | Срок     | Ответственный                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b> |          |                                  |
| Провести встречи по сбору:                                                                                       | Сентябрь | Заведующий, медицинский работник |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <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> |                                             |                                |
| Организовать и провести День открытых дверей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | октябрь, май                                | Заведующий                     |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | октябрь, апрель                             | заместитель заведующего по АХЧ |
| 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                  | Заместитель заведующего по ВМР |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заместитель заведующего по ВМР |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | по запросу                                  | секретарь, 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 (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)                                                                                                                                                                                                                                                                | в течение года (при наличии заявок)         | ответственный по питанию       |

| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                               |                                                    |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»                                                                                                                   | Сентябрь, апрель                                   | Психолог                                     |
| 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                                            | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»                                                                                                                    | Январь                                             | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада                                                       | В течение года                                     | Заместитель заведующего по ВМР               |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                          |                                                    |                                              |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                           | Сентябрь                                           | Заместитель заведующего по ВМР               |
| 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 | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»                                                                                                  | декабрь                                            | воспитатели групп                            |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»                                                              | декабрь                                            | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание»                                                                                                                        | март                                               | педагог-психолог                             |

|                                                                                                             |                     |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| воспитанников: что могут сделать родители?»                                                                 |                     |                                              |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»                                              | накануне 9 мая      | воспитатели групп                            |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками с участием родителей</b>                              |                     |                                              |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний                                                  | 1 сентября          | музыкальный руководитель                     |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей                                           | накануне 1 октября  | музыкальный руководитель, воспитатели групп  |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                                              | накануне 16 октября | инструктор по физической культуре            |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России                                        | Накануне 27 ноября  | музыкальный руководитель                     |
| Организовать новогодний утренник                                                                            | с 19 по 23 декабря  | музыкальный руководитель, воспитатели групп  |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                              | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре            |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                                                          | накануне 8 марта    | музыкальный руководитель                     |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)                                                  | 29-30 мая           | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b> |                     |                                              |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                               | Сентябрь            | Педагог-психолог, воспитатели младших групп  |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»                                                              | ноябрь              | Заместитель заведующего по ВМР               |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                             | январь              | педагог-психолог                             |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»                                                   | март                | Заместитель заведующего по ВМР               |

|                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                                                                                                                          | май              | педагог-психолог                                    |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей                                                     | раз в три месяца | педагог-психолог                                    |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»                                                                                                                                   | раз в полугодие  | педагог-психолог                                    |
| 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   | педагог-психолог                                    |
| <b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>                                                                                                            |                  |                                                     |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»                                                                                                                     | Октябрь, апрель  | Заместитель заведующего по ВМР                      |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах                                                                                | Ноябрь, март     | Заместитель заведующего по ВМР                      |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                 | Тематика                                                                                                          | Ответственные |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>I. 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    |
| январь                                | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения                                                | заведующий    |

|                                            |                                                                                                                      |                                              |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| май                                        | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период              | заведующий                                   |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                      |                                              |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                          | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
|                                            | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                             | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
|                                            | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»                      | воспитатель 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»                                              | воспитатель младшей группы                   |
|                                            | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»                     | воспитатель средней группы                   |
|                                            | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»                            | воспитатель старшей группы, учитель-логопед  |
| 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»             | воспитатель младшей группы                   |
|                                            | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»                                               | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
|                                            | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»                                                         | заведующий, воспитатель 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» | воспитатель младшей и средней групп                          |
|                                                                         | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»              | заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |                                                                                       |                                                              |
| Май                                                                     | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников             | Заведующий                                                   |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| 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          | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)                 | октябрь, январь, май   | контрактный управляющий        |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями                | апрель–июнь            | контрактный управляющий        |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август             | контрактный управляющий        |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                                             | не реже 1 раза в месяц | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                                           |                        |                                |

|                                                                                                |                  |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Проанализировать результаты методической работы                                                | Январь, июнь     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать заседания методического совета                                                    | ежемесячно       | Заместитель заведующего по ВМР |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                             | в течение года   | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                               |                  |                                |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет              | Февраль          | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                  | июнь             | Заместитель заведующего по ВМР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                    | июнь             | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                      | июнь– август     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                 | в течение года   | Заместитель заведующего по ВМР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                     | в течение года   | Заместитель заведующего по ВМР |
| Скорректировать паспорта кабинетов.                                                            | по необходимости | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                              |                  |                                |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                       |                  |                                |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                          | Сентябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |

|                                                                                                                                                                                   |                |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                      | сентябрь       | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                                       | октябрь        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                        | ноябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                                                                                                    | ноябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                                                                                                 | ноябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                   | январь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                 | февраль        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                    | февраль        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                  | март           | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                        | май            | заместитель заведующего по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                                | ежемесячно     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и                                                                          | в течение года | Заместитель заведующего по ВМР |

|                                                                                                                                            |                  |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| муниципального уровня, 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   | модератор сайта                |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации                                          | в течение года   | Заместитель заведующего по ВМР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                          | в течение года   | Заместитель заведующего по ВМР |
| <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   | Заместитель заведующего по ВМР |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                        | по необходимости | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                |                  |                                |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                       | Сентябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                          | декабрь          | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи                                                             | декабрь          | заместитель заведующего по ВМР |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                   | январь           | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                 | февраль          | Заместитель заведующего по ВМР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                                                                                       | апрель               | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                                                                                                                                      | август               | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения</b>                                                                                                                                                                                                     |                      |                                |
| Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»                                                                                                                                                                      | Сентябрь             | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий                                                                                                              | Сентябрь, январь     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»                                                                                                                                                          | Октябрь, апрель      | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678                                                                                                             | По запросам          | Заместитель заведующего по ВМР |
|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                                                                                                                                      |                      |                                |
| <b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                                                                                                                                                   |                      |                                |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах                                                                                                                                               | Сентябрь–октябрь     | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике», «Внедрение и реализация программы просвещения родителей». |                      | Заместитель заведующего по ВМР |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников                                                                                   | в течение всего года | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                                                                                                                          |                      |                                |

|                                                                                                                                                               |                |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                     | Октябрь        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                                          | ноябрь         | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                          | декабрь        | Заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                                                | февраль        | Заместитель заведующего по ВМР |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                      |                |                                |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                             | в течение года | заместитель заведующего по ВМР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                           | в течение года | заместитель заведующего по ВМР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                       | в течение года | заместитель заведующего по ВМР |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> </ul> | в течение года | заместитель заведующего по ВМР |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области                                                  | в течение года | заместитель заведующего по ВМР |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                     |                |                                |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»                                                                                             | Сентябрь       | Заместитель заведующего по ВМР |
| 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 | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»                                                            | ноябрь  | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста                                | ноябрь  | заместитель заведующего по ВМР              |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»                                                                                                       | декабрь | заместитель заведующего по ВМР              |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь  | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»                                                                                                           | январь  | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»                                                              | февраль | заместитель заведующего по ВМР              |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»                                                                                                                                  | февраль | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»                                                                                                                     | март    | Инструктор по физической культуре           |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками                                                                                                      | март    | заместитель заведующего по ВМР              |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»                                                                                                                   | апрель  | заместитель заведующего по ВМР, программист |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»                                                                                             | май     | заместитель заведующего по ВМР              |

|                                                                                                                                                              |                 |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Провести методическое совещание<br>«Календарный план воспитательной работы»                                                                                  | сентябрь        | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |
| Обеспечить индивидуальные консультации и<br>беседы по запросам                                                                                               | в течение года  | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР и работники<br>ДОУ в рамках<br>своей компетенции |
| <b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>                                                                                           |                 |                                                                                       |
| Организовать семинар для наставников<br>«Организация наставничества»                                                                                         | Сентябрь        | Заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |
| Провести консультации по составлению<br>документации: основная образовательная<br>программа дошкольного образования,<br>характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь         | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |
| Посетить занятия и другие мероприятия с<br>последующим анализом                                                                                              | ноябрь, январь  | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный<br>подход в организации воспитательно-<br>образовательной деятельности»                                            | декабрь         | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |
| Провести анкетирование с целью выявления<br>затруднений в профессиональной деятельности                                                                      | 1 раз в квартал | заместитель<br>заведующего по<br>ВМР                                                  |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                       | Срок          | Ответственный                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|
| <b>Установочный педагогический совет</b>                                                                                   | <b>август</b> | Заведующий, заместитель<br>заведующего по ВМР |
| Обеспечение оздоровительной направленности<br>физического развития детей в детском саду<br>посредством проведения прогулок | ноябрь        | Заведующий,<br>медработник                    |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и<br>семьи для целостного развития личности и<br>успешной социализации ребенка | январь        | Заведующий, заместитель<br>заведующего по ВМР |
| Анализ воспитательно–образовательной работы<br>детского сада за прошедший учебный год                                      | май           | Заведующий, заместитель<br>заведующего по ВМР |

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках просвещения родителей.

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                  | <b>Срок</b>                    | <b>Ответственный</b>                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»                                              | Сентябрь 2025                  | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели                |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада и семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение 2025 года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели                |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада и семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада                            | В течение 2025 года            | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи     | В течение 2025 года            | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели                |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей                     | В течение 2025 года            | Социальный педагог, воспитатели                            |

#### **1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Срок</b>      | <b>Ответственный</b>                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Заместитель заведующего по ВМР              |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО                                                                  | Ноябрь           | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР  |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов                                                                                                                                         | В течение года   | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |

|                                                                                                   |                                                    |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| (участников) специальной военной операции<br>(далее – СВО)                                        |                                                    |                  |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО | В течение года<br>(при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО         | В течение года<br>(по запросу)                     | Педагог-психолог |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                                                                                                              | Срок   | Ответственный                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                                                                     | Январь | специалист по охране труда                                         |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа                                                                                                                   | Срок    | Ответственный     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| Программа развития детского сада                                                                                                         | октябрь | рабочая группа    |
| Положение об оплате труда                                                                                                                | январь  | бухгалтер         |
| Номенклатура дел                                                                                                                         | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда                                                                                                                | декабрь | бухгалтер         |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь  |                   |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

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

|                                                                                       |                       |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Утвердить состав аттестационной комиссии                                              | октябрь               | заведующий                           |
| Провести консультации для аттестуемых работников                                      | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии        |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости      | по мере необходимости                |
| Организовать заседания аттестационной комиссии                                        | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок           | Ответственный                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников                                                                                                           | Сентябрь       | Руководители структурных подразделений |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь        | специалист по кадрам                   |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка                                    | октябрь        | заведующий                             |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам                                                                                            | октябрь–ноябрь | контрактный управляющий, заведующий    |

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                | Срок   | Ответственный                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul> | Ноябрь | 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                                            | специалист по охране труда                                         |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ                                                                                                                                                                                     | февраль                                            | контрактный управляющий, специалист по охране труда                |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | по отдельному графику                              | специалист по охране труда                                         |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                                                                                                                                                                                                        | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <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 единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | сентябрь                                           | контрактный управляющий, специалист по охране труда                |
| <...>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |                                                                    |

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. План внутреннего контроля

| <b>Объект контроля</b>                                                                                                             | <b>Вид контроля</b> | <b>Формы и методы контроля</b>      | <b>Срок</b>                             | <b>Ответственные</b>                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Состояние РППС                                                                                                                     | Фронтальный         | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду                                                                                             | Оперативный         | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Санитарное состояние помещений группы                                                                                              | Оперативный         | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, заместитель заведующего по ВМР                      |
| Соблюдение требований к прогулке                                                                                                   | Оперативный         | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость                                             | Оперативный         | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медработник                                                    |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                                                                         | Оперативный         | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический        | Открытый просмотр                   | Декабрь                                 | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР                     |
| Состояние документации                                                                                                             | Оперативный         | Анализ документации, наблюдение     | Октябрь, февраль                        | Заместитель заведующего по ВМР                                 |

|                                                                                                     |                   |                                                               |                 |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| педагогов,<br>воспитателей групп                                                                    |                   |                                                               |                 |                                                      |
| Проведение<br>родительских<br>собраний                                                              |                   |                                                               |                 |                                                      |
| Соблюдение режима<br>дня воспитанников                                                              | Оперативный       | Анализ<br>документации<br>, посещение<br>групп,<br>наблюдение | Ежемесячн<br>о  | Медсестра,<br>заместитель<br>заведующего<br>по ВМР   |
| Организация<br>предметно-<br>развивающей среды<br>(уголки экологии и<br>экспериментирования<br>)    | Оперативный       | Посещение<br>групп,<br>наблюдение                             | Февраль         | Заместитель<br>заведующего<br>по ВМР                 |
| Организация НОД по<br>познавательному<br>развитию в<br>подготовительных<br>группах                  | Сравнительны<br>й | Посещение<br>групп,<br>наблюдение                             | Март            | Заместитель<br>заведующего<br>по ВМР                 |
| Уровень подготовки<br>детей к школе.<br>Анализ<br>образовательной<br>деятельности за<br>учебный год | Итоговый          | Анализ<br>документации                                        | Май             | Заведующий,<br>заместитель<br>заведующего<br>по ВМР  |
| Проведение<br>оздоровительных<br>мероприятий в<br>режиме дня                                        | Оперативный       | Наблюдение,<br>анализ<br>документации                         | Июнь–<br>август | Заместитель<br>заведующего<br>по ВМР,<br>медработник |

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

| Направление                                                                                                       | Срок                                                       | Ответственный                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Контроль применения электронного<br>обучения, дистанционных<br>образовательных технологий                         | В 2025 году<br>ежемесячно, далее<br>– 1 раз в квартал      | Заведующий,<br>заместитель<br>заведующего по ВМР |
| Анализировать состояние сайта детского<br>сада на соответствие требованиям<br>Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, | В 2025 году<br>каждые две<br>недели, далее –<br>ежемесячно | технический<br>специалист                        |

|                                                                                                                                                                         |                        |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| оценить актуальность размещенной информации                                                                                                                             |                        |                                            |
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                                 |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                                                               | ноябрь, февраль, май   | заведующий, заместитель заведующего по ВМР |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август                 | заместитель заведующего по ВМР             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования                                                                    | ежемесячно             | заместитель заведующего по ВМР             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | медработник                                |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года         | заведующий,                                |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                               | Срок | Ответственный                                                  |
|-----------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, заместитель заведующего по ВМР |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

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

|                                                                                                   |                                |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь                       | Заведующий, контрактный управляющий     |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы                                              | Октябрь–ноябрь                 | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД                                                                                    | декабрь                        | заведующий, бухгалтер                   |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год                                      | декабрь                        | контрактный управляющий                 |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет                                       | с февраля по 20 апреля         | заведующий                              |
| Организовать субботники                                                                           | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ          |
| Подготовить публичный доклад детского сада                                                        | с июня до 1 августа            | заведующий                              |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год                                  | июнь-август                    | рабочая группа                          |
| Проанализировать выполнение ПФХД                                                                  | ежемесячно                     | заведующий, бухгалтер                   |

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

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок           | Ответственный                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|
| <p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, контрактный управляющий |
| Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений                                                                                                                                                                                                                                                                | апрель         | заместитель заведующего по АХЧ      |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов                                                                                                                                                                                                                                                                | июль           | заместитель заведующего по АХЧ      |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                                                                                                                             | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ      |

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

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                   | Срок               | Ответственный                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов                                                                                                                 | Ежемесячно         | Воспитатели в группах, специалисты                             |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС                                                                                                                                 | Один раз в квартал | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>                                                                | Каждое полугодие   | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие   | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий                     |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню                                                                                                                                                       | По необходимости   | Контрактный управляющий                                        |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада                                                                                                                                                  | По необходимости   | Заместитель заведующего по АХЧ                                 |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций                                                                                                                                         | По необходимости   | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада                                                                                                                        | По необходимости   | Заместитель заведующего по ВМР                                 |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников                                                                                                                             | январь, август     | заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВМР |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей                                                                                                                                                                  | август             | заместитель заведующего по АХЧ                                 |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul> |                |                                                                                                      |
| <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         | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                                                                  | Сентябрь       | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта                                              | июль           | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                                                                 | август         | заведующий, контрактный управляющий                                                                  |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                                                                                                                                                           | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

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

|                                                                                                                                                                                                   |                       |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                                            | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности                                 |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара                                                                                                                                             | ноябрь                | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты                | февраль               | специалист по пожарной безопасности                                 |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                                 |                       |                                                                     |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов                                                                                                              | Ежемесячно            | Специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                                                     | сентябрь              | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить работоспособность котельной                                                                                                                                                             | сентябрь              | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности             |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вентиляционные камеры;</li> <li>• циклоны;</li> <li>• фильтры;</li> <li>• воздухопроводы</li> </ul> | октябрь               | Заведующий, специалист по пожарной безопасности                     |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                                              | октябрь               | заведующий, специалист по пожарной безопасности                     |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                                                                                                            | октябрь, апрель       | Ответственный специалист по пожарной безопасности                   |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                                              | ноябрь                | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств                                                                                                                                                                                                                                                                      | ноябрь, май                                                     | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                               | январь, май                                                     | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений                                                                                                                                                                                                                                                                                                | апрель                                                          | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | в соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul> | в соответствии с технической документацией устройств            | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                                                                                                                                                                                                                   | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                                                                                                                                                                                                                        | еженедельно по пятницам                                         | заместитель заведующего по АХЧ                                      |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей                                                                                                                                                                                                                                                                    | ежемесячно по 25-м числам                                       | специалист по пожарной безопасности                                 |

|                                                                                                              |                                                  |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| направления движения к эвакуационным выходам                                                                 |                                                  |                                                            |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве                | в течение года                                   | специалист по пожарной безопасности                        |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                               | в течение года                                   | специалист по пожарной безопасности                        |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега         | в зимний период                                  | специалист по пожарной безопасности                        |
| <b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>                                                   |                                                  |                                                            |
| Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа | Сентябрь                                         | Заведующий, специалист по пожарной безопасности            |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах    | октябрь-ноябрь                                   | заведующий, специалист по пожарной безопасности            |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                            | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                            | в соответствии с графиком                        | ответственные за проведение инструктажей                   |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности          | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий                                                 |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                                | октябрь, март                                    | специалист по пожарной безопасности                        |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                              | в течение года                                   | педагогические работники                                   |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849382

Владелец Николаева Юлия Александровна

Действителен с 29.08.2025 по 29.08.2026