Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Радуга»

Принят решением
Педагогического совета
Протокол № 9
от «30» 05 .2025года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с №21 «Радуга»
Е.И.Полуэктова
Приказ №37
от «30» 05.2025года

ПЛАН РАБОТЫ
МБДОУ д/с № 21 «Радуга»
на 2025-2026 учебный год

Недодаева Ирина Александровна

Подписано цифровой подписью: Недодаева Ирина Александровна
Дата: 2025.06.04 08:26:02 +03'00'

Годовой план работы на 2025 - 2026 учебный год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №21 «Радуга» составлен в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

4. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4. 3648-20;

5. Письмом Минобразования РФ от 14.03.2000 г. №65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимально нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;

6. Образовательной программой МБДОУ д/с №21 «Радуга» разработанной на основе Федерального государственного стандарта дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) (далее - ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО).), во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации»

Годовые задачи на 2025– 2026 учебный год

Цель: построение работы ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно- эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями. Создать условия в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-

культурных традиций.

Задача № 1. Продолжать повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер классы.

Задача № 2. Создать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины.

Задача № 3. Продолжить работу по внедрению и реализации инновационной деятельности в МБДОУ д/с №21 «Радуга» по теме: «Формирование основ художественно – эстетических и познавательных компетенций детей на основе интегративного подхода, с целью амплификации развития, средствами познавательно-исследовательской деятельности, в рамках картинной галереи ДОО». Разработка методических ресурсов для педагогов ДОО реализующих Федеральную образовательную программу дошкольного образования (ФОП ДО)».

Задача № 4. Повышать активность родителей воспитанников с помощью интерактивных форм взаимодействия. Вовлечение родителей в совместную деятельность с ребёнком по сохранению семейных связей, формированию бережного отношения к семейным ценностям, к памяти прошлого, к своим историческим корням.

Задача № 5. Совершенствовать единое педагогическое пространство семьи и ДОО по формированию здорового образа жизни и основ безопасности и жизнедеятельности, расширить комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий и оптимизировать здоровьесберегающие технологии во всех направлениях развития и обучения детей. Продолжать формировать единое образовательное пространство ДОО через активизацию различных форм сотрудничества с семьями воспитанников и социальными партнерами.

Сентябрь 2025 год				
Направления	***1.09 – 5.09***	***8.09-12.09***	***15.09-19.09***	***22.09-26.09***
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	1. Предоставление информации по итогам районного августовского совещания работников системы образования в 2025 году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений. 4.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). *Ответственный – заведующая*	1. Организация питания 2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. 3. Итоги летней оздоровительной работы в 2025г. *Ответственный- заведующая*	1. Итоги готовности ДОО к началу 2025-2026 учебного года. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО. 3. Организация работы по пожарной безопасности, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. 4. Финансово– экономическая деятельность, исполнение сметы расходов и доходов за 3 квартал 2025 года. *Ответственный: заведующая*	Подготовка мероприятий посвященных празднованию Дня воспитателя *Ответственный председатель ПК*
Работа органов самоуправления Общеесобрание		1.Общее собрание трудового коллектива «Готовность дошкольного учреждения к учебному году». 2.Выборы членов органов самоуправления ДОО.		

Работа родительского комитета	Заседание №1 «Итоги летнего оздоровительного периода». Утверждение плана мероприятий родительского комитета на 2025-2026 учебный год. *Ответственный – заведующая*			
Программно-методическое обеспечение	Пополнение банка документации по вопросам реализации ФГОС ДО, поддержание его в актуальном и оперативном состоянии, размещение его на сайте ДОО.			
КонтрольРуководство	Контроль в соответствии «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственногоконтроля. *Ответственные: заведующий, завхоз* Проведение физкультурно – оздоровительной деятельностью на прогулке. *Ответственный воспитатель* *Итоговый документ – справки* *по результатам контроля*	1. Контроль «Соблюдениережима дня». 2. «Анализ календарно-тематического планирования». Планируем соответствии с ФГОС ДО и ФОП *Ответственный* *Итоговый документ справки* Оперативный контроль -Подготовка воспитателей к рабочему дню *Заведующая ДОО* -Проведение утренней зарядки на свежем воздухе *Ответственный - воспитатель*	Контроль«Организация питания в ДОО -состояние инвентаря - маркировка инвентаря *Ответственный заведующий,завхоз, повар.* Контроль за организацией и осуществлением *Ответственный воспитатель* *Итоговый документ – справки* *по результатам контроля*	Анализ мониторинговых исследований по результатам усвоения ООП. Контроль в соответствии с планом контроля ДОО на 2025-2026 учебный год. *Ответственные: завхоз, педагог-психолог.* *Итоговыйдокумент – справки*

Сотрудничество с Другимисоциальными службами	Заключение договоров: с ЦРБ для прохождения медосмотров, с сельской библиотекой, с СДК *Ответственный – заведующий* *Итоговыйдокумент – договор*			

Медико – оздоровительное обеспечение	Утверждение списков детейпосещающих *Ответственный – заведующий, воспитатель.*	Выпуск буклетов «Витамины осени». Информационного плаката «Делай прививку – будь здоров». *Ответственные – воспитатель*
Нормативно-правовое обеспечение: разработка нормативно-правовой документациипо обеспечению деятельности образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов на 2025-2026 учебный год, по мере необходимости. Заключение договоров с родителями воспитанников (законных представителей) Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных актов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО и ФОП; *Ответственные: заведующий., завхоз* *Итоговый документ – нормативный документ, локальный акт*	
Финансово – экономическое обеспечение	Подготовка ДОО к новому учебному году. Тарификация. Заключение договора на медицинский осмотр работников ДОО. *Ответственные: заведующий,председательПК.*	
Педагогический совет № 1	**Тема:«Новый учебный год: возможности для развития»** **Цель:** Ознакомление педагогов с итогами деятельности ДОО за летний период, рассмотрение и утверждение основных нормативных документов, регулирующих образовательный процесс в ДОО. **Повестка дня:** 1.Анализ летней оздоровительной работы. 2. Рассмотрение годового плана на 2025-2026 уч. год. Задачи деятельности педагогического коллектива в предстоящем учебном году. 3.Утверждение учебного плана, календарного плана, расписания образовательной деятельности на 2025-2026 уч. год. 4. Утверждение рабочей программы. 5.Принятие проекта решения педагогического совета. *Ответственный: заведующий* *Итоговый документ - протокол, приказ по решению педсовета*	

БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы ДОО»

Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов		Определение особенностей развития детей, возможных условий и форм их развития. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол (решение)*		Комиссия по рассмотрению стимулирующих доплат, надбавок сотрудникам *Ответственный председательПК*

Организационно-педагогическая работа	Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно- методических пособий, методических материалов, дидактических материалов в соответствии с направлениями развития, образовательными областями (исполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования). Ознакомление и обеспечение педагогических работников с новинками литературы по инновационной деятельности дошкольного образования. *Ответственный заведующий ДОО*			Оценка планов образовательной работы с детьми. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - справка*
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Целевые ориентиры как результат возможных достижений освоения Воспитанникам и программы	Целевые ориентиры дошкольного образования (социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования).			
Развлечения, праздники, выставки	Развлечение «День знаний» *Ответственный: воспитатели*	Развлечение «Международный день красоты»		
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях	Участие в районных конкурсах творческих работ. *Ответственные: воспитатели группы*			
	Оформление фото презентаций, коллажей в группе «Лето, ах, лето!». *Ответственные: воспитатели*	Выставка рисунков на Международный день мира *Ответственный: воспитатели*	Выставка творческих работ воспитанников «Краски осени» *Ответственный: воспитатели*	Поздравление ко дню Пожилого человека. Выставка рисунков к Всемирному дню животных

<table>
<tr><td colspan="4">БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей</td><td colspan="3">Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органовобразования.
Изучение нормативно-правовой базы регламентирующих реализацию ФГОС дошкольногообразования и ФОП.</td></tr>
<tr><td>1. Обсуждение комплекса мероприятий по созданию предметно – развивающей среды по художественно – эстетическому развитию «Картинная галерея »
Ответственный воспитатели</td><td>1. «Организация питания: взаимодействие воспитателя и помощника воспитателя»
2. Составление плана- графика взаимопосещений занятий, режимных моментов, с целью обмена опытом.
Ответственный заведующий</td><td>Практическое занятие «Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС дошкольного образования».
Ответственный заведующий.</td></tr>
<tr><td>Консультации для педагогов</td><td colspan="2">«Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в контексте ФГОСДО»
Ответственный педагог - психолог

Индивидуальное консультирование по запросам
Ответственный: заведующий</td><td>Рекомендации: «Ознакомлении детей с окружающим миром с помощью картин»
Ответственный воспитатель</td></tr>
</table>

Работа с родительской общественностью	Родительское собрание Тема*:*«Организационное» 1. Результаты работы дошкольного учреждения в летний оздоровительный период 2024г. 2. Приоритетные направления работы дошкольного учреждения на 2025–2026 учебный год 3. Тест с родителями «Я и мой ребенок» 4. Памятки по ТБ 5. Разное. (выбо р родительского комитета). *Ответственный за проведение заведующий*	Индивидуальное консультирование родителей по итогам педагогической и психологической диагностики. *Ответственный педагог – психолог, воспитатели*	Консультация для родителей «Картины как один из видов развития познавательного интереса у детей» *Ответственный воспитатель*	Консультация для родителей «Принципы воспитания современных детей» *Ответственный педагог – психолог,*
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Работа психологической и логопедической службы		Консультация «Психологическое здоровье детей как цель и критерий успешности работы дошкольной организации» *Ответственный педагог-психолог,*	Консультация «Приемы обогащения словарного запаса детей дошкольного возраста» *Ответственный логопед*	
	«Организация адаптационных мероприятий с вновь прибывшими детьми». *Ответственный: педагог- психолог*			
Поддержка инициативы новаторства педагогов	Праздничное поздравление, посвященное Дню воспитателя. *Ответственный: профком.*			
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
Работа с кадрами	Текущие инструктажи по ОТ, ПБ ТБ и охране жизни и здоровья детей. *Ответственный специалист по ОТ, ПБ.*			

Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Работа по благоустройству территории. Составление плана развития материально-технической базы на 2024-2025 учебный год. *Ответственный заведующий, завхоз*		Разработка и составление локальных актов, внесение изменений в нормативные документы *Ответственный заведующий, председатель ПК*
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Корректировка методических рекомендаций содержащих материалы для сотрудников по антитерроризму. *Ответственный– уполномоченный по ГО иЧС*	Разработка и корректировка методических материалов по проведению Д *Ответственный*	Подготовка нормативно-правовой базы по вопросам обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности, электро- и пожаро- безопасности при проведении праздников, спортивных состязаний и иных культурно- массовых мероприятий *Ответственные заведующий, завхоз, уполномоченный по ГО и ЧС*

Октябрь 2025год					
Направления	**29.09 – 03.10.**	**06.10 – 10.10.**	**13.10 – 17.10.**	**20.10 – 24.10.**	**27.10 –31.10**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»					
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Организация питания. 3.Профилактика травматизма. Ответственный заведующий *Итоговый документ - протокол*	Подготовка к осенним праздникам. *Ответственный заведующий, воспитатели.* *Итоговый документ протокол*	1. Итоги хозяйственной и экономической деятельности ДОО за 9 месяцев. 2.Организация мероприятий по ОТ, пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудовогораспорядка. *Ответственный заведующий, завхоз.* *Итоговый документ – протокол*	Результаты контрольной деятельности *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол*	
Исполнение нормативных документов Правительства РФ,	Знакомство с новыми нормативными документами, с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, районных органов управления по мере поступления в ДОО. *Ответственный заведующий*				
Контроль Руководство	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения», и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий,. завхоз* *Итоговый документ – справки по результатам контроля*	1. Обеспечение Безопасности участников образовательного процесса. 2. Организация предметно развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности детей. *Итоговый документ– справки по результатам контроля*	Тематический контроль «Создание условий для художественно – эстетического развития детей в ДОО» *Ответственный заведующий*		

Оздоровительное обеспечение	Контроль за организацией и проведением утреннего фильтра детей, гигиены детей перед приемом еды. Выпуск информационного плаката: «Утренняя зарядка – польза для здоровья». *Ответственные: воспитатель*
Педагогический совет № 2	**Тема: Результаты педагогической диагностики.** **Цель:** Определение эффективности педагогических действий, их дальнейшее планирование на основе результатов оценки индивидуального развития детей, определение условий необходимых для создания социальной ситуации развития детей. **Повестка дня:** 1. Обсуждение выполнения решений педагогического совета №1. 2. Сообщение о теме и повестке педагогического совета. Выступление заведующей Недодаевой И.А. 3. Диагностика уровня освоения программы по образовательным областям в контексте федеральных государственных требований. 4. Результаты проведения психолого-педагогической диагностики. 5. Проект решения педагогического совета.
Работа родительского комитета	Организация помощи: - в проведении праздника «Осень, осень – в гости просим»; - в создании поздравительного фильма ко Дню пожилого человека. - в проведении выставки рисунков Всемирному дню животных - в проведении экскурсии на почту к Всемирному дню почты. - в проведении «Недели ПДД»
Сотрудничество с другими социальными службами	Приглашение инспектора ГИБДД для профилактической беседы по ДДТТ. Посещение Отделения Почты.

БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов		1. Контроль за реализацией основной общеобразовательной программы по направлению «Художественно – эстетическому развитию». *Ответственный заведующий*		Комиссия по рассмотрению стимулирующих доплат, надбавок сотрудникам. *Ответственный председательПК.*
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях	Участие в районных, всероссийских и международных конкурсах творческих работ. *Ответственный воспитатели*			
	Посещение Отделения Почты.		Поздравление ко дню повара.	

Развлечения, праздники	Музыкальный праздник «Осень, осень – в гости просим!» *Ответственный воспитатель*	Неделя ПДД *Ответственный воспитатель*		Развлекательная программа ко Дню мультфильмов *Ответственный муз.работник*
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
	Выполнение плана работы за сентябрь, внесение корректировок. Обсуждение плана мероприятий в ДОО в рамках проведения «Недели ПДД». *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол*	Просмотр и обсуждение материалов на вебинарах, по вопросам исполнения законодательных и нормативных документов, исполнении закона«Об образовании» ФГОС дошкольного образования *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол*	«Организация образовательной деятельности в режиме дня», «Соблюдение использования здоровьесберегающих технологий в течение дня». *Ответственный воспитатели* *Итоговый документ-протокол*	Просмотр и обсуждение предметно – развивающей среды по художественно – эстетическому развитию. Внесение дополнений в комплекс мероприятий. *Ответственные воспитатели*
Консультациид ля педагогов	«Развитие познавательного интереса у детей посредством изобразительного слова». *Ответственный: воспитатель*	«Средства развития правильного произношения слов» *Ответственный: логопед*	«Развития внимания, восприятия с помощью изобразительного искусства» *Ответственный: педагог - психолог*	
Работа с родительскойобщественностью	Памятка «Как прививать ребенку дисциплину» *Ответственные: воспитатель, педагог - психолог*	Практическое занятие с родителями и детьми: «Дорога не терпит шалости – наказывает без жалости» *Ответственный по ПДД*	Консультация для родителей. Дидактические игра для познавательного развития детей. *Ответственные: воспитатель*	Консультация «Как развивать внимание и восприятие у детей» *Ответственные:педагог - психолог*
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Презентация: «Организация предметно-пространственной среды в ДОО по художественно – эстетическому развитию». - Обновление Странички для родителей (рекомендации педагога - психолога) *Ответственный заведующий, педагог-психолог*			
КонсультацииСеминары-практикумы	«Современные подходы к организации образовательной Деятельности вдетском саду». *Ответственные: заведующий*	Организация работы методического объединения; подбор и систематизация пополнений учебно-	Консультация: Проведение ОД по художественно – эстетическому развитию.	

		методических пособий, литературы по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС дошкольного образования, выпуск памяток, буклетов.		
Подготовка к Педагогическому совету	Оказание индивидуальной помощи педагогам в подготовке выступлений из опыта работы по теме педагогического совета. *Ответственный заведующий*			
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Психологическое и логопедическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе Воспитателей ДОО	Советы воспитателям: «Как развивать способности у детей» *Ответственный педагог-психолог*	Консультация «Виды работы педагога по развитию и совершенствованию связной речи детей дошкольного возраста» *Ответственный логопед*	Практическое занятие по психологии развитию внимания и восприятия у детей. *Ответственный педагог-психолог*	
БЛОК 6 «Образовательныересурсы»				
Работа с кадрами	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей *Ответственный специалистпо ОТ*		Соблюдение техники безопасности на пищеблоке, работа с электроприборами. Прачечная, электромашины *Ответственный завхоз*	
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Внесение дополнений по необходимости в правила внутреннего трудового распорядка ДОО *Ответственный заведующий, председатель ПК*			
Материально-технические ресурсы	Уборка опавшей листвы, благоустройство территории. Подготовка дошкольного учреждения к зимнему периоду. *Ответственный заведующий, завхоз*			

Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Инструктаж с работниками ДОО по ОТ и ТБ на рабочем месте. Выпуск информационных листов «Профилактика гриппа и ОРЗ», «Причины пожара в доме» *Ответственный специалист по ОТ.*

Ноябрь 2025 год				
Направления	**03.11 – 07.11.**	**10.11 – 14.11.**	**17.11 – 21.11.**	**24.11 –28.11**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Контроль за организацией питания. 3. Подготовка ДОО к зимнему периоду.	1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате. *Ответственный воспитатели*	1.Исполнение сметы доходов и расходов за квартал. Анализ выполнения натуральных норм питания. 2. Выполнение двигательного режима в течение дня	1.Результаты контроля за прошедший месяц. 2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Анализ заболеваемости за квартал и выявление влияния заболеваемости и организации питания на формирование ЗОЖ ребенка. *Ответственный заведующий*
Исполнение нормативных документов	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, районных органов управления по мере поступления в ДОО. Анализ исполнения законодательства в области образования.			
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОО	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов по мере необходимости. *Ответственные заведующий*			
Программно – методическое обеспечение	Приобретение дополнительной методической литературы по данному направлению. Разработка обучающих презентаций для педагогов по реализации ФГОС ДО образовательная область Познание в направлении речевое развитие. *Ответственный заведующий*			
Контроль Руководство	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения»и перечнем мероприятий производственного контроля	Контроль за своевременным заполнением журналов педагогов по безопасности (планирование бесед инструктажей по ПДД). *Ответственный по ОТ*	Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год. *Ответственные заведующий*	Подготовка к педсовету №3 *Ответственный заведующий*
Сотрудничество с	Посещение сельской			

другими социальными службами	библиотеки Ответственный: воспитатели			
Работа родительского комитета	Организация помощи: - в проведении утренника «Моя мама лучшая на свете», - акции в рамках международного Дня Толерантности изготовление коллажей, плакатов «Мы жители одной планеты».			
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный Председатель ПК*			
Взаимосвязь со школой	Мероприятия в соответствии с планом работы *Ответственный заведующий*			
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный Председатель ПК*			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Открытые просмотры, Тематические занятия	Открытые просмотры в соответствии с планом. Художественно - эстетическое развитие дошкольников. *Ответственные воспитатели группы, логопед.*			
Открытые просмотры Развлечения, праздники			Развлекательная программа «Всемирный день приветствий»	Утренник «Моя мама лучшая на свете»
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в муниципальных мероприятиях	Участие в муниципальных конкурсах творческих работ *Ответственные воспитатели групп.* Выставка детского творчества «Портрет мамы».			
	Акция в рамках Международного Дня Толерантности. Изготовление коллажей, плакатов «Мы жители одной планеты». *Ответственныевоспитателигруппы*	Видео поздравления ко Дню рождения Деда Мороза Акция «Синичкин день»		
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				

Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования.			
	Выполнение месячного плана работы за октябрь, внесение дополнений, корректировок по мере необходимости. *Ответственный заведующий*	Организация образовательной деятельности педагогов ДОО с детьми в ходе проведения прогулки. *Ответственный заведующий.*	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса. Соблюдение законодательства по обеспечению условий для качественного образования. Ответственный заведующий	

Консультации для педагогов Семинары-практикумы	Консультация: «Обновление содержания воспитательно-образовательной работы ДОО по работе инновационной площадки вусловиях реализации ФГОС». *Ответственный воспитатель*	Консультация: «Основные подходы в обучении детей рассмотрению картин ». *Ответственный воспитатель*	Консультация: Проведение НОД по образовательной области художественно – эстетическое развитие в интеграции с речевым развитием в рамках образовательной области «Художественное творчество».	
Работа с родительской общественностью	Советы для родителей «Правила поведения в общении с детьми» *Ответственный: воспитатель, педагог - психолог*	Консультация «Роль традиций в семье» *Ответственныйвоспитатель* ..	Советы родителям по развитию творчества у детей *Ответственный педагог - психолог*	Советы логопеда «Весело играем – свою речь развиваем…» *Ответственный логопед*
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Материал по теме: «Физическое и психологическое развитие ребенка» *Ответственный воспитатели, педагог-психолог*			
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО	Тренинг«Развитие творческих способностей воспитателей»	Консультации педагогам на тему «Причины нарушения эмоционального благополучия детей»	Консультации педагогам на тему «Как поддерживать у ребенка положительную самооценку?»	

БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
Работа с кадрами	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов *Ответственный по ГО и ЧС*	Подготовка ДОО к зимнему периоду. *Ответственный за исполнение завхоз*		
Оздоровительно-профилактическая работа.	Оформление стенда «Разговор о правильном питании». «Пропаганда ЗОЖ и здорового питания». *Ответственный воспитатели*			Оформление уголка в помощь родителям «Вакцинация, профилактика гриппа. Показания и противопоказания» *Ответственныйвоспитатели*
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Пополнение учебно-методической литературы и пособий по гендерному воспитанию, пожарной безопасности, профилактике ДТП. *Ответственный заведующий, ответственный по ТБ*			
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Проведение плановых проверок кабинетов, подсобных, помещений по соблюдению правил противопожарной безопасности и охране труда *Ответственный завхоз, ответственный по ОТ.*	Проведение инструктажа «Взаимодействие воспитателя и помощника воспитателя в режиме дня». *Ответственный воспитатель.*		Буклеты «Осторожно грипп». *Ответственный воспитатель*

Декабрь 2025 год				
Направления	**01.12 – 05.12.**	**08.12 – 12.12.**	**15.12 – 19.12.**	**22.12 –30.12.**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.О подготовке годовой статистической отчетности 85-К за2025год. 2.Анализ выполнения натуральных норм питания за год. Нормативы питания на IV квартал2025г. 3.Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол*	1. Подготовка к новогодним праздникам: обеспечение соблюдения законодательства по обеспечению безопасности в ДОО при проведении новогодних и рождественских праздников. -педагогическая работа, оформление группы, коридоров. - утверждение сценария и даты утренника. Усилениемер пожарной безопасности всех участников образовательного процесса. Знакомство с приказами по пожарной безопасности в преддверии новогодних праздников. Инструктаж «Техника безопасности при проведении новогодних утренников». Итоговый документ – протокол	1. Обеспечение соблюдения законодательства при расследовании несчастных случаев своспитанниками. 2. Финансовая дисциплина, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 2025год. *Ответственный заведующий, ответственный поОТ.* *Итоговый документ - протокол*	*Итоги работы системы гражданской обороны в ДОО. Ответственные уполномоченный по ГО иЧС, завхоз*

Исполнение нормативных документов Правительства РФ	Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ.			
Работа Родительского комитета	Организация помощи: - в проведении акции «Помогите птицам пережить зиму»; - в подготовке и проведении утренника «Новогодняя ночь».			
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов. *Ответственный заведующий,воспитатель.*			
Контроль Руководство	1.Соблюдение правил внутреннего распорядка. Выполнение инструкций по ОТ иТБ. Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий завхоз, ответственный поОТ.*	1. Планирование образовательной деятельности в режимных моментах. *Ответственный заведующий.*	1.Контроль за ведением документации педагогов. Ответственный заведующий 2.Обеспечениебезопасностиучастниковобразовательногопроцесса.	1.Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год 2.Эффективность проведения Новогодних Праздников. *Ответственные: заведующий, завхоз, ответственный ОТ, педагог-психолог*

Оздоровительное обеспечение	Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий после сна, проведением утренней гимнастики. Выпуск информационного плаката: «Игры в зимний период» Консультация: «Значение профилактических прививок в формировании здоровья ребенка» - Формирование правильной осанки. *Ответственные: воспитатели*		
Педагогический совет № 3	Тема: «Развитие творческих способностей детей в процессе реализации задач по художественно-эстетическому развитию» **Цель:** Систематизация знаний педагогов об особенностях современных форм и методов работы по художественно – эстетическому развитию дошкольников. - отчет по тематическому контролю по художественному творчеству. - опыт работы «Развитие творческих способностей дошкольников через создание репродукций картин с использованием различного материала», - опыт работы «Развитие творческого таланта с помощью театра», - опыт работы «Ознакомление детей с окружающим миром через музыку» - проект решения педагогического совета.		
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»			
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный Председатель ПК*		
Организационно-педагогическая работа Подготовка к педагогическому совету	Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно-методических пособий к педагогическому совету №3, подбор материала по направлению. *Ответственный за исполнение заведующий*		
Взаимосвязь со школой	Мероприятия в соответствии с планом работы *Ответственный заведующий*		
БЛОК 3 «Достиженияв оспитанников»			
Уровень освоения программного материала	Выявления социометрического статуса ребенка в группе детского сада, его отношения к детям, также представления об отношении сверстников к нему; степени доброжелательности детей друг к другу их эмоционального благополучия. *Ответственныйпедагог – психолог*		
Развлечения, праздники, тематические занятия	Спортивные мероприятия «Здравствуй, зимушка-зима»	Проведение акции «Помогите птицам пережить зиму»	Проведение Новогоднего утренника *Ответственный воспитатели*
Смотры-конкурсы, выставки детского	Участие в региональных конкурсах творческих работ. *Ответственный за исполнение воспитатели группы*		

творчества, участие в региональных конкурсах	Выставка детских творческих работ«На пороге Новый год» *Ответственный воспитатель*	Коллаж:«Я ребенок и я ... имею право». *Ответственный по правам ребенка*	Оформление группы к празднованию Нового года. *Ответственные воспитатели группы*	
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
	1.Формирование профессиональной Компетентности педагогов через самообразование. 2.Выполнение годового плана работы за ноябрь, внесение дополнений. *Ответственный заведующий*	1. Соблюдение техники безопасности, требований СанПиН при оформлении группы к новому году. 2.Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к новогодним праздникам. Обсуждение сценария, костюмов, репертуара, декораций к новогоднему утреннику. Ответственный *заведующий*	1. Особенности образовательной Деятельности в соответствии с ФГОСДО. 2. Подготовка к проведению новогодних утренников, оформление группы. *Ответственный заведующий, воспитатели*	1. Результаты контроля за прошедший месяц. *Ответственный заведующий, воспитатели*
Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол	Индивидуальное Рекомендации педагогам по проектно-исследовательской деятельности консультирование по запросам *Ответственный за исполнение заведующий.*			
Работа с родительской общественностью	Консультация для родителей «С чего начинается Родина?» *Ответственный: воспитатель*	Родительские собрания 2. «Развитие художественных способностей детей» 1.Дидактические игры по развитию изобразительных способностей у детей. 2. Развитие речи с помощью средств изобразительного искусства 3. Развитие внимания и восприятия с помощью рассматривания картин. 4. Безопасность на Новогодних праздниках. *Ответственные воспитател*	Беседа«Правила безопасности для детей. Безопасность на дорогах в зимний период» *Ответственный по ПДД*	

	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Проектная деятельность в детском саду. -О реализации основной общеобразовательной программы, - Соблюдение пожарной безопасности в праздничные дни, использование пиротехники,электрооборудования, - Обновление странички «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма», «Страничка для родителей» (рекомендации педагога - психолога) *Ответственный педагог-психолог, воспитатели*			
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО	Практическое занятие с педагогами «Игры и упражнения на развитие памяти у детей» *Ответственный: педагог - психолог*	Тренинг: «Формирование команды и преодоление стрессов в педагогическом коллективе» *Ответственный: педагог - психолог*		
Поддержка инициативы Новаторства педагогов,			Праздничное поздравление, посвященное празднованию Нового года. *Ответственный: профком.*	
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
Работа с кадрами	Подготовка к новогодним праздникам *Ответственный за проведение председательПК* Итоговый документ - решение.		Инструкции по охране жизни и здоровья детей в зимний период, во время проведения массовых мероприятий в группе. *Ответственныйпо ОТ*	
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Оформление подписки на I полугодие 2026г.	Составление графика отпусков работников ДОО *Ответственные заведующий, председатель ПК*	Подведение итоговисполнения плана финансово хозяйственной деятельности за календарныйгод. *Ответственный заведующий*	
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, безопасность ДОО	Обеспечение безопасности детей на утренниках Санитарно-просветительная работа: Оформление стенда «Здоровье»: «Профилактика ОРВИ и гриппа».*Ответственный воспитатели*		Оформление альбомов для родителей по нетрадиционным Методамоздоровлениядетей: «Профилактика ОРВИ и гриппа народными методами»	
Оздоровительно-профилактическаяработа.	Просветительная работа: «Пропаганда ЗОЖ и здорового питания». *Ответственный воспитатели*			

Охранажизни и здоровьядетей и сотрудников. Безопасность ДОО	Обеспечение безопасности детей на утренниках Санитарно-просветительная работа: Оформлениестенда «Здоровье»: «Профилактика ОРВИ и гриппа». *Ответственный воспитатели*	Оформление альбомов для родителей понетрадиционным Методамоздоровлениядетей: «Профилактика ОРВИ и гриппа народными методами» *<u>Итоговый документ - альбом</u>*

Январь 2026 год			
Направления	**12.01 – 15.01.**	**19.01 – 23.01.**	**26.01 – 30.01.**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»			
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности. Профилактика травматизма. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). *Итоговы йдокумент - протокол*	Итоги работы за 2023 финансовый год. *Ответственный за исполнение заведующий* Утверждение плана работы на месяц. *Итоговыйдокумент – протокол, отчет* Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОО за 2025 год. Результаты контроля за прошедший месяц *Итоговый документ - протокол*	Результаты административно-общественного контроля . Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников *Ответственный поОТ, ГО и ЧС, заведующий* *Итоговый документ - протокол*
Общее собрание трудового коллектива	Отчет председателя ПК по итогам работы загод. 2. Отчет о выполнении соглашения по ОТ за II полугодие. 3. Принятие соглашения по охране труда на 2026год. 4. Ознакомление коллектива с графиком отпусков на 2026 год.		
Исполнение нормативных документов	Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, районных органов управления по мере поступления в ДОО.		
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов Подготовка информационных материалов о правах ребенка на сайте дошкольного учреждения. *Ответственный заведующий*		
Взаимосвязь со школой	Мероприятия в соответствии с планом преемственности, договорами. *Ответственный за исполнение заведующий*		

Контроль Руководство	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий контроля. *Ответственные: заведующий, завхоз* *Итоговый документ – справки по результатам контроля*	Состояние документации в группах ДОО. Итоговый документ – Справка. Оперативный контроль Выполнение требований СаНпиН выполнение режима дня, физкультурно-оздоровительная работа	Тематический контроль «Организация и проведение занятий с дошкольниками по художественно – эстетическому развитию» *Итоговый документ –справка, приказ по итогам контроля*
Работа родительского комитета	Организация помощи в проведении недели «Зимние забавы»		
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательнойпрограммы»			
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов		Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный Председатель ПК* *Итоговый документ – решение*	
Взаимосвязь со школой	Работа по плану преемственности детского сада и Колушкинской СОШ. Отслеживание процесса адаптации выпускников ДОО как итогового показателя качества образования. *Ответственный заведующий, воспитатели*		
Организационно-педагогическая работа Подготовка к педагогическому совету	Разработка алгоритма проведения, оценки тематического контроля к педсовету №4 *Итоговый документ – Бланки контроля*	Оказание помощи педагогам в подготовке сообщений к педсовету *Ответственный заведующий*	Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно-методических пособий по теме педсовета. *Ответственный воспитатели*
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»			
Открытыепросмотры, развлечения, праздники	Открытое мероприятие по образовательной области «Художественно – эстетическое развитие»Взаимопосещение	Развлекательная программа «Колядки - колядки» *Ответственный воспитатели, музыкальный работник* *Итоговый документ – сценарий*	Неделя творчества: «Зимние забавы» *Ответственныйвоспитатели*

Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях	Участие в муниципальных конкурсах творческих работ. *Ответственныевоспитателигруппы*		
	Выставка рисунков «Любимый праздник Новый год».		
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентностьпедагогов»			
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования		
	Подготовка к педагогическому совету№4 «Интеграция видов деятельности в ДОО по развитию художественно-эстетических чувств дошкольников» *Итоговый документ – протокол* Открытыйпросмотр занятий по художественно – эстетическому развитию *Итоговый документ – протокол*		
Работа с родительской общественностью	Консультация «Что делать если ребенок стеснительный» *Ответственный: воспитатель, педагог-психолог*	Советы родителям по развитию зрительного восприятия. Работа родительского клуба «Мы семья» *Ответственный педагог-психолог*	Совместное развлечение родителей и детей «Зимние замки» *Ответственные воспитатели*
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Информация «Зимние травмы», «Меры предосторожности». - Презентация фото-презентация снежных построек. - Материалы по реализации образовательной области «Художественно – эстетическое развитие в интеграции с познавательным развитием». «Безопасность – залог жизни». - Обновление Странички для родителей (рекомендации педагога - психолога). Обновление текущей информации. *Ответственный педагог-психолог*		

Консультации для педагогов Семинары - практикумы	Работапедколлектива по образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» в соответствии с ФОП ДОО. *Ответственный: воспитатели, специалисты ДОО*		
Повышение квалификаци педагогов	Обсуждение тем МО для воспитателей. Ответственный за исполнение заведующий		
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»			
Психологическое сопровождение ДОО	Профилактика эмоциональных нагрузок в коллективе. Тренинг «Развитие педагогической рефлексии». *Ответственный педагог-психолог*		
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»			
Работа с кадрами		Производственное собрание *Ответственный председатель ПК* *Итоговый документ - протокол*	
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Утверждение номенклатуры дел на новый календарный год. Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за прошедший календарный год *Ответственный заведующий* *Итоговый документ – Номенклатура дел*	Утверждение плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охране труда *Итоговый документ - план*	Утверждение соглашения по ОТ на новый календарный год. Развитие и совершенствование материально- технической базы. *Ответственные заведующий., завхоз, председатель ПК* *Итоговый документ - соглашение*
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО		Просветительная: «Профилактика СПИДа, наркомании, табакокурения и алкоголизма». «Профилактика простудных заболеваний в зимний период» *Ответственный поОТ, ГО и ЧС, заведующий*	

Февраль 2026 год				
Направления	**02.02 – 06.02.**	**09.02 – 13.02.**	**16.02 –20.02**	**24.02-27.02**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.Утверждение плана работы на месяц. 2.Об исполнении Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних». 3. Результативность контрольной деятельности. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - протокол*	1.Ознакомление с нормативными документами по обеспечению безопасности ДОО. 2. Подготовка к празднику «День защитника Отечества» *Ответственный заведующий, воспитатели*		1.Анализ выполнения натуральных норм питания. 2.Подготовкак Дню Защитника Отечества и Международному женскому дню 8 Марта О*тветственный председатель ПК* *Итоговый документ – протокол*
Контроль Руководство	1.Организация питания, посещаемость. 2. Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий* *Итоговый документ – справки по результатам контроля*	1.Контроль за работой педагогов по повышению квалификации (изучение материалов по самообразованию). *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - справка*		1.Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год *Итоговый документ – справки по результатам контроля*

Исполнение нормативных документов Правительства РФ	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ.		
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов *Ответственные за исполнение заведующий*		
Работа родительского комитета	Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества и Международному Женскому дню 8 Марта.		
Организационно-педагогическая работа Педагогический совет №4	Тема: «Интеграция видов деятельности в ДОО по развитию художественно-эстетических чувств дошкольников» **Цель:**повышение профессиональных компетентности педагогов по использованию в работе основных методических форм и приемов. **Повестка дня:** - выполнение решений предыдущего педагогического совета. - отчет по тематическому контролю по художественно - эстетическому развитию, - сообщение из опыта работы «Использование интегративного подхода в образовательной деятельности по художественно – эстетическому развитию» - сообщение из опыта работы «Музыка как метод освоения мира» -проектрешенияпедагогическогосовета.		
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательнойпрограммы»			
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Обсуждение динамики развития детей за 1 полугодие. Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми и определение путей коррекционного воздействия.		

Организационно-педагогическая работа	Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно-методических пособий, методических материалов, дидактических материалов по патриотическому воспитанию детей. Разработка презентации по данному направлению. Методическая копилка: «Презентация по патриотическому воспитанию и социально-личностному развитию дошкольников». *Ответственный заведующий, воспитатели*			Оценка планов образовательной деятельности с детьми. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ - справка*
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Открытые просмотры, Тематические занятия	Открытые просмотры занятий в соответствии с планом. Художественно – эстетическое развитие. *Ответственные воспитатели группы*			
Развлечения, праздники, выставки детского творчества		Развлекательная программа по сказкам А.С. Пушкина. *Ответственные воспитатель, музыкальный работник*	Развлекательная программа «День добра» *Ответственные воспитатель,*	Утренник посвященный Дню защитника Отечества Итоговый документ - сценарий
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях	Участие в конкурсах творческих работ *Ответственный воспитатели групп*			
		Выставка поделок «Армия России» Ответственные воспитатели		
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентностьпедагогов»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательныхинормативныхдокументов,приказовиинструкцийМинистерстваобразования 1.Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования 2.Подготовка к утреннику 23 февраля. Оформление группы. *Ответственный воспитатели Итоговый документ - справка* Отчеты педагогов о проделанной работе по темам самообразования. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ –протокол* Особенности организации занятий в форме совместной партнерской деятельности взрослого с детьми. *Итоговый документ– протокол*			

Консультации для педагогов Семинары-практикумыКруглый стол	Консультация:«ФГОСк результатам освоения образовательной программы дошкольногообразования» *Ответственный воспитатель Итоговый документ - конспект*	Мастер-класс: «Использование ИКТ в образовательном процессе».	
Работа с родительской общественностью	Консультация для родителей: «Дефицит родительской любви» *Ответственные воспитатели*	Консультация для родителей: "Музыкальные игры для развития ребенка" *Ответственный Музыкальный руководитель*	Советы родителям «Что делать с неговорящим ребенком» *Ответственные логопед*
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Презентация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном учреждении по патриотическому воспитанию. *Ответственный заведующий, воспитатели*		
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»			
Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО	Консультация «Важность благоприятного психологического климата в ДОО» *Ответственный педагог-психолог*		
Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО	Индивидуальное консультирование. *Ответственный: педагог-психолог.*	Беседа: «Средства развития мелкой моторики рук у детей с нарушением речи.» *Ответственный: логопед*	Тренинг«Профессиональное выгорание педагогов дошкольного учреждения». Релаксационныеупражнения *Ответственный педагог-психолог.*

БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
Оздоровительно-профилактическая работа.	Контроль за физической нагрузкой, обеспечение моторной плотности на занятиях по физической культуре	Оформление буклета: -профилактика нарушений осанки и плоскостопия *Ответственный воспитатели*		
Работа с кадрами	Обсуждение сценариев праздников и оформления помещений ДОО. *Ответственные воспитатели*		Текущий инструктаж по ОТ, ПБ *Ответственный по ОТ*	
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Развитие и совершенствование материально- технической базы. *Ответственный заведующий*			
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Просветительная работа: «Профилактика ОРВИ и гриппа» *Итоговый документ - памятки*		Контроль за физической нагрузкой на физкультурных занятиях, утренней гимнастике. *Ответственный заведующий.* *Итоговый документ - справка*	

Март 2026 год				
Направления	**02.03 – 06.03.**	**10.03 – 13.03.**	**16.03 – 20.03.**	**23.03 –27.03**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1. Обеспечение соблюдения законодательства и соблюдения прав воспитанников при организации питания. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ – протокол*	1. Состояниесанитарно-эпидемиологического режима в ДОО. Выполнение требований СанПиН *Ответственный заведующий* *Итоговый документ – протокол*	1. Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам пожарной безопасности в дошкольном учреждении. 2. «Зонирование помещений детского сада. Оформление игровых уголков,учитывая требованияФГОС». 3.Результаты«Недели безопасности» *Ответственный за исполнениеГО и ЧС,* *Итоговый документ - протокол*	1.Обеспечение соблюдения законодательства в области образования приведении официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет. 2.Результативностьконтрольнойдеятельности.
Исполнение нормативных документов Правительства РФ	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ.			
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов *Ответственные заведующий*			

Контроль Руководство	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий* *Итоговый документ – справки*	1.Ведение документации образовательной деятельности. 2.Организацияпитания. ВыполнениетребованийСан ПиН 3.Организация прогулок. *Ответственный воспитатели* *Итоговый документ – справка*	Контроль «Создание условий для организации игровой деятельности детей и руководство ее». Обновление и пополнение материалов в игровых уголках. *Ответственный воспитатели* *Итоговый документ – справка*	Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год *Ответственные: заведующий, педагог-психолог,* *Итоговый документ – справки по результатам контроля*
Работа родительского комитета	Организация помощи: - в проведении утренника посвященному Международному женскому дню - в проведении развлекательной программы «Масленица» - в проведении недели пожарной безопасности			
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный за исполнение Председатель ПК* *Итоговый документ- протокол*			
Взаимосвязь со школой	Обеспечение преемственности по здоровье сбережению дошкольного образования. «Сегодня дошкольник, завтра школьник» *Ответственный, педагог - психолог*			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Открытые просмотры тематических занятия			Неделя пожарной безопасности - *Ответственный воспитатели* *Итоговый документ - конспект*	

Развлечения, праздники	Утренник посвященный Международному Дню 8 марта *Ответственный за*	Развлекательная программа «Масленица» *Ответственный воспитатели группы*		Развлекательная программа «Всемирный день театра» *Ответственный воспитатели группы*
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях	Участие в конкурсах творческих работ *Ответственные за исполнение воспитатели группы*			
	Выставка рисунков «Милая мама, любимая бабуля» *Ответственные воспитатели группы*		Смотр чтецов ко дню «Всемирный день поэзии» *Ответственные за исполнение воспитатели группы*	
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентностьпедагогов»				
	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерстваобразования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			

Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Подготовка и проведение утренников 8 марта. *Ответственный воспитатели*	«Проектирование индивидуального образовательного маршрута воспитанников в контексте ФГОС»		Проведение недели пожарной безопасности *Ответственный воспитатели*
Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол	Индивидуальное консультирование по запросам *Ответственный за проведение: заведующий*		«Игра как важное средство воспитания детей дошкольного возраста». *Ответственный воспитатели*	
Работа с родительской общественностью	Памятка «Как преодолеть упрямство у ребенка» *Ответственные: воспитатель, педагог - психолог*	Консультация для родителей «Воспитание души ребенка» *Ответственный музыкальный руководитель*	Памятка «Солнце, воздух и вода - наши лучшие друзья!» *Ответственные: воспитатель,*	Советы родителям «Если у вас беспокойный ребенок» *Ответственны: педагог - психолог*

	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - О проведенных мероприятиях к международному женскому дню 8марта - Обновление информации в разделе«Безопасность». - Оформление материала, коллажи, фото - выставка «Мы играем». - ОсвещениевопросовреализацииФОП ДОО *Ответственный заведующий*		
Психологическое сопровождение ДОО *Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО*		Консультация «Советы воспитателям по воспитанию дружеских отношений между детьми» *Ответственныйпедагог-психолог*	
БЛОК 6 «Образовательныересурсы»			
Работа с кадрами	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей *Ответственный по ОТ* *Итоговый документ – протокол, отметка в журнале* *Проведения инструктажей*		
Оздоровительно-Профилактическая работа.	Контроль за соблюдением режима дня, режима Двигательной активности. *Ответственные заведующий*		Оформление информационных стендовдля родителей в группах «Профилактика заболеваний «Клещевойэнцефалит», «Корь».
Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Оформление, заключениедоговоров *Ответственный заведующий* *Итоговыйдокумент – договора*		Развитие и совершенствованиематериально-Техническойбазы. *Ответственные завхоз*
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Неделя безопасности. Профилактика травматизма. Охрана труда. *Ответственный по ОТ* *Итоговый документ - отчет*	Корректировка методических рекомендаций содержащих материалы для сотрудников по антитерроризму *Ответственный – уполномоченный по ГО и ЧС*	

Апрель 2026 год					
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»					
Направления	**30.03– 03.04**	**06.04 – 10.04.**	**13.04 – 17.04.**	**20.04 – 24.04.**	**27.04-30.04**
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	1.Соблюдение законодательства при расследовании несчастных случаев с воспитанниками. 2.Утверждение плана работы на месяц. 3. О проведении месячника по пожарной безопасности. *Итоговый документ – протокол*	1. Подготовка к итоговому родительскому собранию. *2.* Утверждение плана ремонтных работ в ДОО. Итоговый документ – протокол 3.О подготовке дошкольного учреждения к началу 2025-2026г.г. *Итоговый документ протокол*	1.Организация субботника по благоустройству территории. 2.Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок О*тветственный завхоз.* Итоговый документ - протокол	1.Подготовка к итоговому педагогическому совету 2. Результаты контроля за прошедший месяц. 3.Санитарное состояние группы помещений игровых площадок и территории ДОО.	
Контроль Руководство	Тематический контроль: Создание условий в группе в рамках проведения недели ЗОЖ. *Итоговый документ - справка*	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий,*	Контроль «Безопасность жизнедеятельности детей». Документация педагогов (журналы по безопасности, приема-передачи детей).	Контроль уровня сформированности целевых ориентиров в группе дошкольного возраста	
Исполнение Нормативных документов	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ				
Взаимосвязь со школой	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов				
Работа родительского комитета	Организация помощи : - в проведении акции «Детский сад – цветущий сад» - в проведении театрализованного представления по сказке				
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательнойпрограммы»					

Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов	Заседание службы мониторинга *Ответственный заведующий* *Итоговый документ- протокол*			
Организационно-педагогическая работа		Мониторинг готовности детей к школе. Психологическая готовность к школе, сформированность целевых ориентиров. *Ответственный педагог-психолог,.* *Итоговый документ – справка*		
БЛОК 3 «Достижениявоспитанников»				
Открытые просмотры		Неделя здоровья *Ответственные воспитатели*	Неделя пожарной безопасности *Ответственные воспитатели*	
Развлечения, праздники	Спортивное развлечение: «Отряд юных космонавтов».*Ответственный воспитатели*			Танцевальное развлечение к Международному дню танца
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях	Участие в экологическом конкурсе «Юный любитель природы» *Ответственные за исполнение воспитатели группы*		Выставка рисунков по пожарной безопасности *Ответственные воспитатели группы*	
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентностьпедагогов»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерстваобразования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
			1. Дискуссия: «Новые подходы – новое содержание». *Ответственный воспитатели* *Итоговый документ – конспект*	1.Результаты контроля за прошедший месяц *Ответственный заведующий* *Итоговый документ – протокол*

Работа с кадрами		Рейд по ОТ и ТБ *Ответственный* *Итоговыйдокумент - справка*	Субботник по уборке территории *Ответственный завхоз*	
Работа с родительской общественностью	Консультация: «Что должен знать первоклассник?» *Ответственный педагог - психолог*	Консультация: «Весна – время для игр» *Ответственные воспитатели*.		Акция «Детский сад – цветущий сад»
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Организация работы по профилактике пожарной безопасности. - Система работы по профилактике детского дорожно-транспортноготравматизма - Осторожноклещи. - Роль семьи в подготовке детей кшколе - «Растимпочемучек» *Ответственный воспитатели, педагог-психолог*			
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО	Консультация: «Синдром эмоционального выгорания у педагогов» *Ответственный: педагог-психолог*		«Методы борьбы с детской истерикой. Рекомендации педагогам» *Ответственный: педагог-психолог*	
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
-Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Работа по благоустройству территории *Ответственный завхоз*		Работа по упорядочению номенклатуры дел. *Ответственные заведующий*	
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Оформление информационных памяток: «Чистота – залог здоровья» *Итоговый документ - информация*		Оформление альбомов для родителей и педагогов по нетрадиционным методам оздоровления детей: «Закаливание детского организма летом». *Итоговый документ - информация*	

Май 2026 год				
Направления	**05.05 –08.05.**	**12.05 – 16.05**	**19.05 – 23.05**	**26.05 –30.05.**
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем	2.О проведении итогового педагогического совета Анализ исполнения плана по реализации ФГОС ДО на 2025-2026г.г. 3. Отчет по результатам работы за год. Подготовка к летнему оздоровительному периоду *Ответственные заведующий* Итоговый документ – протокол		1.Состояние работы по обеспечению безопасности, охраны жизни и здоровья, прав воспитанников. 2.Профилактикатравматизма О*тветственный по ОТ* *Итоговый документ – протокол*	
Общее собрание трудового коллектива	1.Отчет по результатам работы загод. 2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.			
Педагогический совет №5	Тема: «Анализ работы ДОО за 2025-2026 учебный год» Цель: определить эффективность решения готовых задач педагогическим коллективом**.** Повестка дня: *1.* Итоги состояния образовательной деятельности ДОО за 2025-2026г.(выполнение приоритетных направлений) *заведующий* 2. Анализ профессионального роста педагогов 3. Анализ работы с родителями 4. Анализ готовности выпускников к школе. 5. Анализ оздоровительной работы. *6.* Рассмотрение и утверждение плана работы образовательного учреждения на летний оздоровительный период 2026 года *7.* Состояние работы образовательного учреждения по инновационной деятельности. *8.* Проект решения педагогического совета			

Исполнение нормативных документов	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ		
Разработка нормативно- правовой документации по обеспечению деятельности Образовательного учреждения	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов Корректировка Положения о смотре-конкурсе к летнему оздоровительному периоду.		
Контроль Руководство	Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий, Итоговый документ – справки по результатам контроля*	Контроль за ведением документации педагогических работников. *Ответственный заведующий Итоговый документ - справка*	Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2025-2026 учебный год. *Итоговый документ – справки по результатам контроля*
Работа родительского комитета	Организация помощи - в подготовке и проведения утренника «До свидания детский сад, здравствуй школа» - в проведении выставки «Моя семья» - в составлении и реализации плана оздоровительной работы на летний период.		
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»			
Вопросы, выносимыена заседания комиссий, советов		Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам *Ответственный за исполнение председатель ПК Итоговый документ - решение*	
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»			
Открытые просмотры	Взаимопосещение итоговой образовательной деятельности *Ответственные воспиатели группы*		

	Итоговый документ - конспекты			
Целевые ориентиры как результат возможных достижений освоения Воспитанниками программы	Целевые ориентиры дошкольного образования (социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования). Результаты мониторинговых исследований по усвоению задач ФОП ДО			
Развлечения, праздники	Тематические досуг «Мы помним» *Ответственные за исполнение воспитатели группы.*	Тематические досуг «Моя семья» *Ответственные за исполнение воспитатели группы*		Утренник «До свидания детский сад, здравствуй школа» *Ответственный воспитатели группы*
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участиев мероприятиях	Участие в конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе рисунков по ПДД. *Ответственные воспитатели группы*			
			Выставка рисунков «Здравствуй лето». *Ответственные воспитатели группы*	
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				
Вопросы, выносимыена рассмотрение, на совещание при заведующей	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
	1. Соблюдение законодательства по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности. 2.Выполнение годового плана работы за апрель, внесение дополнений. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ – протокол*	Сбор информации для определения уровня освоения образовательной программы	Подготовка к летнему оздоровительному периоду. *Ответственный заведующий* *Итоговый документ протокол*	Создание условий для проведения летней оздоровительной работы с детьми

Работа с родительскойо бщественностью		Родительские собрания: Ознакомление с результатами работы по реализации ФГОС ДОО Итоги работы ДОО. *Ответственные воспитатели группы* *Итоговый документ - протокол*	Анкетирование родителей (законных представителей). «Работа детского сада».	
	Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - «Опасности, поджидающиелетом». - О профилактике травматизма в летний оздоровительный период. - Освещение вопросов реализации ФГОС ДО к содержанию и условиям реализации ООП. - Обновление странички «Будем здоровы», «Страничка для родителей» *Ответственный воспитатели, педагог-психолог*			
Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглые столы	Рекомендации «Как проанализировать свою деятельность?» *Ответственный за исполнение заведующий*		Консультация «Оздоровительные мероприятия летом». *Ответственный воспитатели*	
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
Психологическое сопровождение ДОО	Результаты освоения образовательной программы – целевые ориентиры. *Ответственный педагог-психолог,* *Итоговый документ – аналитическая справка*			
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
Работа с кадрами	Общее производственное собрание трудового коллектива *Ответственный за исполнение председатель ПК* *Итоговый документ - протокол*		Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период. *Ответственный по ОТ* *Итоговый документ – отметка в журнале*	

Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность	Заключение договоров *Ответственный за исполнение заведующий, председатель ПК* *Итоговый документ – договора*	Развитие и совершенствование материально-технической базы. *Ответственные заведующий*
Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО	Оформление стенда «Здоровье - всему голова»: «Безопасность окон для детей дошкольного возраста». *Итоговый документ - информация*	Коллаж: «Летниев итамины».

Прошито и пронумеровано

46 лист(ов)

И.оз.аведующей д/с Полуэктова

/ Полуэктова Е.И. /

МБДОУ д/с № 21 "Радуга"