

муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №263»
(МАДОУ «Детский сад №263»)

ДЕЛО №02–02
Годовой план работы

Начато: 26.08.2025

Окончено: _____

Хранить: постоянно

ст.90 – а ТП

Барнаул, 2025 г.

ПРИНЯТО

решением

Педагогического совета

Протокол от 26.08.2025 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №263»

от 26.08.2025 № 101-осн

/С.А.Мишениной



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад №263»

на 2025/2026 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ:

	Пояснительная записка	4
РАЗДЕЛ 1.	Проблемно-ориентированный анализ деятельности Учреждения за 2024/2025 учебный год.	6
РАЗДЕЛ 2.	Приоритетные направления работы на новый учебный год	16
РАЗДЕЛ 3.	Задачи на 2025/2026 учебный год	17
РАЗДЕЛ 4.	Управление Учреждением.	17
4.1	Совещания при заведующем	17
4.2	Заседания Педагогического совета	19
4.3	Заседание Управляющего совета	22
4.4	Заседания Наблюдательного совета	22
4.5	Заседания Общего собрания трудового коллектива	22
РАЗДЕЛ 5.	Методическая деятельность.	23
5.1	Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности)	23
5.2	Мероприятия по проведению аттестации.	24
5.3	Мероприятия и направления работы с молодыми специалистами (наставничество)	25
5.4	Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»	25
5.7	Мероприятия по организации развивающей предметно - пространственной среды и оснащению учебно-дидактической базы	25
РАЗДЕЛ 6.	Организационно – педагогические мероприятия с воспитанниками	26
6.1	Массовые мероприятия (праздники, развлечения, спортивные досуги)	26
6.2.	Мероприятия по работе с одаренными воспитанниками	27
РАЗДЕЛ 7.	Мероприятия по взаимодействию с семьей	27
7.1.	Родительские собрания (выставки, конкурсы, акции и др.)	27
7.2.	Мероприятия по работе с неблагополучными семьями	30
РАЗДЕЛ 8.	Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования	31
8.1.	Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение	31
8.2.	План мероприятий консультационного пункта	31
8.3.	Мероприятия по организации работы ППк	32
РАЗДЕЛ 9.	Мероприятия на летний оздоровительный период	33
РАЗДЕЛ 10.	Взаимодействие с социальными институтами	33
РАЗДЕЛ 11.	Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды.	34
РАЗДЕЛ 12.	Инновационная деятельность коллектива	39
РАЗДЕЛ 13.	Система внутриучрежденческого контроля	40
РАЗДЕЛ 14.	Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	53
	Лист корректировки годового плана	55

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №263» (далее - Учреждение) расположен по адресам: 656038, город Барнаул, переулок Трудовой, 34, ул. Промышленная, 71.

Плановая наполняемость: от 1,6 до 3 лет -50; от 3 до 7 лет -110. Общая наполняемость 160 воспитанников. Уровень образования: дошкольное образование.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

В Учреждении функционирует 6 возрастных групп, образовательная деятельность осуществляется для воспитанников от 1,6 до 7 лет:

по адресу: переулок Трудовой, 34		по адресу: ул. Промышленная, 71.	
3 возрастные группы		3 возрастные группы	
Возрастная группа	Кол-во	Возрастная группа	Кол-во
Младшая группа «Подсолнушки» (3 - 4 лет)	1	Средняя группа «Смешарики» (4-5 лет)	1
Средняя группа «Морячки» (4 - 5 лет)	1	Подготовительная к школе группа «Пчёлки» (6 - 7 лет)	1
Старшая группа «Радуга» (5 - 6 лет)	1	2-ая группа раннего возраста «Ветерки» (2 - 3 лет)	1

Контактный телефон:

- по адресу: пер. Трудовой, д. 34. (3852) 53-58-40);

- по адресу: ул. Промышленная, д.71. (3852) 63-16-27.

Электронная почта: 263ds@mail.ru.

Официальный сайт: <http://www.263ds.inkaut.ru/>

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН сп.2.4.3648-20и локальными актами.

РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности Учреждения за 2024/2025 учебный год.

Задача 1. 1. Совершенствовать систему здоровьесберегающей деятельности МАДОУ через использование инновационных форм.	
Мероприятия	<p>Проведен Педагогический совет «Пути совершенствования здоровьесберегающей деятельности дошкольников» (26.11.2024), консультация «Методика организации физкультурных занятий во время прогулки», «Методика проведения утренней гимнастики для детей всех возрастных групп», семинар-практикум «Эффективные оздоровительные практики», мастер-класс «Семь лепестков здоровья». Проанализирована работа систематизации знаний педагогов об организации здоровьесберегающей деятельности в режиме дня с детьми дошкольного возраста, повышения профессионального мастерства педагогов. Пополнение знаний по совершенствованию здоровьесберегающей деятельности и эффективными оздоровительными практиками. В группах оформлены центры здоровья: дополнены инвентарем, картотеками игр.</p> <p>Во всех группах проводились открытые мероприятия по физической культуре. Отмечена качественная организация работы в детском саду по здоровьесберегающей деятельности в режиме дня.</p> <p>Проведена работа по оснащению дидактической базы групп, методического кабинета материалами по реализации проекта «Азбука здоровья».</p> <p>Во всех возрастных группах проведены родительские собрания «Здоровьесберегающие технологии в детском саду и дома», также проводилось общее родительское собрание.</p> <p>Проведен тематический контроль по теме: «Организация здоровьесберегающей деятельности в режиме дня с детьми дошкольного возраста» в период с 11.11.2024 по 15.11.2024. В результате тематического контроля было выявлено, что в МАДОУ накоплен определенный положительный опыт в организации здоровьесберегающей деятельности, интерес педагогов к заявленной теме подтверждается результатами анализа занятий и средовых условий групп.</p>
Положительные результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагоги привлечены к обобщению и диссеминации педагогического опыта. 2. Проведена работа по оснащению дидактической базы групп, методического кабинета материалами по реализации проекта. 3. Отмечается систематизация знаний педагогов о

	здоровьесберегающей деятельности, повышение профессионального мастерства педагогов, их познавательной активности.
Проблемы	1.Отсутствие разнообразных форм работы с родителями по вопросам здоровьесберегающих технологий дома.
Перспективы	1. Для повышения качества использования современных педагогических технологий в работе с дошкольниками по здоровьесбережению использовать в работе мероприятия с участием родителей. 2. Совершенствовать профессиональные умения педагогов посредством обмена опытом, проведения консультаций. 3.С целью организации работы в детском саду по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни продолжить реализацию проекта по теме «Азбука здоровья».
Задача 2. Повысить эффективность работы педагогов посредством внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий.	
Мероприятия	<p>Проведен Педагогический совет «Инновационный подход к созданию развивающей пространственной среды в группах» (25.03.2025), консультация «Развивающая предметно-пространственная среда в соответствии с видами деятельности», семинар «Инновационные подходы к созданию развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ».</p> <p>Воспитатели групп создали предметно-пространственную среду в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>Во всех возрастных группах оформлены необходимые центры развития, содержание соответствует возрасту детей.</p> <p>Проанализированы анкеты по оценке развивающей предметно-пространственной среды в ДОО. Педагоги ДОУ достаточно хорошо знают основные цели и направления работы по данной теме.</p> <p>Проведена тематическая проверка по теме «Организация РППС в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» с 18.03.2025 по 24.03.2025. В результате тематической проверки было выявлено, что не в полном объеме обеспечено наличие материалов, оборудования и инвентаря для развития детей. Воспитатели всех возрастных групп активно взаимодействуют с родителями воспитанников по вопросу организации и пополнения РППС с учетом возрастных особенностей детей и предъявляемых требований.</p>
Положительные результаты	1. Повысился профессиональный уровень педагогов, родителей в вопросе организации РППС в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

	2. РППС в группах пополнилась новыми элементами.
Перспективы	Продолжать повышать профессиональные умения по организации РППС в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

Педагогические кадры.

Учреждение укомплектовано педагогическими кадрами на 100%.

В 2024/2025 учебном году образовательную деятельность осуществляли:

Характеристика кадрового состава

Характеристика педагогического коллектива	старший воспитатель	1
	музыкальный руководитель	2
	педагог-психолог	1
	воспитатели	12
Образовательный уровень	Высшее	6 (37,5 %)
	Среднее профессиональное	10 (62,5 %)
Уровень квалификации	Высшая категория	5 (31,3 %)
	Первая категория	8 (50 %)
	Без категории	3 (18,7 %)
Педагогический стаж работы	до 3 лет	1
	от 3 до 5 лет	0
	от 5 до 10 лет	3
	от 10 до 15 лет	4
	от 15 до 20	0
	от 20 до 25	4
	25 и более	4
Педагогов, имеющих ученые степени и ученые звания в Учреждении, нет.		

Все педагоги своевременно проходят курсы повышения квалификации, в КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова», ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки Луч знаний». Педагоги повышают свой профессиональный уровень через самообразование, прохождение процедуры аттестации, семинары педагогов, что способствует повышению профессионального мастерства, положительно влияет на развитие ДОО.

В 2024 г. – 2 педагога прошли аттестацию на высшую квалификационную категорию, 4 педагога прошли аттестацию на присвоение первой квалификационной категории, 100% педагогов, прошедших КПК.

В Учреждении система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогов строится на основе перспективного плана по аттестации и повышению квалификации педагогических и руководящих работников. Документация по аттестации педагогических работников ведется в соответствии с требованиями Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Алтайского края.

Для повышения профессионального уровня педагогов в 2024-2025 учебном году, в Учреждении организована система наставничества: опытные педагоги «берут шефство» над начинающими работу педагогами: воспитатели Кулебякина Л.И. – Гамаюнова О.Е., Фролкова Т.Н. – Зинченко М.Н.

С целью качественной организации работы по данному направлению разработан план работы наставника с молодым специалистом, в который вошли мероприятия, направленные на ознакомление педагога с требованиями законодательства, нормативными актами.

В течение учебного года педагоги обобщали и транслировали эффективный педагогический опыт в профессиональных и творческих конкурсах разного уровня:

№ п\п	ФИО педагога,	Уровень	Результат	Наименование конкурса
1.	Филиппий Лилия Леонидовна	Городской	Сертификат участника	Фестиваль конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Ярмарка мастеров»
2.	Лаптева Тамара Викторовна	Городской	Сертификат участника	Конкурс авторских дидактических пособий «Ярмарка мастеров».
3.	Гамаюнова Ольга Евгеньевна	Региональный	Сертификат участника	Конкурс «Поклонимся великим тем годам»
4.	Воронина Татьяна Анатольевна	Региональный	Сертификат участника	Профессиональный педагогический конкурс «Пин-код успешности: открытое пространство»
		Всероссийский	Диплом 1 степени	Творческий конкурс для педагогов «Лучшее оформление помещений, территории, участка»
5.	Гальцова Елена Алексеевна	Региональный	Сертификат участника	Конкурс профессионального педагогического мастерства «Пин-код успешности: открытое пространство»
6.	Кулебякина Людмила Ивановна	Городской	Сертификат участника	Фестиваль-конкурс «Безопасная вода»

7.	Фролкова Татьяна Николаевна	Городской	Сертификат участника	Фестиваль-конкурс «Безопасная вода»
8.	Телегина Татьяна Викторовна	Всероссийский	Диплом 2 степени	Конкурс профессионального педагогического мастерства «Педагог- наставник»
		Региональный	Диплом 3 степени	Фестиваль-конкурс «Охрана труда глазами детей»
9.	Будлянская Ольга Викторовна	Городской	Сертификат участника	Конкурс авторских дидактических пособий «Калейдоскоп идей»
10.	Калашникова Людмила Валерьевна	Городской	Диплом 2 степени	Конкурс авторских дидактических пособий «Калейдоскоп идей»
		Городской	Диплом 3 степени	Конкурс профессионального педагогического мастерства «Методический марафон»
11.	Кускочева Елена Геннадьевна	Всероссийский интернет конкурс	Сертификат участника	Конкурс «Талант-2024»

Таким образом, проведенная в течение 2024/2025 учебного года работа с кадрами, позволила достигнуть следующих результатов:

- учреждение на 100% укомплектовано кадрами (вакансия по должности «воспитатель» отсутствует), образовательный и квалификационный уровень педагогов позволяет им в полном объеме реализовывать образовательную программу Учреждения; организована индивидуальная работа с молодыми педагогами.
- в учреждении растет число педагогов, стремящихся к внедрению новых педагогических технологий, использующих ресурсы Интернета, включающих в педагогическую деятельность новые формы организации воспитательного и образовательного процесса.
- повысился уровень профессиональной компетентности педагогов за счет прохождения КПК;
- участия в конкурсах разного уровня;
- проведения консультаций;
- участие в вебинарах;
- реализация планов по теме самообразования (работа с интернетом, методической литературой);

- обобщения педагогов своего опыта работы на уровне Учреждения, района, города, Всероссийского уровня;
- сотрудничество с социальными институтами города: КАУ ДПО АИРО им. А.М. Топорова; МБУ ДО ГППЦ «Потенциал»; кафедра дошкольного и дополнительного образования ИПиП АлтГПУ; библиотека имени В.М. Башунова.

Организация развивающей предметно-пространственной среды.

В соответствии с годовыми задачами в групповых помещениях педагогами были оформлены, пополнены дидактическими играми, альбомами, картотеками, демонстрационным материалом центры физического развития. Также пополнена развивающая предметно-пространственная среда материалами и других центров. С целью обеспечения достижения наилучшего качества образовательной и воспитательной деятельности создавались материально-технические условия для всестороннего развития ребенка.

Инфраструктура учреждения оснащена игровыми площадками по количеству групп. Создавались условия для развития познавательной активности дошкольников и формирования экологических представлений. Каждая прогулочная площадка группы оборудована и оснащена малыми формами, игровым современным оборудованием в соответствии с возрастом. Игровое оборудование систематически проверялось и обследовалось, проводились ежедневные осмотры, оформлялись акты обследования, велся журнал осмотра территории. Обновлена база игрового и дидактического материала в группах, за счет учебных целевых расходов; пополнилась развивающая предметно-пространственная среда по безопасности и физическому развитию. В 2025/2026 учебном году планируется дальнейшее совершенствование РППС в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, требованиями ФГОС ДО.

Контингент воспитанников.

Год	Всего детей	1,5-2 лет	2-3 лет	3-4 лет	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет
2022	160	25	22	29	26	30	24
2023	152	22	27	27	27	24	25
2024	144	-	25	47	28	24	20

Здоровье воспитанников

Ежегодный углубленный медицинский осмотр узкими специалистами КГБУЗ «Городская детская поликлиника №1» анализ оздоровительной работы позволял медицинскому персоналу и педагогическому коллективу планировать и проводить оздоровительно-профилактическую работу, оказывать своевременную помощь воспитанникам. С согласия родителей (законных представителей) в соответствии с планом осуществляется медицинское обследование воспитанников

Не отмечено случаев травматизма среди воспитанников, чему способствовали своевременно проведенные инструктажи по охране жизни и здоровья детей, систематические рейды с целью выявления нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей. Кроме того, с детьми среднего и старшего дошкольного возраста проводился цикл бесед с проигрыванием ситуаций, целью которых являлось формирование у детей травмоустойчивости. С родителями воспитанников проводилась систематическая работа по обеспечению травмобезопасной среды через организацию консультаций и разработку памяток.

В МАДОУ разработаны циклограмма двигательной активности детей и циклограмма контроля по вопросам создания безопасных условий пребывания детей в детском саду.

Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.

В Учреждении созданы необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста:

- Все помещения соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, которые поддерживаются в удовлетворительном состоянии.
- В Учреждении работает медицинская сестра, которая своевременно контролирует состояние здоровья воспитанников и проведение медицинских осмотров.
- Все воспитанники проходят медосмотры узкими специалистами КГБУЗ «Городская детская поликлиника №1»
- Со всеми воспитателями и обслуживающим персоналом проводятся инструктажи по соблюдению правил безопасности, как в процессе организованной образовательной деятельности, так и в совместной образовательной деятельности, инструктажи по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья воспитанников.
- В целях пропаганды здорового образа жизни педагоги в своей работе используют методическую литературу по ОП ДО Учреждения: К.Ю. Белая «Формирование основ безопасности у дошкольников», Саулина Т.Ф. «Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения»; наглядно-дидактические пособия: К.Ю. Белая «Основы безопасности».
- Согласно разработанной циклограмме воспитатели еженедельно проводят беседы, игры по тематике безопасности дорожного движения, ОБЖ, пожарной безопасности. В старшем дошкольном возрасте проводят инструктажи в соответствии с графиком.
- В Учреждении имеются оборудованные кабинеты медицинской сестры в 2-х корпусах. Медицинское обслуживание воспитанников и оздоровительная работа осуществлялись медицинской сестрой, совместно с врачами КГБУЗ «Городская детская поликлиника №1» - профилактические прививки, проходит регулярный контроль за состоянием здоровья воспитанников.

Медико - педагогический контроль осуществляется систематически и затрагивает различные вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников:

проведение физкультурных занятий, соблюдение гигиенических требований к нагрузке в процессе ООД, организации режимных процессов, физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками (цикл подвижных и малоподвижных игр, гимнастика после сна).

В процессе образовательной деятельности используются инновационные здоровьесберегающие технологии: технологии обучения ЗОЖ; технологии сохранения и стимулирования здоровья (релаксация).

В Учреждении имеются:

- паспорт доступности, детей данной категории в Учреждении нет;
- паспорт дорожной безопасности;
- план безопасности;
- план оздоровительных мероприятий;
- план медосмотров узкими специалистами.

Ежеквартально проходят тренировки по эвакуации во время пожара, ГОЧС.

На информационных стендах для родителей размещается наглядный материал по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.

Два раза в год проводится осмотр игрового и физкультурного оборудования, пожарных лестниц с составлением соответствующих актов.

Организация полноценного питания осуществляется в соответствии с десятидневным меню. Приготовление пищи осуществляется на современном оборудовании.

Все игрушки, оборудование в Учреждении имеют сертификаты качества, подтверждающие безопасность.

В Учреждении создаются все условия для самостоятельной двигательной активности воспитанников, имеется в наличии совмещенные музыкально-спортивные помещения, в соответствии с новыми санитарными правилами и требованиями, физкультурные центры в групповых комнатах, спортивное оборудование на групповых участках. Физкультурные центры пополнились традиционным и нетрадиционным оборудованием.

Существенное место в решении многогранных задач укрепления здоровья в течение учебного года занимали такие формы как:

- спортивные развлечения: ежемесячно, согласно плана;
- праздники, согласно плана;
- день здоровья (октябрь, январь, май);
- неделя здоровья: апрель «Мы здоровью скажем – да!»;

Они помогают создавать оптимальный двигательный режим, который способствует повышению функциональных возможностей ребенка, улучшению его работоспособности и закаленности, являются эффективным средством всестороннего развития и воспитания.

Итоги воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

Воспитательно-образовательный процесс строится на основе ОП ДО разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Образовательный процесс осуществлялся на государственном языке Российской Федерации – русском, и учитывает требования и нормы СанПин.

Мероприятия по реализации годового плана Учреждения выполнены. В Учреждении создавались благоприятные условия, обеспечивающие реализацию образовательной программы Учреждения.

В Учреждении реализовывалась программа воспитания и календарный план воспитательной работы, которые являются компонентом ОП ДО Учреждения. Программа воспитания разработана в соответствии с нормативно правовыми документами; с учетом особенностей социокультурной среды, в которой воспитывается ребенок, в программе отражено взаимодействие всех участников образовательных отношений.

В основе процесса воспитания воспитанников в Учреждении лежат конституционные и национальные ценности Российского общества, которые отражены в основных направлениях воспитательной работы Учреждения это: ценности Родины и природы лежат в основе патриотического направления воспитания; ценности человека, семьи, дружбы, сотрудничества лежат в основе социального направления воспитания; ценность знания лежит в основе познавательного направления воспитания; ценность здоровья лежит в основе физического и оздоровительного направления воспитания; ценность труда лежит в основе трудового направления воспитания; ценности культуры и красоты лежат в основе этико-эстетического направления воспитания.

Программа воспитания обеспечивала взаимодействие воспитания в Учреждении и воспитания в семьях детей от 2 лет до 7 лет.

Запланированные мероприятия реализованы в полном объеме.

Характеристика социума, социального статуса семей.

Количество семей, воспитанников, посещающих Учреждение на 30.12.2024 г. – 144

Из них:

- полных –118;
- неполных – 17;
- малоимущих –5;
- многодетных –9;
- приёмных (опекунских) – 1;
- семей, имеющих детей-инвалидов – 1.
- дети, из семей, мобилизованных родителей-4

Для расширения возможностей информирования родителей о деятельности детского сада и участия родителей работает сайт дошкольного учреждения и сообщество в социальной сети ВКонтакте.

В рамках предоставления вариативных форм дошкольного образования и для информирования жителей микрорайона, чьи дети не посещают ДОО функционирует консультационный пункт по предоставлению бесплатных услуг

детям и их родителям (законным представителям). Для организации работы консультативного пункта, разработан план, привлечены к активной деятельности воспитатели, специалисты.

Осуществляется деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк). Работа ППк позволяет осуществлять сопровождение детей с трудностями в освоении образовательной программы, выявлять проблемы и планировать деятельность по организации индивидуального маршрута. В 2024/2025 учебном году было проведено 2 плановых и 1 внеплановое заседание ППк, согласно утвержденному графику.

Уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности воспитанников подготовительной к школе группы.

Работа с детьми в течение года была направлена на ознакомление дошкольников с понятием «школа». Для поддержания у детей устойчивого интереса использовали разнообразные формы работы: непосредственно образовательная деятельность, беседы о школе, рассматривание школьных принадлежностей и иллюстраций на школьную тематику, чтение и анализ детской художественной литературы о школьной жизни, заучивание стихотворений, словесные и дидактические игры на школьную тематику.

Воспитатели подготовительной к школе группы выстраивали деятельность в занимательной форме с использованием речевых игр, что позволяло детям успешно овладевать звуковым анализом слов. Побуждали детей строить самостоятельные умозаключения, задавать вопросы.

Работа с родителями будущих первоклассников была направлена на просвещение родителей по вопросам подготовки детей к школьному обучению. Было организовано родительское собрание, составлены памятки, информационные листы для родителей с рекомендациями по развитию и воспитанию дошкольников в целях их успешной подготовки к школе.

Диагностика уровня готовности воспитанников подготовительных групп к обучению в школе в МАДОУ «Детский сад № 263» проводилась в апреле-мае 2025 года.

Уровень функциональной готовности детей к школьному обучению

№ п/п	Название группы	Показатели уровня			
		Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
1	«Ветерки»	9	2	12	0
	Итого	9	2	12	0

Перспективы деятельности Учреждения.

Принимая во внимание достигнутые результаты за прошедший учебный год и основные проблемы, были определены перспективы на 2025/2026 учебный год:

- реализовывать план мероприятий по прохождению аттестации педагогов (курсов повышения квалификации):

№ п/п	ФИО (педагога)	Должность (по которой аттестуется)	На какую квалификационную категорию аттестуется	Сроки аттестации
1.	Поплавская Марина Николаевна	Воспитатель	Высшая	4 квартал 2025
2.	Телегина Татьяна Викторовна	Воспитатель	Высшая	4 квартал 2025
3.	Кускочева Елена Геннадьевна	Муз. руководитель	Первая	4 квартал 2025
4.	Воронина Татьяна Анатольевна	Старший воспитатель	Высшая	1 квартал 2026

- реализовывать план мероприятий по прохождению курсов повышения квалификации:

№ п/п	ФИО (педагога)	Должность	Сроки КПК
1.	Телегина Татьяна Викторовна	воспитатель	4 квартал 2025
2.	Кулебякина Людмила Ивановна	воспитатель	1 квартал 2026
3.	Филипий Лилия Леонидовна	воспитатель	1 квартал 2026
4.	Дёмина Ольга Давидовна	воспитатель	1 квартал 2026
5.	Давыдова Марина Анатольевна	воспитатель	1 квартал 2026

-повышать эффективность управления качеством образовательной деятельности в Учреждении;

- реализовывать план мероприятий связанных с решением годовых задач:

-продолжать совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу в процессе установления социально-партнерского взаимодействия с семьями воспитанников.

РАЗДЕЛ 2. Приоритетное направление работы на 2025/2026 учебный год.

Повышение профессиональной компетентности педагогов по организации образовательного процесса в условиях внедрения нового календарно-тематического планирования, предусматривающего реализацию образовательной программы в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

Обеспечение психологического комфорта каждому ребенку в условиях взаимодействия образовательного Учреждения и семей воспитанников.

РАЗДЕЛ 3. Задачи деятельности коллектива на 2025/2026 учебный год.

1. Разработать и внедрить календарно-тематическое планирование, обеспечивающее всестороннее развитие детей, основываясь на ФГОС ДО и ФОП ДО.
2. Актуализировать методы и приемы сотрудничества педагогических работников с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста как условие формирования базовой национальной ценности «Жизнь», «Здоровье».

РАЗДЕЛ 4. Управление Учреждением

4.1. Совещания при заведующем

	Вопросы планерки	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	1.О готовности МАДОУ к новому учебному году. 2.Об организации контроля в МАДОУ по вопросам питания. 3.Об организации работы по подготовке к зиме. 4.О плане работы на месяц, вопросах контроля и проведении месячника безопасности. 5.О соблюдении правил внутреннего распорядка. 6.О результатах административного контроля. 7.О снятии вопросов, стоящих на контроле. 8.О проведении учебной эвакуации. 9.О проведении родительских собраний. 10.Знакомство с нормативными документами.	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Октябрь	1.О выполнении Постановления о соответствии качества предоставляемых муниципальных услуг за 3 квартал 2025 года. 2. Об организации работы по охране жизни и здоровья детей. 3. О выполнении норм питания за 3 квартал. 4. О результатах административного контроля. 5. О мероприятиях по подготовке учреждения к зимнему сезону. 6. О проведении месячника санитарной очистки. 7.О плане методической работы на месяц, вопросах контроля 8. Об аттестации педагогов МАДОУ. 9.Об организации профилактической работы по ОРВИ и гриппу. 10.О снятии вопросов, стоящих на контроле.	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	

Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении требований СанПин в МАДОУ. 2. Об обеспечении безопасных условий пребывания детей в зимних условиях. 3. О соблюдении норм питания. 4. О состоянии документации в МАДОУ по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка. 5. О результатах внутриучрежденческого контроля. 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 7. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации и проведении новогоднего праздника в МАДОУ. 2. О выполнении инструкций по пожарной безопасности и ОТ 3. О наполняемости сайта учреждения. 4. О плане методической работы на месяц, вопросах контроля. 4. О состоянии территории. 5. О результатах внутриучрежденческого контроля. 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об условиях хранения овощей в МАДОУ. 2. О посещаемости и заболеваемости обучающихся. 3. О состоянии ведения протоколов родительских собраний. 4. О выполнении инструкций по ОТ и ТБ. 5. О результатах внутриучрежденческого контроля. 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 7. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 8. О проведении самообследования. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О запрете взимания денежных средств с родителей. 2. О состоянии питания, качестве приготовления блюд. 3. О соблюдении требований СанПин в период карантина. 4. Об организации и проведении праздников в МАДОУ. 5. О соблюдении техники безопасности на прогулках. 6. О результатах внутриучрежденческого контроля. 7. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 8. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации работы по формированию у детей культурно-гигиенических навыков. 2. Об учете детей по территориям 3. О соблюдении правил охраны жизни и здоровья детей во время проведения прогулок. 4. О результатах внутриучрежденческого контроля. 5. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 6. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	

Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении месячника санитарной очистки. 2. О выполнении инструкций по пожарной безопасности. 3. О мероприятиях в рамках международной недели иммунизации. 4. О результатах внутриучрежденческого контроля. 5. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 6. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. О планировании педагогической работы в летний оздоровительный сезон. 2. О физкультурно-оздоровительной работе в МАДОУ. 3. О ремонтных работах. 4. О результатах внутриучрежденческого контроля. 5. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 6. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации питьевого режима в летний период. 2. О профилактике тепловых ударов у детей. 3. О соблюдении санэпид режима в летний период. 4. О профилактике детского травматизма в летний период. 5. О профилактике кишечных инфекций в летний период. 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 7. О результатах внутриучрежденческого контроля. 8. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Июль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации питьевого режима в летний период. 2. О профилактике тепловых ударов у детей. 3. О соблюдении санэпид режима в летний период. 4. О профилактике детского травматизма в летний период. 5. О профилактике кишечных инфекций в летний период. 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 7. О результатах внутриучрежденческого контроля. 8. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. О санитарном состоянии МАДОУ. 2. О комплектовании групп. 3. О расстановке кадров. 4. Об итогах работы в летний период. 5. О подготовке групп к новому учебному году 6. О снятии вопросов, стоящих на контроле. 7. О результатах внутриучрежденческого контроля. 8. О плане работы и вопросах контроля на месяц. 	Заведующий Старший воспитатель Завхоз	

4.2. Заседания Педагогического совета.

№	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<p>Тема: «Перспективы развития образовательного учреждения в новом учебном году».</p> <p>Цель: определить содержание педагогического процесса в Учреждении на 2025/2026 учебный год.</p>	26.08.2025	Заведующий, Старший воспитатель	

<p><u>Подготовка к Педсовету</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка аналитической справки о результатах проведения летнего оздоровительного периода /ст. воспитатель, воспитатели/ 2. Подготовка справки о результатах смотра по подготовке к новому учебному году /ст. воспитатель/ 3. Подготовка проекта годового плана работы на 2025/2026 учебный год /ст. воспитатель/ 4. Подготовка проектов образовательной программы и расписания занятий, /ст. воспитатель/ 5. Подготовка проекта перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников учреждения. 	<p><u>План проведения Педсовета</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово заведующего МАДОУ. 2. О выборах председателя и секретаря Педагогического совета. 3. Об итогах выполнения решений предыдущего педсовета. 4. Об участии в пленарной части общегородского педсовета (в режиме видеоконференция). 5. Об анализе готовности Учреждения к новому учебному году. 6. О результатах проведения летнего оздоровительного периода. 7. Об основных задачах воспитательно-образовательного процесса, формах их реализации. 8. О рассмотрении и утверждении ОП ДО, расписания занятий. 9. О рассмотрении и утверждении перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников Учреждения. Аттестация педагогов в новом учебном году. Организация работы по наставничеству. 10. О рассмотрении и утверждении плана работы, состава ППк на 2025/2026 учебный год. 11. О решении Педагогического совета. 			
<p>2.</p>	<p>«Проектирование и планирование образовательной деятельности в новых условиях» Цель: Разработать и внедрить новое календарно-тематическое планирование с учетом разъяснений положений приказа Министерства просвещения РФ №779.</p>	<p>25.11.2025</p>	<p>Заведующий, Старший воспитатель</p>	
<p><u>Подготовка к Педсовету:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение с педагогами консультаций «Способы выделения элементов содержания образования и выстраивание в порядке усложнения». /Старший воспитатель/. 2. Практическое занятие «Анализ существующих вариантов планирования» /Педагоги/. 3. Мозговой штурм «Разработка шаблона календарно-тематического планирования». /Старший воспитатель/. 4. Тематически контроль «Анализ календарного планирования воспитательно-образовательной работы в группах». /Старший воспитатель/. 		<p><u>План проведения Педсовета</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление. Актуальность данной темы. 2. Деловая игра «Знатоки КТП». 3. Аналитическая справка по результатам тематического контроля. 4. Вынесение решение педсовета. 		

3.	<p>«Организация совместных мероприятий с родителями в процессе физкультурно-оздоровительной работы». Цель: Способствовать совершенствованию теоретических знаний и практических умений педагогов, освоению новых подходов в работе с родителями с целью эффективного решения задач оздоровления воспитанников</p>	24.03.2026	Заведующий Старший воспитатель	
<p>Подготовка к Педсовету: 1.Педагогическая мастерская «Разработка перспективного плана работы по теме «Беседа о здоровье» на свою группу» /Старший воспитатель/. 2.Консультация для педагогов «Эффективные формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах оздоровления дошкольников» /Старший воспитатель/. 3.Оформление наглядной информации в уголке для родителей. /Педагоги/. 4.Тематический контроль «Организация взаимодействия с родителями по сохранению и укреплению здоровья детей» /Старший воспитатель/. 5.Консультация «Здоровье педагога- залог успеха в работе»</p>		<p>План проведения Педсовета 1.О результатах выполнения решения предыдущего Педсовета. 2. Об актуальности темы педагогического совета (вступительное слово заведующего). 3. О результатах тематического контроля. 4. Квест «Путешествие в страну здоровья». 5. Вынесение решения педагогического совета.</p>		
4.	<p>«Итоги работы педагогического коллектива за год»</p>	26.05.2026	Заведующий Старший воспитатель	
<p>Подготовка к Педсовету: 1. Подготовка плана по организации летнего оздоровительного отдыха воспитанников, циклограмм образовательной деятельности в ходе режимных моментов, режима организации жизни детей на летний период /ст. воспитатель/ 2. Подготовка аналитического отчета о работе по повышению профессиональных компетенций молодых специалистов /ст. воспитатель, воспитатель-наставник, молодой (начинающий) специалист/ 3. Подготовка аналитического отчета о работе консультационного пункта, с одаренными детьми, по обеспечению вариативного дошкольного образования, о результатах работы ППк /ст. воспитатель/ 4. Проведение анкетирования удовлетворенности родителей условиями и качеством предоставления образовательных услуг /ст. воспитатель/ 5. Разработка и анализ анкеты по изучению мнения воспитателей об актуальных направлениях работы Учреждения на 2026/2027 учебный год /ст.</p>		<p>План проведения Педсовета 1.О результатах выполнения решения предыдущего Педсовета. 2.Об итогах работы педагогического коллектива за 2025/2026 учебный год. 3.О рассмотрении отчетов специалистов по годовому плану. 4.Об анализе воспитательно-образовательной работы в каждой возрастной группе. 5.Об итогах реализации программы развития МАДОУ за 2025/2026 учебный год. 6.О рассмотрении и утверждении плана ЛОП. 7. О результатах анкетирования удовлетворенности родителей. 8.О принятии решений.</p>		

воспитатель/	
--------------	--

4.3. Заседания Управляющего совета

№	Месяц	План заседания	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Раз в квартал	Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.	Заведующий Члены УС	
2.	Ежемесячно	Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, стимулирования труда его работников и общественный контроль и бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	Заведующий Члены УС	
3.	Раз в квартал	Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении	Заведующий Члены УС	

4.4. Заседания Наблюдательного совета

	Месяц	План заседания	Ответственные	выполнение
1.	Октябрь	1. Об утверждении бухгалтерской отчетности за 3 квартал 2025 года. 2. Об утверждении проекта отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.	Председатель НС, Заведующий	
2.	Январь	1 Об утверждении бухгалтерской отчетности за 2025 год.	Председатель НС, Заведующий	
3.	Февраль	1. Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год.	Председатель НС, Заведующий	
4.	Март	1. Об утверждении бухгалтерской отчетности за 1 квартал 2026 года.	Председатель НС, Заведующий	

4.5. Заседания Общего собрания трудового коллектива

Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. О выборах кандидатур в состав Управляющего совета, Общего родительского собрания. 2. О результатах готовности Учреждения к новому учебному году. 3. О правилах внутреннего трудового распорядка. 4. О подготовке к осенне - зимнему периоду. 5. Об обсуждении и принятии локальных актов (по мере необходимости). 6. Текущие организационные вопросы.	Август	Заведующий, Старший воспитатель	от протокол №

1.О заболеваемости и посещаемости. 2.Об охране жизни и здоровья воспитанников, сотрудников. 3.О планирование и подготовке работ по самообследованию. 4.Об обсуждение и принятие локальных актов (по мере необходимости). 5.Текущие организационные вопросы.	Январь	Заведующий, Старший воспитатель Заведующий хозяйством	от протокол №
1.Рассмотрение отчета по самообследованию. 2.Об усилении мер по пожарной безопасности в весенне-летний период. 3.О подготовке и проведении субботника. 4.О подготовке к летнему оздоровительному сезону.	Март/ апрель	Заведующий, Старший воспитатель Заведующий хозяйством	от протокол №

РАЗДЕЛ 5. Методическая деятельность

5.1.Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности)

№	Тема мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Консультации			
	«Создание условий для эффективной адаптации детей к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог	
	«Новые нормативные документы, регулирующие организацию образовательной деятельности в ДОУ	Сентябрь	Старший воспитатель	
	«Способы выделения элементов содержания образования и выстраивание в порядке усложнения»	Октябрь	Старший воспитатель	
	«Современные требования к календарному планированию образовательной деятельности».	Ноябрь	Старший воспитатель	
	«Использование коммуникативных игр в образовательной деятельности»	Декабрь	Педагог-психолог	
	«Использование музыкально-ритмических движений в повседневной жизни и различных видах досуговой деятельности»	Январь	Музыкальный руководитель	
	«Здоровье педагога- залог успеха в работе»	Февраль	Педагог-психолог	
	«Эффективные формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах оздоровления дошкольников»	Февраль	Старший воспитатель	
	«Организация активного отдыха детей в соответствии с ФОП ДО»	Март	Старший воспитатель	
	Организация работы с детьми в летний период.	Май	Старший воспитатель	

2.	Индивидуальные консультации	По запросу	Старший воспитатель	
3.	Практические мероприятия			
	Практическое занятие «Анализ существующих вариантов планирования»	Сентябрь	Старший воспитатель	
	Мозговой штурм «Разработка шаблона календарно-тематического планирования»	Октябрь	Старший воспитатель	
	Педагогическая мастерская «Разработка перспективного плана работы по теме «Беседа о здоровье» на свою группу»	Март	Старший воспитатель	
4.	Мастер-класс			
	Аукцион педагогических проектов по взаимодействию с родителями	Февраль	Старший воспитатель	
5.	Презентация			
	Презентация проектов по совершенствованию системы здоровьесберегающей деятельности «Азбука здоровья»	Апрель	Старший воспитатель, Воспитатели	
6.	Открытый просмотр			
	Просмотр физкультурных досугов и праздников совместных с родителями	Март	Старший воспитатель, Воспитатели	2/3 неделя
	Просмотр итоговых занятий	Май	Воспитатели	2/3 неделя
7.	Участие в МО города			
	По плану МБУ ДО ГППЦ «Потенциал»	В течение года	Старший воспитатель	В течение года
8.	Традиционные события			
	«Безопасная дорога»	Сентябрь		2-3 неделя
	«Я люблю театр»	Март		4 неделя
	«Здоровые дети - сильная Россия!»	Апрель		1 неделя

5.2. Мероприятия по аттестации.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Рекомендации для участников аттестации. Индивидуальная работа с аттестующимися педагогами	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Обновление материалов в уголке аттестации	Август		
3.	Организационная работа по подготовке к аттестации	В течение года		
4.	Просмотр открытых мероприятий аттестующихся педагогов	по графику проведения аттестации		
5.	Подготовка информации о потребностях педагогов КПК	В течение года		
6.	Обновление сведений о педагогах /курсы, аттестация/, сайт	Сентябрь Январь		

5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственн.	Отметка о выполн.
1.	Изучение профессиональной компетентности молодых педагогов	Август Сентябрь	старший воспитатель	
2.	Шефско - наставнические пары (приказ, планы педагогов - наставников)	Сентябрь	ст. восп. наставник	
3.	Реализация планов работы педагогов-наставников	В течении года	ст. восп. педагог-наставник	
4.	Анализ работы в рамках шефство-наставничество	Май	ст. восп.	

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Прохождение курсов профессиональной переподготовки, КПК	В течение года	Ст.воспитатель	
2.	Организация участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней, направленных на повышение профессиональных компетенций педагогов.	В течение года		
3.	Организация итоговых мероприятий	Май		
4.	Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогов (консультации, тематические семинары, мастер-классы, открытые просмотры и другие)	В течение года		
5.	Проведение аттестации педагогов на квалификационные категории	В течение года		

5.5. Мероприятия по организации развивающей предметно-пространственной среды и оснащению учебно-дидактической базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственн ые	Отметка о выполнении
Оснащение учебно-дидактической базы				
1.	Приобретение новинок методической литературы в соответствии с УМК по образовательной программе Учреждения.	в течение года	Старший воспитатель	
2.	Приобретение канцелярских товаров, игрового дидактического оборудования.	в течение года	Старший воспитатель	

РАЗДЕЛ 6. Организационно - педагогические мероприятия с воспитанниками**6.1. Массовые мероприятия****Музыкальные праздники**

№	Содержание	Категории	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	«Осенние приключения»	Все группы	Октябрь	Муз. рук., воспитатели	
2.	«Новый год зажигает огни»	Все группы	Декабрь	Муз. рук., воспитатели	
3.	8 марта «Весна, цветы, комплименты»	Все группы	Март	Муз. рук., воспитатели	
4.	«Была весна – весна Победы»	Средняя, старшая, подготов.	Май	Муз. рук., воспитатели	
5.	Выпускной праздник	Подготов.	Май	Муз. рук., воспитатели	

Музыкальные развлечения

№	Содержание	Категории	Срок	Ответств.	Отметка о выполнении
1.	День знаний «Встреча в стране Знаний»	Старшая, подготов.	Сентябрь	Воспитатели, муз.рук.	
2.	«Мама милая, мама моя»	Все возр. группы	Ноябрь	Воспитатели, муз.рук	
3.	«Гуляй, ребятки, в Рождественские колядки»	Средняя, старшая, подготов.	Январь	Воспитатели, муз.рук	
4.	«Широкая масленица»	Средняя, старшая, подготов.	Февраль	Воспитатели, муз.рук	
5.	«Я люблю театр»	Все возр. группы	Апрель	Воспитатели, муз.рук	
6.	«День юмора и смеха»	Все возр. группы	Апрель	Воспитатели, муз.рук	

Спортивные праздники и физкультурные досуги

№	Содержание	Категории	Срок	Ответств	Отметка о выполнении
1.	«Светофор» /в рамках месячника безопасности/	Все возр. группы	Сентябрь	Воспитатели	
2.	«Фестиваль игр народов России»	Старшая, подготов.	Ноябрь	Воспитатели	
3.	«Зимние олимпийские игры»	Средняя, старшая, подготов.	Январь	Воспитатели	
4.	Спортивный праздник к дню защитника Отечества»	Средняя, старшая, подготов.	Февраль	Воспитатели	

5.	«По тропинке мы пойдем и здоровье сбережем» / к дню здоровья/	Все возр. группы	Апрель	Воспитатели	
----	---	------------------	--------	-------------	--

6.2. Мероприятия по работе с одаренными воспитанниками.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о вып.
1.	Выявление одаренных воспитанников по результатам анализа продуктов детской деятельности, диагностики, бесед, наблюдений.	Сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели	
2.	Составление индивидуального маршрута с одаренными воспитанниками	Сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели	
3.	Создание условий в группе способствующих развитию, проявлению одаренности воспитанников.	В течение года	Воспитатели	
4.	Индивидуальная работа с педагогами по разработке индивидуального маршрута и сопровождению одаренного ребенка.	В течение года	Старший воспитатель	
5.	Индивидуальная работа с семьями воспитанников.	В течение года	Воспитатели	
6.	Подведение итогов работы с одаренными воспитанниками.	Май	Старший воспитатель Воспитатели Специалисты	

РАЗДЕЛ 7. Мероприятия по взаимодействию с семьей.

Родительские собрания (выставки, конкурсы, акции и др.)

Форма проведения мероприятия	Содержание деятельности	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Общее родительское собрание	1. О системе работы Учреждения на 2025/2026 учебный год: 1.1. Об организации питания в ДОУ. 1.2. О правилах внутреннего распорядка 1.3. О традициях Учреждения.	3 неделя сентября	Заведующий	Протокол № от
	2. Итоги работы Учреждения в 2025/2026 учебном году	4 неделя мая	Заведующий	Протокол № от

Групповые родительские собрания

Форма проведения мероприятия/ срок проведения	Содержание деятельности			Ответственные	Отметка о выполнении
	2-3 года	3-4 года, 4-5 лет, 5-6 лет	6-7 лет		
Родительское собрание №1 «Особенности развития детей»	1. О выборе состава родительского комитета.	1. О выборе состава родительского комитета.	1. О выборе состава родительского комитета.	Воспитатели	Протокол №1

<p>дошкольного возраста» 15.09.-19.09.2025</p>	<p>2. О возрастных особенностях детей. 3. О режиме работы Учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение пропускного режима (безопасность).</p>	<p>2. О режиме работы Учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение пропускного режима (безопасность). 3. О знакомстве родителей с задачами на новый учебный год. 4. О возрастных особенностях детей.</p>	<p>2. О режиме работы Учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение пропускного режима (безопасность). 3. О знакомстве родителей с задачами на новый учебный год. 4. О возрастных особе нностях детей 6- 7 лет. 5. О критериях готовности детей к школе.</p>		
<p>Родительское собрание №2 «Здоровьесберегающ ие технологии в детском саду и дома» 10.11-14.11.2025</p>	<p>1. Тематическая часть собрания. 2. Текущие организационны е вопросы</p>	<p>1. Тематическая часть собрания. 2. Текущие организационные вопросы</p>	<p>1. Тематическая часть собрания. 2. Текущие организационны е вопросы</p>	<p>Воспитатели</p>	<p>Протокол №2</p>
<p>Родительское собрание №3 «Итоги работы за 2025/2026 учебный год» 20.04- 24.04.2026</p>	<p>1. Об итогах 2025/2026 учебного года. 2. Об участии родительской общественности в подготовке к новому учебному году. 3. О подготовке к летнему - оздоровительно му периоду. 4. Текущие организационны е вопросы</p>	<p>1. Об итогах 2025/2026 учебного года. 2. Об участии родительской общественности в подготовке к новому учебному году. 3. О подготовке к летнему - оздоровительно му периоду. 4. Текущие организационные вопросы</p>	<p>1. Об итогах 2025/2026 учебного года. 2. Об участии родительской общественности в подготовке к новому учебному году. 3. О подготовке к летнему - оздоровительно му периоду. 4. Текущие организационные вопросы</p>	<p>Воспитатели</p>	<p>Протокол №3</p>

Выставки, конкурсы, акции и другое

Форма проведения мероприятия	Содержание деятельности	Срок	Ответственный	Отметка о вып.
Оформление групповых окон	«День города»	Август 4 неделя	Педагоги	
Экологическая акция	Сбор семян	Сентябрь	Педагоги	
Выставка рисунков	«Дорога без Опасности»	Сентябрь	Воспитатели старших, подг. групп	
Выставка поделок	«Это сделано руками наших бабушек и дедушек»	Октябрь	Педагоги	
Выставка работ	«Мамина улыбка» ноябрь	ноябрь		
Экологическая акция	Птичья столовая	Ноябрь-март	Педагоги	
Выставка поделок	«Дед Мороз и его помощники»	Декабрь	Педагоги	
Оформление групповых окон	«Снежная сказка на окне»	Декабрь	Педагоги	
Фотовыставка	«Полезные блюда из меню нашей семьи»	Январь	Педагоги	
Выставка	«Военные профессии»	Февраль	Педагоги	
	Фотовыставка «Профессии наших мам»	Март	Педагоги	
Выставка рисунков	«Сбережем планету вместе» /экологический рисунок/	Апрель	Педагоги	
Акция	Сделаем территорию детского сада красивой вместе	Май	Педагоги	
Оформление групповых окон	«День Победы»	Май	Педагоги	
Выставка	«Кто подарил нам этот мир»	Май	Педагоги	
Анкетирование	Анкетирование родителей по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг	Май	Старший воспитатель Воспитатели	
Оснащение родительских уголков	«Возрастные особенности детей»	Сентябрь	Воспитатели	
	«Как готовить родителям ребенка в детский сад»	Сентябрь	Воспитатели	
	«Подвижные игры для дошкольников»	Октябрь	Воспитатели	
	«Здоровый образ жизни семьи»	Ноябрь	Воспитатели	
	«Пожарная безопасность»	Декабрь	Воспитатели	
	«Взаимодействие детского сада и семьи по формированию у детей основ	Январь	Воспитатели	

	здорового образа жизни»			
	«Азбука для родителей (учим ребёнка правилам безопасности)»	Февраль	Воспитатели	
	«Здоровое питание»	Март	Воспитатели	
	«Права ребенка»	Апрель	Воспитатели	
	«Уроки безопасности»	Май	Воспитатели	
Оформление материалов папки-передвижки	«Первый день в детском саду»	Сентябрь	Воспитатели	
	«Нужны ли друзья в раннем возрасте»	Октябрь	Воспитатели	
	«Как провести выходные с пользой для здоровья»	Ноябрь	Воспитатели	
	«Возрастные кризисы»	Декабрь	Воспитатели	
	«Как сберечь ребенка от опасности на улице»	Декабрь	Воспитатель	
	«Как формируется послушание»	Январь	Воспитатели	
	«Развиваем речь с мамой»	Февраль	Воспитатели	
	«Музей, театры, концерты как часть образовательной среды»	Март	Воспитатели	
	«Вакцинация детей»	Апрель	Воспитатели	
	«Во что поиграть с ребенком дома»	Май	Воспитатели	

7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями, а также направленные на охрану прав несовершеннолетних их социальную защиту

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Управление				
1.	Выявление трудных семей	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель Воспитатели	
2.	Взаимодействие со специалистами отдела по защите прав детства	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель	
3.	Составление социального паспорта учреждения	Октябрь	Ст. воспитатель	
4.	Составление плана работы по взаимодействию с семьями, попавшими в неблагоприятные социально-экономические	по потребности	Ст. воспитатель	

	условия.			
Работа с родителями				
1.	Оформление наглядной агитации «Права ребенка-соблюдение их в семье»	Февраль	Воспитатели	
2.	Индивидуальная работа с семьей. Патронаж.	В течение года по потребности	Воспитатели	
Работа с воспитанниками				
1.	Проведение бесед, занятий, дидактических игр по ознакомлению детей с их правами и обязанностями	В течение года	Воспитатели	
2.	Медицинское обследование детей, поступающих в школу	Март– Май	Медицинский работник, воспитатели	

РАЗДЕЛ 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1. Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Сбор и внесение сведений о детях, имеющих право на получение дошкольного образования.	Сентябрь-октябрь	Медицинская сестра	
2.	Размещение информации на официальном сайте	в течение года	Ст. воспитатель	

8.2. План мероприятий Консультационного пункта

№	Содержание работы	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационное направление				
1.	Создание, разработка нормативно-методической базы (документы, план работы на 2025/2026 учебный год)	сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Подбор и систематизация консультативного материала.		Специалисты КП	
3.	Реклама образовательных услуг для детей, не посещающих Учреждение (буклет)	Октябрь	Специалисты КП	
4.	Индивидуальные консультации по запросу родителей. Функционирование консультационного пункта (информация на сайте Учреждения)	в течение года	Специалисты КП	
Консультационное направление				
1.	«Веселые игры дома»	Октябрь	Специалисты КП	
2.	«Авторитет родителей в воспитании детей»	Ноябрь,	Специалисты КП	

3.	«В ожидании Нового года или как сделать праздник ребенку»	Декабрь,	Специалисты КП	
4.	«Как преодолеть трудности в поведении ребенка»	Январь	Специалисты КП	
5.	«Правильное питание ребенка дошкольника»	Февраль	Специалисты КП	
6.	«Домашняя игротека»	Март	Специалисты КП	
7.	«Когда у родителей разные подходы к воспитанию»	Апрель	Специалисты КП	
8.	«Закаливание ребенка летом»	Май, 2026	Специалисты КП	
Аналитическое направление				
1.	Подготовка аналитической справки по результатам деятельности Консультационного пункта	Май, 2026	Старший воспитатель	

8.3. Мероприятия работы ППк

График проведения плановых заседаний ППк на 2025/2026 учебный год			
№	Дата	Тематика заседания	Ответственные
1.	Сентябрь	Заседание №1 - составление графика заседаний; - результаты обследования воспитанников на начало 2025/2026 учебного года; - подготовка первичных документов.	Специалисты ППк
2.	Май	Заседание №2 - отчет по итогам коррекционной работы; - оценка работы ППк.	Специалисты ППк
3.	Внеплановые заседания проводятся: - при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.		
4.	по графику работы ППк	Индивидуальные консультации по запросу родителей (законных представителей)	
5.	в течение года	Консультации для педагогов	

РАЗДЕЛ 9. Мероприятия на летний оздоровительный период.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Управление			
1.	Заседание рабочей группы «Подготовка Учреждения к летнему оздоровительному периоду» 1. Организация деятельности по утвержденному плану работы Учреждения в ЛОП (режим дня, планирование) 2. Распределение педагогического состава по укомплектованным разновозрастным группам (по приказу заведующего) 3. Дидактическое и материально-техническое оснащение.	Май	Зав. хозяйством Заведующий
2.	Инструктаж с сотрудниками Учреждения по: - организации охраны жизни и здоровья воспитанников; - охране труда и выполнению требований техники безопасности на рабочем месте; - профилактике пищевых отравлений - по оказанию первой медицинской помощи, - предупреждению отравления детей ядовитыми растениями и грибами - по проведению массовых мероприятий - по проведению спортивных игр и соревнований		
3.	Производственное собрание: «Предупреждение детского травматизма в летний период»	Май	Заведующий Старший воспитатель Мед.сестра
Методическая работа			
1.	Консультация «Требования по оформлению детских игровых участков в летний период» Оформление рекомендаций «Организация летней оздоровительной работы в ДОО»	Май	Старший воспитатель
2.	Разработка сценариев спортивных праздников и развлечений	Май	Специалисты
Оснащение групп и участков			
1.	Организация подвоза песка, оформление цветников	Май	Заведующий Воспитатели
2.	Пополнение выносного материала	Май	Воспитатели
Взаимодействие с родителями			
1.	Оформление наглядной рекомендательной информации для родителей с учетом сезона	Май	Воспитатели

РАЗДЕЛ 10. Взаимодействие с социальными институтами.

План преемственно – перспективного взаимодействия МБОУ СОШ №1 и МАДОУ «Детский сад № 263» на 2025/2026 учебный год. Работа со школой

№		Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Обсуждение совместного плана сотрудничества по преемственности воспитательно-образовательного	Сентябрь	ст. воспитатель заместитель директора по	

	процесса		УР	
2.	Обследование готовности детей к обучению в школе	Сентябрь, апрель	Педагог-психолог	
3.	Консультации для воспитателей «Что должен знать и уметь ребенок при поступлении в первый класс»	Октябрь	ст. воспитатель	
4.	Сюжетно-ролевая игра «Школа» Беседа с детьми на тему «Профессия - учитель» Выставка рисунков. «Я будущий первоклассник» Дидактическая игра «Собери портфель». Беседа «Как я представляю свою школу»	В течение года	Воспитатели	
5.	Педагогический всеобуч /оформление информации для родителей/	В течение года	ст. воспитатель	
6.	Индивидуальное консультирование по результатам диагностического обследования	Октябрь, май	Педагог-психолог	
7.	Проведение виртуальных экскурсий в школу.	В течение года	Воспитатели	
8.	Коррекционно-развивающие занятия с детьми /целевая группа/	Октябрь-май	Педагог-психолог	

РАЗДЕЛ 11.Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды.

11.1.Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности воспитанников, профилактика травматизма

№	Мероприятия	Срок	ответственные	Отметка о выполнении
1.Бытовой травматизм				
Создание безопасных условий				
1.1.	Анализ соответствия условий в группах и других помещениях требованиям инструкции по охране жизни и здоровья детей	По плану контроля	Заведующий Ст.воспитатель	
	- осмотр территории на предмет наличия опасных предметов, ядовитых растений	Ежемесячно в соответствии с планом контроля	Зав.хозяйством Воспитатели	
1.2.	Анализ выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей		Ст.воспитатель	
1.3.	Тренировки по пожарной эвакуации	Ежеквартально	Зав.хозяйством Ст.воспитатель	
1.4.	Обеспечение санитарно– гигиенического состояния помещений	Ежемесячно	Медработник	
Работа с воспитанниками				
1.5.	Образовательная деятельность с детьми по профилактике бытового травматизма (беседы, игровая деятельность по плану ВОР в соответствии с сезоном)	В течение года	Ст.воспитатель воспитатели	

Работа с кадрами				
1.6.	Анализ случаев травматизма, выявление причин их вызывающих	По факту	Заведующий Ст.воспитатель	
1.7.	Инструктаж по охране жизни и здоровья	1 раз в квартал	Ст.воспитатель	

	детей			
	Планерки по вопросам охраны жизни и здоровья детей и профилактике травматизма	По плану	Заведующий	

Работа с родителями				
1 8	Обсуждение вопросов соблюдения правил приема детей утром (сдать ребенка воспитателю), ухода домой (забирать только близким родственникам, детям старше 16 лет, трезвым) на родительских собраниях, в ходе индивидуальных бесед.	Сентябрь По потребности	Заведующий Воспитатели	
1 9	Оформление в родительских центрах рубрики «Безопасность и дети»	В течение года	Воспитатели	

2. Спортивный травматизм

Создание безопасных условий

2.1.	Поддержание травмобезопасных условий на спортивной площадке	В течение года	Зав. хозяйством	
2.2.	Оформление актов (на проведение занятий физической культурой в физкультурно-музыкальном зале, актов испытания гимнастических снарядов и оборудования в спортивном зале, испытания гимнастических снарядов, конструкций и оборудования на игровых прогулочных участках групп, испытания гимнастических снарядов, конструкций и оборудования на уличном спортивном участке).	Август Май	Заведующий Ст. воспитатель	
2.3.	Обеспечение санитарно– гигиенического состояния спортивного оборудования	В течение года	Медработник воспитатели	
2.4.	Соблюдение требований СанПиН при организации физкультурной деятельности	По плану контроля	Медработник Ст.воспитатель	

Работа с воспитанниками

2.5.	Образовательная деятельность с детьми по профилактике спортивного травматизма (деятельность по плану)	В течение года	Ст. воспитатель воспитатели	
------	---	----------------	--------------------------------	--

Работа с кадрами

2.6.	Консультация «Профилактика травматизма у детей при организации занятий спортом в условиях спортивного зала»	Сентябрь При поступлении и на работу	Ст. воспитатель	
------	---	---	-----------------	--

Работа с родителями				
2.7.	Оформление в родительских центрах рубрики «Школа безопасности для детей и родителей»	В течение года	Воспитатели	
3.Транспортный травматизм				
3.1.	Соблюдение правил безопасности при организации экскурсий за пределы Учреждения, во время наблюдений за транспортом	В течение года	Ст. воспитатель Воспитатели	
3.2.	Обновление и пополнение центров безопасности в группах	В течение года	Ст.воспитатель	
			Воспитатели	
Работа с воспитанниками				
3.3.	Просмотр мультипликационных фильмов, видеороликов о правилах поведения на дороге «Уроки тетюшки Совы».	В течение года	Воспитатели	
3.4.	Участие в конкурсах разного уровня по ПДД	В течение года	Воспитатели	
3.5.	Образовательная деятельность с детьми по направлению «Социально-коммуникативное развитие» раздел «Основы безопасности жизнедеятельности»	Ежемесячно (по циклограмме)	Воспитатели	
3.6.	Развлечение (месячник безопасности)	Сентябрь	Воспитатели	
3.7.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения «Мы изучаем ПДД»	Январь	Воспитатели	
3.8.	Фотовыставка «Юные пешеходы»	Май	Ст.воспитатель Воспитатели	
3.9.	Встреча с сотрудниками ОГИБДД (воспитанники подготовительной к школе группы)	По потребности	Ст.воспитатель	
Работа с кадрами				
3.10	Консультация для педагогов по теме «Организация деятельности с воспитанниками по ознакомлению с правилами дорожного движения»	Сентябрь	Ст.воспитатель	
3.11	Встречи с работниками ГИБДД	По потребности	Ст.воспитатель Инспектор ГИБДД	
3.12	Приобретение и оформление дидактических игр, пособий, методической литературы по ПДД	В течение года	Ст.воспитатель Воспитатели	
Работа с родителями				

3.13	Консультация для родителей (законных представителей) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма «Детская безопасность на дороге» (по материалам официального сайта Госавтоинспекции)	Сентябрь	Ст.воспитатель Воспитатели	
3.14	Ведение рубрики «Со светофорной наукой по добрым дорогам детства»	Ежеквартальн о	Ст.воспитатель Воспитатели	
3.15	Размещение информационных материалов на официальном сайте, стенде «Дорожная безопасность»	В течение года	Ст.воспитатель	
3.16	Включение вопросов о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в повестку родительских собраний	В течение года	Воспитатели Инспектор ОГИБДД	
3.17	Участие в конкурсном движении по ПДД	В течение года	Воспитатели	

11.2. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

№	Виды образовательной деятельности	Особенности организации
1. Физкультурно-оздоровительные мероприятия		
1.	Утренняя гимнастика	Ежедневно на открытом воздухе или зале, продолжительность не менее 10 минут.
2.	Физкультминутка	Ежедневно, по мере необходимости в зависимости от вида и содержания ООД.
3.	Подвижные игры и физические упражнения на прогулке	Ежедневно во время утренней прогулки подгруппами, подобранными с учетом двигательной активности детей.
4.	Индивидуальная работа по развитию движений	Ежедневно во время вечерней прогулки.
5.	Ежедневно во время вечерней прогулки. Длительность 5-7 минут	Ежедневно во время перерыва между занятиями (с преобладанием статических поз).
6.	Гимнастика после дневного сна	Ежедневно по мере пробуждения и подъема детей.
2. Занятия физической культурой		
1.	Занятия физической культурой	Проводятся по расписанию ООД.

11.3 Лечебно-профилактические мероприятия

Период	Сроки	Возрастные группы	
		Ранний возраст, младшие и средние	Старшие и подготовительные
Осень	Сентябрь	Адаптационные мероприятия	Овощи, соки, длительное пребывание детей на воздухе
	Октябрь	Поливитамины, С-витаминизация пищи, отвар шиповника	Поливитамины, С-витаминизация пищи, отвар шиповника

	Ноябрь	Чесочно-луковые закуски, фитонциды, оксолиновая мазь, поливитамины, отвар шиповника	Чесочно-луковые закуски, фитонциды, оксолиновая мазь, поливитамины, отвар шиповника
Зима	Декабрь Январь Февраль	С-витаминизация пищи, специфическая и неспецифическая профилактика ОРЗ	С-витаминизация пищи, специфическая и неспецифическая профилактика ОРЗ
Весна	Март	Поливитамины, закаливающие процедуры по плану работы	Поливитамины, закаливающие процедуры по плану работы
	Апрель	Отвар шиповника	Отвар шиповника
	Май	Длительное пребывание детей на свежем воздухе.	Длительное пребывание детей на свежем воздухе.
Лето	Июнь	Соки, фрукты, воздушные ванны	Соки, фрукты, воздушные ванны, хождение босиком по траве
	Июль	Дорожки здоровья, соки, воздушные ванны	Дорожки здоровья, соки, воздушные ванны
	Август	Соки, фрукты, длительное пребывание детей на свежем воздухе	Соки, фрукты, длительное пребывание детей на свежем воздухе

11.4. План работы с педагогами по охране труда и технике безопасности.

№	Месяц	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Сентябрь	Обеспечение нормативно-правовой базы	Заведующий	
2.	Весь период	Заключение трудового договора с принятыми на работу сотрудниками	Заведующий	
3.	Весь период	Ознакомление с коллективным договором принятых на работу сотрудников	Заведующий Председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.	
4.	Октябрь	Изучение Трудового Кодекса Российской Федерации. Информирование раздел X. Охрана труда глава 33 Общие положения – основные понятия – обязанности работодателя по обеспечению безопасности условий и охраны труда – медицинские осмотры работников – обязанности работника в области охраны труда.		
5.	Ноябрь	Консультирование по вопросам организации охраны труда. Глава 35. Комиссия по охране труда. Глава 36. Право работников на труд, отвечающие требованиям безопасности и гигиены – обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.	Заведующий председатель комиссии по охране труда.	
6.	Весь период	Собеседование – несчастные случаи на производстве.	Заведующий	

11.5 Инструктирование.

№	Тема инструктажа	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
---	------------------	-------	---------------	----------------------

1.	Вводный инструктаж	при приеме на работу	Заведующий	
2.	Инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников	Август Ноябрь Февраль Май	Старший воспитатель	
3.	Пожарная безопасность, охрана труда, техника безопасности, антитеррористическая безопасность	Январь Май	Старший воспитатель Заведующий хозяйством	
	Должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Устав Учреждения	январь	Заведующий	
4.	Тренировочная эвакуация воспитанников (акт) (при пожаре, террористическом Акте, техногенных катастрофах)	сентябрь декабрь март июнь	Старший воспитатель, заведующий хозяйством	
5.	Испытание спортивных снарядов и игрового оборудования в музыкально-спортивном зале, на участках, на спортивной площадке (акты)	апрель 4 неделя	Старший воспитатель, заведующий хозяйством	

РАЗДЕЛ 12. Инновационная деятельность коллектива

План инновационной деятельности

№	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Реализация современных образовательных технологий (проектов) программы развития: «Азбука здоровья».	В течение года	Старший воспитатель, Педагоги
2.	Анализ работы по направлениям	Ежеквартально	Старший воспитатель
3.	Оказание методической и консультативной помощи педагогам по использованию инновационных программ и технологий в образовательном процессе Учреждения (просветительская работа)	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
4.	Участие Учреждения и отдельных педагогов в научно-практических конференциях, конкурсах, выпуске методических пособий, научных статей и др.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
5.	Подведение итогов деятельности Учреждения по использованию образовательных технологий, определение перспектив работы на следующий год.	Май	Педагоги

РАЗДЕЛ 13. Система внутриучрежденческого контроля

<i>№</i>	<i>Тематика контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Объект контроля (взаимодействие должностей)</i>	<i>Периодичность(сроки) контроля</i>	<i>Форма отражения</i>
1	Направление контроля: делопроизводство				
1.1	Наличие и ведение кадровой документации: - Номенклатура дел - Личные дела сотрудников - Карточки Т-2 - Трудовые книжки - Трудовые договоры - Приказы (по личному составу, отпускам) - Табель рабочего времени	Заведующий	делопроизводитель	сентябрь 1-2 неделя май 2-3 неделя	журнал регистрации и учета движения трудовых книжек, вкладышей к ним; журнал регистрации приказов, журнал регистрации трудовых договоров
1.2	Документация по воспитанникам: - личные дела воспитанников - документы по компенсации, льготам.	заведующий	делопроизводитель	сентябрь 1-2 неделя май 2-3 неделя	
2.	Направление контроля: Охрана жизни и здоровья детей				
2.1.	Создание условий в группе и на территории для охраны жизни и здоровья детей.	заведующий завхоз воспитатель	все педагоги	поквартально	инструкции и своевременный инструктаж по охране жизни и здоровья детей
2.2.	Организация деятельности воспитанников в течение дня (режимные моменты).	заведующий, ст.воспитатель	воспитатели	еженедельно	Журнал систематического контроля
2.3.	Анализ заболеваемости и посещаемости.	заведующий мед.сестра	все группы	ежемесячно, ежеквартально	сведения на сайте комитета по образованию города Барнаула
2.4.	Ведение таблиц посещаемости.	заведующий	воспитатели	ежемесячно	табеля посещаемости по группам

2.5.	Анализ соответствия организации занятий нормам СанПиНа.	ст.воспитатель	Воспитатели, муз.руководитель	еженедельно	расписание занятий, журнал систематического контроля
3.	Направление контроля: Финансово-хозяйственная деятельность				
3.1.	Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности.	заведующий	заведующий экономист	поквартально ежемесячно	отчет о выполнении муниципального задания, тарификационные списки, штатное расписание, план ФХД, бюджетная смета
3.2.	Своевременность заключения договоров на коммунальное обслуживание.	заведующий	завхоз	ежемесячно	Наличие договоров
3.3.	Инвентаризация(сохранность основных средств и материальных ценностей).	заведующий	завхоз, бухгалтер	октябрь 2неделя	акты инвентаризации, книга учета материальных ценностей
3.4.	Своевременность начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками.	заведующий	делопроизводитель бухгалтер	ежемесячно	список заявителей на предоставление компенсации, приказы
3.5.	Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест).	заведующий	заведующий завхоз делопроизводитель	раз в год(август) раз в 5лет	санитарные книжки сотрудников, карты аттестации рабочих мест; списки работников, ежегодно проходящих медосмотр
3.6.	Исполнение предписаний.	заведующий	заведующий завхоз	раз в год январь	акты, справки о выполнении предписаний, информация о проведенных контрольных мероприятиях

3.7.	Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств.	заведующий	заведующий завхоз	Постоянно	отчеты об использовании средств, журнал потребления энергоресурсов
4.	Направление контроля: Осуществление образовательного процесса в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования				
4.1. Тематический контроль					
4.1.1	Тематический контроль «Анализ календарного планирования воспитательно-образовательной работы в группах».	ст.воспитатель	Все группы	Ноябрь,	Справка рассматривается на Педагогическом совете.
4.1.2	Тематический контроль «Организация взаимодействия с родителями по сохранению и укреплению здоровья детей»»	ст.воспитатель	Все группы	март	Справка рассматривается на Педагогическом совете.
4.2. Итоговый контроль					
4.2.1	Самообследование МАДОУ «Детский сад №263».	заведующий	показатели деятельности ДОУ	апрель 1-3 неделя	отчет о самообследовании рассматривается на Педагогическом совете.
4.3. Оперативный контроль					
4.4.1	Основы безопасности жизнедеятельности.	ст.воспитатель	воспитатели	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.2	Работа с родителями.	ст.воспитатель	воспитатели	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.3	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитатель	воспитатели	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем

4.4.4	Ведение документации воспитателей, музыкального руководителя	ст.воспитатель	воспитатели, муз.руководитель,	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. При заведующем
4.4.5	Организация РППС в соответствии с ФГОС.	ст.воспитатель	воспитатели	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации
4.4.6	Физическая культура персональный	ст.воспитатель	воспитатели	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.7	Музыка (персональный, музыкальный руководитель).	ст.воспитатель	муз.руководитель	сентябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.8	Утренняя гимнастика.	ст.воспитатель	воспитатели	октябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.9	Организация питания в группах.	ст.воспитатель	воспитатели	октябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4.10	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитатель	воспитатели	октябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем

4.4.11	Развитие речи (персональный, воспитатели всех возрастных групп).	ст.воспитатель	воспитатели	октябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.12	Физическая культура персональный	ст.воспитатель	воспитатели	октябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.13	Организация прогулки.	ст.воспитатель	воспитатели	ноябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.14	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитатель	воспитатели	ноябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.15	Математические представления (персональный, воспитатели всех возрастных групп).	ст.воспитатель	воспитатели	ноябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.16	Физическая культура персональный	ст.воспитатель	воспитатели	ноябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.17	Музыкальная деятельность (персональный, музыкальный руководитель).	ст.воспитатель	муз.руководитель	ноябрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем

4.4. 18	Гимнастика после дневного сна.	ст.воспитател ь	воспитатели	декабрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 19	Праздники, развлечения.	ст.воспитател ь	Воспитатели, муз.руководите ль	декабрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 20	Формирование культурно- гигиенических навыков.	ст.воспитател ь	воспитатели	декабрь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 21	Календарно- тематическое планирование.	ст.воспитател ь	воспитатели	декабрь	календарно- тематические планы, рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.4. 22	Театрализованные игры.	ст.воспитател ь	воспитатели	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 23	Организация индивидуальной работы с воспитанниками.	ст.воспитател ь	воспитатели	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 24	Календарно- тематическое планирование.	ст.воспитател ь	воспитатели	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем

4.4. 25	Ознакомление с окружающим миром (персональный, воспитатели всех возрастных групп).	ст.воспитатель	воспитатели	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 26	Физическая культура персональный	ст.воспитатель	воспитатели	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.2 7	Музыкальная деятельность (персональный, музыкальный руководитель).	ст.воспитатель	муз.руководитель	январь	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 28	Организация питания в группах.	ст.воспитатель	воспитатели	февраль	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 29	Работа с родителями.	Ст.воспитатель	воспитатели	февраль	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 30	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитатель	воспитатели	февраль	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 31	Музыкальная деятельность (персональный, музыкальный руководитель).	ст.воспитатель	муз.руководитель	февраль	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем

4.4. 32	Рисование (персональный, воспитатели всех возрастных групп).	ст.воспитател ь	воспитатели	февраль	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 33	Праздники, развлечения.	ст.воспитател ь	Воспитатели муз.воспитат ели	март	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 34	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитател ь	воспитатели	март	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 35	Лепка (персональный, воспитатели всех возрастных групп).	ст.воспитател ь	воспитатели	март	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 36	Физическая культура персональный	ст.воспитател ь	воспитатели	март	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 37	Ознакомление с художественной литературой.	ст.воспитател ь	воспитатели	апрель	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4. 38	Трудовая деятельность.	ст.воспитател ь	воспитатели	апрель	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем

4.4.39	Аппликация (персональный, воспитатели младшей, средней, старшей, подготовительной к школе групп).	ст.воспитатель	воспитатели	апрель	карта контроля, карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.40	Физическая культура персональный	ст.воспитатель	воспитатели	апрель	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.41	Музыка (персональный, музыкальный руководитель).	ст.воспитатель	муз.руководитель	апрель	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.42	Календарно-тематическое планирование	ст.воспитатель	воспитатели	апрель	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.43	Праздники, развлечения.	ст.воспитатель	воспитатели подготовительной к школе группы, муз.руководитель,	май	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.44	Ведение документации педагогов.	заведующий	воспитатели	май	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.4.45	Календарно-тематическое планирование.	ст.воспитатель	воспитатели	май	карта контроля, выводы и рекомендации аналит. инф. рассматривается на сов.при заведующем
4.5.Оперативный контроль (систематический контроль)					

4.5.1	Осмотр прогулочных площадок.	ст.воспитатель завхоз	Прогулочные площадки	Ежедневно, Два раза в год	журнал обхода территории, акт испытаниядетско гоигровогооборудованияпрогулочныхплощадках групп анализ. инф.рассматривается на сов. при заведующем.
4.5.2	Соблюдение режима дня.	ст.воспитатель	воспитатели	не реже одного раза в неделю	журнал систематического контроля, анализ. инф.рассматривается на сов. при заведующем
4.5.3	Подготовка воспитателя к занятию.	ст.воспитатель	воспитатели	не реже одного раза в неделю	журнал систематического контроля, анализ. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.5.4	Организация питания в группах.	ст.воспитатель	воспитатели	не реже одного раза в неделю	журнал систематического контроля анализ. инф.рассматривается на сов. при заведующем
4.5.5	Охрана жизни и здоровья детей.	ст.воспитатель	воспитатели групп	не реже одного раза в неделю	журнал проведения инструктажа по охране жизни и здоровья, журнал систематического контроля анализ. инф. рассматривается на сов. при заведующем
4.5.6	Санитарное состояние.	ст.воспитатель	воспитатели групп	не реже одного раза в неделю	санитарный журнал, журнал систематического контроля анализ. инф.рассматривается на сов. при заведующем
4.5.7	Оформление и обновление информации в приемных группах для	ст.воспитатель	воспитатели групп	не реже одного раза в неделю	журнал систематического контроля анализ.

	родителей.				инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6. Оперативный контроль заведующего					
4.6.1.	Реализация Образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Д/с №263»	заведующий	ст.воспитатель	сентябрь, май	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.2.	Методическое обеспечение образовательного процесса.	заведующий	ст.воспитатель	октябрь, апрель	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.3.	Методическая работа с педагогическими кадрами (выполнение и реализация мероприятий из годового плана).	заведующий	ст.воспитатель	октябрь, январь, апрель, август	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.4.	Организация контрольно-аналитической деятельности.	заведующий	ст.воспитатель	ежемесячно	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.5.	Аттестация педагогических кадров.	заведующий	ст.воспитатель	в соответствии с планом	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.6.	Диагностическая работа с воспитанниками	заведующий	ст.воспитатель	май	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.7.	Организация деятельности консультационного пункта.	заведующий	ст.воспитатель	ежеквартально	журнал оперативного контроля аналит. инф.рассматривается на сов.при заведующем

4.6.8.	Организация деятельности ППк.	заведующий	ст.воспитатель	ежеквартально	журнал оперативного контроля анализ. инф.рассматривается на сов.при заведующем
4.6.9.	Мониторинг соответствия локальных нормативных актов действующему законодательству РФ	заведующий ДОУ	коллегиальные органы управления Учреждением	Постоянно, сентябрь	аналитическая справкааналит. инф.рассматривается на сов. при заведующем
4.6.10.	Контроль исполнения действующих локальных нормативных актов	заведующий ДОУ	коллегиальные органы управления Учреждением	Постоянно, сентябрь	аналитическая справка анализ. инф.рассматривается на сов. при заведующем
5.	Соблюдение санитарных норм при осуществлении образовательной деятельности				
5.1	Соблюдение графика уборки.	заведующий, мед. сестра	младшие воспитатели	еженедельно	журнал санитарного состояния групп
5.2	Соблюдение графика проветривания.	заведующий, мед. сестра	Младшие воспитатели	еженедельно	Журнал санитарного состояния групп
6.	Направление контроля: Организация питания				
6.1	Контроль за организацией питания	комиссия по питанию	кладовщик, повар	два раза в месяц	журнал
6.2	Контроль организации питания и выдачи готовой пищи на пищеблоке	комиссия по питанию	кладовщик, повар, младшие воспитатели	Два раза в месяц	журнал
6.3	Оплата питания родителями и сотрудниками детского сада.	Заведующий, бухгалтер	воспитатели групп	ежемесячно	ведомости оплаты за питание
6.4	Суточные пробы, отбор и хранение.	Заведующий мед. сестра	повар	ежедневно	журнал бракеража готовой кулинарной продукции
6.5	Бракераж готовой кулинарной продукции.	заведующий	Ответственный по питанию	ежедневно	журнал бракеража готовой кулинарной продукции
6.6	Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.	заведующий	кладовщик	ежедневно	журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на

					пищеблок
6.7	Состояние здоровья работников пищеблока и младших воспитателей.	заведующий	ответственный по питанию	ежедневно	журнал здоровья
6.8	Температурный режим в холодильном оборудовании.	заведующий	кладовщик	ежедневно	журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
6.9	Выполнение норм питания.	заведующий	ответственный по питанию	один раз в квартал	отчет по выполнению норм питания технологического оборудования
7.	Направление контроля: Охрана труда и соблюдение техники безопасности				
7.1	Наличие и ведение документации по охране труда и технике безопасности, своевременность прохождения инструктажей.	заведующий	завхоз, делопроизводитель, ст.воспитатель	два раза в год при приеме при проведении работ	журналы регистрации проведения инструктажей по охране труда
7.2	Соответствие условий работы сотрудников требованиям охраны труда и технике безопасности.	заведующий	комиссия по охране труда, профсоюз	ежегодно	протокол
7.3	Исполнение предписаний.	заведующий	завхоз	один раз в год	акты, справки о выполнении предписаний
8.	Направление контроля: ГОЧС, противопожарная безопасность				
8.1	Наличие и ведение документации по противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, своевременность прохождения инструктажей.	заведующий	завхоз	два раза в год	журнал учета инструктажа работников ДОУ по пожарной безопасности, ГО, ЧС.
8.2	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников.	заведующий	завхоз	один раз в квартал	акт
8.3	Своевременность заключения договоров на АПС, КТС.	заведующий	завхоз	январь	наличие договоров
8.4	Исполнение предписаний.	заведующий	завхоз	один раз в год	акты, справки о выполнении предписаний

РАЗДЕЛ 14. Административно – хозяйственная и финансовая деятельность.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты Учреждения.	в течение года	Заведующий	
2.	Разработка новых локальных актов Учреждения	в течение года	Заведующий	
3.	Заключение договоров с родителями (законными представителями).	в течение года	Заведующий	
4.	Составление статистического отчета, отчета по заболеваемости	Ежеквартально	Заведующий	
5.	Утверждение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, охране труда	в течение года	Заведующий	
Укрепление материально-технической базы				
1.	Корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата) 2023г.	1 половина учебного года, постоянно	Заведующий, гл. бухгалтер	
2.	Составление сметы расходов на 2024г. (бюджет, внебюджет), ее корректировка.	2 половина учебного года, постоянно	Заведующий, гл. бухгалтер	
3.	Списание материально-технических ценностей.	в течение года	Заведующий хозяйством	
4.	Своевременное списание основных средств и постановка на учет.	в течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством	
5.	Приобретение хоз. товаров, моющих и дезинфицирующих средств, медикаментов, канцтоваров, мягкого и жесткого инвентаря.	в течение года	Заведующий хозяйством,	
Противопожарные мероприятия				
1.	Перезарядка огнетушителей в соответствии со сроками	По графику 1 раз в год	Заведующий хозяйством	
2.	Проведение противопожарного инструктажа	1 раз в 3 месяца	Заведующий хозяйством	
3.	Заключение договоров с обслуживающими организациями	Декабрь, январь, по мере необходимости	Заведующий, Заведующий хозяйством	
4.	Обеспечение содержания эвакуационных выходов в соответствии с требованиями ПБ	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
5.	Периодические обходы здания, подвальных и складских помещений	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
Работа по благоустройству Учреждения				
1.	Санитарная уборка территории: обрезка деревьев, кустарников; перекопка и разбивка клумб; закуп и посев семян, закуп рассады; завоз земли, завоз песка; побелка и покраска забора; прополки, поливка и рыхление клумб; скашивание травы.	Апрель, октябрь	Заведующий хозяйством	

2.	Уборка территории от снега, посыпка дорожек песком от наледи	Ноябрь-март	Заведующий хозяйством	
3.	Рыхление снега, организация паводковых работ	Апрель	Заведующий хозяйством	
4.	Ремонт и покраска игрового оборудования на площадках.	Май-август	Заведующий хозяйством	
Мероприятия по ремонту Учреждения				
1.	Текущий, косметический ремонт здания Учреждения, складского помещения	Июнь-август	Заведующий	
Подготовка к отопительному сезону				
1.	Проверка контрольно — измерительных приборов	По графику	Заведующий хозяйством	
2.	Проведение промывки системы отопления	Май-июнь	Заведующий хозяйством	
3.	Получение акта готовности Учреждения к отопительному сезону	Июль-август	Заведующий	
Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников				
1.	Прохождение медосмотра работников Учреждения.	1 раз в год по графику	Заведующий	
2.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
3.	Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой.	1 раз в год	Заведующий мягким складом	

Лист корректировки годового плана

№	Содержание изменений, дополнений	Реквизиты документа	Причина внесения изменений	Отметка о выполнении