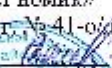


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Родионово – Несветайского района детский сад «Гномик»
(МБДОУ детский сад «Гномик»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Гномик»
(протокол №1 от 17.08.2026г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Приказом по МБДОУ
детский сад «Гномик»
от 17.08.2026г. № 41-о/д
заведующий  С.И. Яковлева



Годовой план воспитательной работы детского сада «Гномик» на 2026 – 2027 учебный год

с. Греково – Ульяновка, 2026г.

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация образовательных программ
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Методическая работа
- 2.2. Нормотворчество
- 2.3. Работа с кадрами
- 2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года единства народов России.
2. Принять участие в событиях и мероприятиях Года дошкольного образования.
3. Повысить эффективность решения воспитательных задач, создать единое образовательное пространство.
4. Приступить к участию в проекте «Добрые игры» для формирования у дошкольников системы традиционных духовно-нравственных ценностей и ориентиров через игровую деятельность.
5. Приступить к участию в проекте «Орлята-дошколята» для развития социальной активности детей старшего дошкольного возраста в деятельности патриотической направленности и обеспечение преемственности уровней дошкольного и начального общего образования.
6. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, рекомендациями Минпросвещения;
- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования, проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»;
- создать условия для реализации мероприятий в рамках Года единства народов России;
- организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;

- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Заведующий
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	Заведующий, воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заведующий
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Заведующий
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заведующий, воспитатель
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных		

образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-ноябрь	Заведующий
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	аарт – апрель	Заведующий, воспитатель
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	апрель	Заведующий, воспитатель
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	не позднее 1 мая	Администратор сайта, заведующий, воспитатель
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением	октябрь	Заведующий

дистанционных образовательных технологий		
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заведующий
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заведующий, педагоги
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Администратор сайта, заведующий

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель-май	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие	апрель	Дворник

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

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада	Сентябрь	Заведующий, воспитатель,
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Дворник
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников	не реже 1 раза в полугодие	Заведующий, воспитатель
Обновлять содержание информационных стендов, публиковать новую	по необходимости, но не реже 1 раза	Воспитатель, администратор сайта

информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	в месяц	
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Воспитатель
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Заведующий
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Заведующий
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Заведующий
Родительское собрание в старшей подгруппе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Заведующий, воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте	В течение года	Воспитатель, администратор сайта

и на информационных стендах детского сада		
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и (прослушивание)исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в Сельскую библиотеку по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатель, пом. воспитателя
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Заведующий, воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Заведующий, воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Георгиевская ленточка»	накануне 9 мая	Воспитатель
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальное мероприятие к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатель

Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный утренник родителей и детей ко Дню материи в России	накануне 27 ноября	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать утренник к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатель, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать информирование родителей «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Заведующая, воспитатель
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Заведующая, воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Заведующая, воспитатель
Организовать кргулый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Заведующая, воспитатель
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного	раз в три месяца	Заведующий

отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей		
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»	раз в полугодие	Воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Заведующий

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. Организация и проведение новогоднего утренника.	Заведующий, воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, воспитатель
март	Типичные случаи детского травматизма,	Заведующий,

	меры его предупреждения. Подготовка к выпускному.	воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, воспитатель

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Управленческо-методическая деятельность ДООУ в рамках плана мероприятий Минпросвещения по повышению эффективности решения воспитательных задач в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, до 2030 года		
1.1. Реализация проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»		
Подбирать для воспитателей методические рекомендации, пособия, презентации, иллюстрации и иные необходимые материалы для проведения мероприятий с воспитанниками в рамках реализации проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята России» (далее – проекты)	Раз в квартал	Заведующий
Проводить совещания с воспитателями по обмену опытом реализации проектов (изучение и адаптация сценариев, разбор трудных кейсов)	Ежемесячно	Заведующий
Публиковать на информационных стендах и официальном сайте детского сада фото- и видеоотчеты по итогам проведения занятий по проектам	Раз в квартал	Заведующий, администратор сайта

Обеспечить сотрудничество с библиотеками, домами культуры для организации совместных мероприятий по проектам	В течение года	Заведующий
1.2. Совершенствование решений воспитательных задач		
Подготовить изменения к ООП ДО и ФАОП ДО в части добавления в документы перечня средств воспитания и обучения (на основании поправок ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, подготовленных Минпросвещения в рамках п. 1.3 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63)	Вторая половина года	Заведующий
Трансформировать образовательное пространство: – провести инвентаризацию образовательных пространств и инфраструктуры ДОО; – изучить и применить в работе рекомендации министерства по оформлению образовательных пространств и формированию инфраструктуры ДОО с учетом воспитательных задач, в том числе адаптированной для воспитанников с ОВЗ, подготовленные Минпросвещения в рамках п. 2.3 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63	Вторая половина года	Заведующий
Проанализировать и внедрить в работу с воспитанниками Перечень музыкальных, художественных (включая перечень художественной литературы для слушания), анимационных произведения, изобразительного искусства, подготовленный Минпросвещения в рамках п. 2.4 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63	Вторая половина года	Заведующий

2. Организационно-методическая деятельность

2.1. Формирование и обновление методической базы

Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Заведующий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заведующий, воспитатель

2.2. Аналитическая и управленческая работа

Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Заведующий
Анализировать наличие и содержание документации	в течение года	Заведующий

2.3. Работа с документами

Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заведующий
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для	июнь–	Заведующий,

формирования годового плана работы детского сада	август	воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заведующий
Скорректировать содержание паспорта кабинетов (по необходимости)	в течение года	Заведующий

3. Информационно-методическая деятельность

3.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом уголке выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заведующий
Оформить в методическом уголке выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заведующий
Оформить в методическом уголке выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Заведующий
Оформить карточки–раздатки для воспитателя «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Заведующий

Оформить карточки–раздатки для воспитателя «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Заведующий
Оформить в методическом уголке выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатель
Оформить в методическом уголке выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заведующий, воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заведующий

3.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Воспитатель, администратор сайта
Готовить и публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Воспитатель, администратор сайта

4. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

4.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	Воспитатель
Проводить экспертизу/согласование календарно-тематических планов, подготовленных педагогическими работниками	в течение года	Заведующий
Сформировать новые режимы дня групп (по необходимости)	в течение года	Заведующий

4.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского развлечения ко Дню знаний	август	Воспитатель

5. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

5.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих у педагогов в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими	в течение всего года	Заведующий

материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников		
5.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заведующий
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Заведующий
5.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного	в течение года	Заведующий

образования		
Обеспечить подготовку педагогов к конкурсам: • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне детского сада, района, области	в течение года	Заведующий
5.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заведующий
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Заведующий, воспитатель
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заведующий, воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Заведующий

Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Заведующий
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заведующий
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Заведующий
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заведующий, воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Заведующий, инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Заведующий, воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Заведующий
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заведующий
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заведующий, воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заведующий

2.1.2. График заседаний педагогического совета

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Предпоследний рабочий день октября	Заведующий, воспитатель
Обеспечение физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	Первая рабочая среда ноября	Заведующий, воспитатель
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Вторая рабочая пятница января	Заведующий, воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Четвертый рабочий вторник марта	Воспитатель
Итоговый педсовет: анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год и задачи на лето	Последний рабочий четверг мая (конкретную дату определяет заведующий в приказе)	Заведующий, воспитатель
Августовский педсовет: организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Последняя неделя августа (конкретную дату определяет заведующий в приказе)	Заведующий, воспитатель

2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

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

2.1.4. Организационный план проведения Года дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Освещать сведения о мероприятиях Года дошкольного образования на информационных стендах и официальном сайте детского сада	В течение 2026 года	Администратор сайта, заведующий
Организовать участие педагогов детского сада:	В течение 2026 года	Заведующий
– во всероссийских семинарах, посвященных Году дошкольного образования;		
– конкурсе воспитательных практик ДОО	Ноябрь 2026	
– флешмобе «Мой язык – моя гордость»	В течение 2026 года	

Внедрить в работу детского сада единую циклограмму деятельности педагога-психолога ДОО, разработанную Минпросвещения России	4 квартал 2026 года	Заведующий
---	---------------------	------------

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Актуализировать программу развития детского сада	Октябрь	Рабочая группа
Актуализировать положение об оплате труда	январь	Заведующий
Уточнить номенклатуру дел детского сада	декабрь	делопроизводитель
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, сотрудник РКЦ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о	октябрь	Заведующий

педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности		
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельно му графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необход имости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельно му графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельно му графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь	Заведующий
Составить списки непедагогических работников, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам	октябрь	заведующий
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки непедагогических работников	октябрь	заведующий

Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	заведующий
---	--------------------	------------

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь	Заведующий
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Заведующий
Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Ноябрь	Заведующий
Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра	Ноябрь	Заведующий

«Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Заклучить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов	Декабрь-январь	Заведующий
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль-август (в соответствии с перспективным планом)	Заведующий

2.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Заведующий
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий

Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельном у графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заведующий
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	сентябрь	заведующий

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		
Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы	Сентябрь, январь, июль	Заведующий

дошкольного образования (далее – ФОП ДО)		
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	Заведующий
Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	Заведующий
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	Заведующий
Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Май	Заведующий
Анализ готовности дошкольников подготовительных групп к обучению в школе	Май	Заведующий
Контроль работы педагогов с воспитанниками в летний период	Август	Заведующий
Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ	Ежемесячно	Заведующий
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	Заведующий
Анализ соответствия записей в документах (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и	В течение года	Заведующий

ФОО ДО		
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Заведующий
Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)		
Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников	Апрель–август	Заведующий
Оценка готовности помещений групп к началу учебного года	Июнь	Заведующий
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	июнь	Заведующий, воспитатель,
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	апрель	заведующий
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	ежедневно	воспитатель
Контроль приемов пищи воспитанниками	ежедневно	заведующий
Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)	раз в квартал	заведующий
Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями	раз в квартал	заведующий
Деятельность дошкольной организации		
Анализ содержания, условий и результатов деятельности детского сада за календарный год	апрель	Рабочая комиссия
Мониторинг эффективности реализации программы развития детского сада	май	рабочая группа
Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года	июнь-июль	рабочая группа

Анализ состояния и перспектив развития детского сада	август	рабочая группа
Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства	ежемесячно	заведующий
Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ	ежемесячно	администратор сайта, заведующий
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	ежемесячно	Заведующий, воспитатель
Контроль реализации годового плана работы детского сада	ежемесячно	заведующий
Оценка эффективности реализации программы противодействия коррупции детского сада	после каждого этапа реализации	заведующий
Мониторинг достижения значений целевых показателей программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным	заведующий
Деятельность структурных подразделений и работников		
Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников	Октябрь	Заведующий
Выявление опасностей и профессиональных рисков	ноябрь, апрель	комиссия по выявлению опасностей и оценке профрисков
Кадровый аудит	декабрь	заведующий
Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов	декабрь	заведующий
Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы	ежедневно	заведующий
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		

Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	Ноябрь, март	Заведующая
Инвентаризация	ноябрь – январь	заведующий, комиссия
Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада	сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующий
Проверка документов в ЕИС	Октябрь, январь, апрель, июль	заведующий
Проверка проектов договоров (контрактов)	В течение года	Заведующий, сотрудник РКЦ
Проверка расходных денежных документов до их оплаты	В течение года	Заведующий, сотрудник РКЦ
Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп	В течение года	Заведующий
Оценка реализации программы производственного контроля	В течение года	Заведующий
Контроль состояния пожарной безопасности	В течение года	Заведующий
Контроль состояния антитеррористической защищенности	В течение года	Заведующий

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Проверка обеспеченности групп учебно-методическими материалами, брендированной атрибутикой и готовности РППС детского сада к реализации проектов «Добрые игры» и	Сентябрь	Заведующий

«Орлята-дошколята России» (далее – проекты)		
Оперативный контроль на предмет фактического выполнения плана занятий, регулярности проведения занятий по проектам, оценка эффективности	Декабрь, май	заведующий
Анализ годовых итогов реализации проектов	Май – июнь	Заведующий
Проведение мастер-классов для воспитателей по использованию игровых методик в рамках проектов	В течение года	Заведующий
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в квартал	Заведующий
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Администратор сайта
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО	ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Медработник

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий
Подготовка детского сада к проверке учредителя	Июль	Заведующий

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	Заведующий
Организовать весенние и осенние субботники	Октябрь, апрель	заведующий
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по заявкам)	заведующий
Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации	Август	заведующий
Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п.	Июль-сентябрь	заведующий

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заведующий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий

3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДООУ	Декабрь-январь	Заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете)	Февраль	Заведующий, воспитатель
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДООУ	Март	Заведующий
Закупить средства обучения и	Апрель-июнь	заведующий

воспитания		
Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Заведующий
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	заведующий

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Издать приказ о подготовке программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности детского сада на 2027–2029 годы (далее – программа энергосбережения), в котором определить состав разработчиков и график ее подготовки	Сентябрь	Заведующий
Провести оперативное совещание с разработчиками программы энергосбережения по вопросу ее содержания и подготовки	Ноябрь	Заведующий
Организационные мероприятия: – оценить результаты мероприятий программы энергосбережения за предыдущий период; • – установить причины энергопотерь и факторы, препятствующие повышению энергоэффективности; • – определить потенциал и резерв энергосбережения	Октябрь	Заведующий
Подготовить проект программы энергосбережения	Ноябрь	Заведующий
Утвердить программу энергосбережения	Декабрь	Заведующий
Мониторинг достижения значений целевых показателей программы энергосбережения	Ежегодно на 1 января года,	Заведующий

	следующего за отчетным	
--	---------------------------	--

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений: • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующий
Обеспечить поддержание в	ноябрь	заведующий

исправном состоянии систем охраны:		
• заключить договор на техническое обслуживание технических систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание технических средств; • заключить договор на ремонт технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заведующий
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС,	август	заведующий

террористических актов и установлении уровней террористической опасности		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Заведующий
Оценить видимость планов эвакуации		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Заведующий
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	заведующий
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий

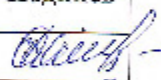
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заведующий
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заведующий
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	Заведующий
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды	октябрь	Заведующий
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заведующий
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заведующий
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заведующий
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий

Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	заведующий
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заведующий
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	рабочий по обслуживанию и ремонту здания
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заведующий
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев	в зимний период	заведующий

подземных пожарных гидрантов от льда и снега		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Проанализировать и обновить (по необходимости) программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Заведующий
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатель

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ:

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детский сад «Помик» на 2026-2027 учебный год, утвержденным заведующим 17.08.2026, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Яковлева Светлана Николаевна	заведующий	17.08.2026	
2	Зубкова Наталья Павловна	воспитатель	17.08.2026	
3	Долгалёва Ирина Георгиевна	Инструктор по физической культуре	17.08.2026	
4	Шейко Жанна Евгеньевна	Музыкальный руководитель	17.08.2026	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159708

Владелец Яковлева Светлана Николаевна

Действителен с 24.04.2026 по 24.04.2027