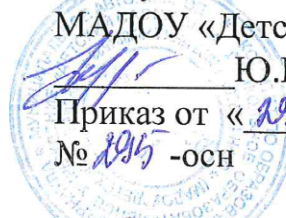


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №280»
(МАДОУ «Детский сад №280»)

Принят
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №280»
Протокол №1
от «26» августа 2025г.

Утвержден
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №280»
Ю.В. Ефименко
Приказ от «29» августа 2025
№ 295 -осн



Дело №02-08

ГОДОВОЙ ПЛАН

работы муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №280»
на 2025/2026 учебный год

Начат: 01.09.2025
Окончен:
Срок хранения: постоянно
На 67 листах

Барнаул 2025

Содержание годового плана работы на 2025/2026 учебный год.

	Пояснительная записка	4
1.	Проблемно – ориентированный анализ деятельности МАДОУ «Детский сад №280»	6
2.	Приоритетные направления деятельности МАДОУ «Детский сад №280»	17
3.	Задачи на 2025/2026 учебный год	17
4.	Управление МАДОУ «Детский сад №280»	
4.1.	Совещания при заведующем	18
4.2.	Заседания Педагогического совета	29
4.3.	Заседания Управляющего совета	30
4.4.	Заседания Наблюдательного совета	31
4.5.	Заседания Общего собрания трудового коллектива	32
5.	Методическая деятельность	
5.1.	Формы работы с педагогами	33
5.2.	Мероприятия по аттестации	35
5.3.	Мероприятия по работе с молодыми специалистами	36
5.4.	Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»	37
5.5.	Мероприятия по реализации ФГОС ДО и ФОП ДО	38
6.	Организационно – педагогические мероприятия с детьми:	
6.1.	Массовые мероприятия	39
6.2.	Мероприятия по работе с одаренными детьми	40
6.3.	Мероприятия по организации работы ППк МАДОУ «Детский сад №280»	41
7.	Мероприятия по взаимодействию с семьей	
7.1.	Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, открытые мероприятия, анкетирование	42
7.2.	Мероприятия по работе с неблагополучными семьями	44
7.3.	Мероприятия по работе консультационного пункта	44
8.	Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования	46
9.	Мероприятия на летний оздоровительный период	47
10.	Взаимодействие с социальными институтами	48
11.	Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства	

11.1.	Мероприятия, направленные на предупреждения чрезвычайных ситуаций	48
11.2.	Мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	51
11.3.	Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей	54
11.4.	График инструктажей	56
11.5.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	57
12.	Инновационная деятельность коллектива	58
13.	Система внутриучрежденческого контроля	59
14.	Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	63
	Лист корректировки годового плана	67

Пояснительная записка

Годовой план - является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в учебном году в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №280» (далее - Учреждение).

Годовой план муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – Годовой план Учреждения) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - (статья 2, пункт 9);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155);
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобртруда России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

Информационная карта Учреждения

Официальное наименование Учреждения	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №280» (МАДОУ «Детский сад №280»)
Год открытия	2021
Юридический адрес	656992, г. Барнаул, пр-т Энергетиков, д. 16.
Телефон	(3852)226636 (3852)226637
Электронная почта	madou.kid280@mail.ru
Адрес сайта	http:// https://madou280.ru/
Режим работы Учреждения	Понедельник – пятница: 07.30-18.00; Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни
Плановая мощность Учреждения	315
Списочный состав	320

Количество групп		11		
Сведения о руководителе				
Должность	Ф.И.О.	Образование	Квалификационная категория	Стаж педагогический/ в должности
Заведующий Учреждением	Ефименко Юлия Владимировна	Высшее	Соответствие занимаемой должности	25/15
Сведения о заместителях				
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Осинская Анна Сергеевна	Высшее	Высшая	15/10

В 2025/2026 учебном году в Учреждении укомплектованы 11 групп

Возрастная группа	Количество групп в Учреждении	Количество воспитанников
Вторая группа раннего возраста (с 2-3)	2	50
Младшая группа (с 3-4)	2	57
Средняя группа (с 4-5)	2	60
Старшая группа (с 5-6)	2	60
Подготовительная группа (с 6-7)	3	86
Итого	11	310

Годовой план Учреждения в полном объеме учитывает возрастные психофизические особенности воспитанников и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья.

Поставленные задачи реализованы через различные формы методической и воспитательно - образовательной работы Учреждения: педагогические советы, работу с молодыми специалистами - наставничество, консультации, семинары-практикумы, тематический контроль, выставки, смотры и конкурсы, мониторинг.

Годовой план отражает планирование массовых мероприятий для воспитанников, проводимых летом. Годовое планирование обсуждается и принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждения до начала учебного года.

Деятельность Учреждения обеспечивает реализацию права каждого ребенка на образование и воспитание на основе оказания качественных образовательных услуг детям с 1 года до 7 лет, в соответствии с требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в Учреждении

(к образовательной программе (далее - ОП) и педагогическим технологиям), подготовка ребенка к дальнейшему обучению, сохранение психологического и физического здоровья, развитие индивидуальных способностей через преемственность дошкольного и школьного звена, формирование позитивного имиджа Учреждения, внедрение новых технологий.

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

Результаты	Мероприятия	Условия, способствующие достижению результата	Перспективы
Задача №1: Продолжать работу по речевому развитию детей дошкольного возраста.			
Развивающая предметно – пространственная среда в Учреждении способствует развитию коммуникации, речевых навыков. включает в себя развивающие, дидактические и творческие игры.	1. Консультация для педагогов: «Проектирование РППС в соответствии с ФГОС ДО и возрастными особенностями»; Семинар для педагогов: «Развитие речи детей раннего возраста через игровую деятельность» 2. Обобщение педагогического опыта педагогов воспитателей по теме «Развитие связной речи детей старшего дошкольного возраста посредством дидактических пособий» (представлены авторские дидактические пособия сделанные педагогами Рыбицкая А.А., Зайцева М.В., Густокашина К.А.) Педагогический совет	Консультативная поддержка по вопросам проектирование РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО И ФОП ДО. Подготовка и участие педагогов профессиональных конкурсах «Современная образовательная среда», «Калейдоскоп идей»	Продолжать работу по речевому развитию детей через разные виды совместной деятельности

	«Эффективное внедрение педагогических технологий развития связной речи как условия развития речевых способностей дошкольников» Форма проведения: Деловая игра.		
Задача №2: Систематизировать работу по повышению уровня профессиональных компетенции педагогов через использование активных форм самообразования педагогов.			
Повышение уровня профессиональных компетенций педагогов, посредством самообразования и активных форм методической работы.	Консультация «Организация и оформление проектов» Семинары «Использование исследовательской деятельности в работе с дошкольниками в контексте ФГОС ДО», «Технология «портфолио» дошкольника	Педагоги МАДОУ активно используют в работе новые технологии: «Проектный метод», «Технологию исследовательской деятельности», ИКТ -для проведения образовательной деятельности.	Обобщение и представление опыта педагогических работников на различных уровнях.
Задача №3: Систематизировать работу в Учреждении по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей города, родного края, России.			
Повышение двигательной активности. Увеличение интереса родителей к участию в совместных спортивно-музыкальных мероприятиях	Консультация «Особенности содержания работы по патриотическому воспитанию дошкольников в условиях реализации ФОП ДО», Практический семинар «Реализация регионального компонента в ДОУ» Педагогический совет «Патриотическое воспитание дошкольников»	Наличие учебно-методического	Продолжать работу по привлечению родителей в жизни Учреждения. Увеличить охват участников совместных мероприятий

Вывод: с учетом выявленных проблем и обозначенных перспектив на будущее, определены задачи и план работы Учреждения на 2025/2026 учебный год. Приоритетным направлением в работе является повышение качества и доступности дошкольного образования, соответствующего современным требованиям общества, удовлетворяющего потребности воспитанников и их родителей (законных представителей), в условиях эффективного устойчивого развития образовательной среды Учреждения.

Анализ организации мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников

Одним из основных направлений деятельности Учреждения является охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников. Для создания комфортного климата пребывания детей в Учреждении осуществляется личностно-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

Для проведения в Учреждения лечебно-профилактической работы оборудован медицинский блок. Учреждение обслуживается врачом-педиатром КГБУЗ «Консультативно-диагностическая поликлиника №14, г. Барнаул».

В целях сокращения сроков адаптации и уменьшения отрицательных проявлений у детей при поступлении их в Учреждении осуществляются следующие мероприятия:

- четкая организация медико-педагогического обслуживания в соответствии с учетом возраста, состояния здоровья, пола, индивидуальных особенностей детей;

- для установления более тесной связи с семьей проводятся беседы с родителями вновь поступающих детей, где выясняются условия жизни, режима питания, ухода и воспитания ребенка в семье, особенности его развития и поведения;

- на каждую возрастную группу заводятся паспорта здоровья, в которых определяются группы здоровья детей, особенности развития, режимы пребывания;

- воспитатели групп раннего возраста ведут адаптационные листы, в которых указывается характер привыкания ребенка к условиям Учреждения.

В рамках календарно-тематического планирования с детьми педагогами организуется физкультурно-оздоровительная работа: ритмопластика, динамические паузы, подвижные и спортивные игры, релаксация, пальчиковая гимнастика, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика, бодрящая гимнастика, артикуляционная гимнастика, воздушные ванны, ежедневные прогулки, сон без маек, ходьба босиком по массажным коврикам, утренняя гимнастика и после сна, проветривание и кварцевание групп.

Ежедневно проводится утренняя гимнастика с музыкальным сопровождением. Физкультурные занятия проводятся 3 раза в неделю в соответствии с ООП.

Планирование и организация мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, укрепление здоровья воспитанников осуществляется

педагогическим коллективом в соответствии требованиями ФГОС ДО, годовым планом работы Учреждения. В 2024/2025 учебном году были запланированы и проведены мероприятия направленные на повышение двигательной активности вовлечение родителей (законных представителей) в совместную деятельность. Взаимодействие Учреждения и семьи осуществляется через организацию детско-родительского клуба «Растем вместе». В рамках которого проведены совместные спортивно-игровые мероприятия, а также просветительские мероприятия на тему «Формирование у старших дошкольников ценностного отношения к здоровому образу жизни», «Правильная осанка-гарант здоровья ваших детей».

В течение учебного года педагоги реализовали комплекс средств организации двигательной активности воспитанников: - образовательная деятельность (Далее - ОД), гимнастика для глаз, утренняя гимнастика, пальчиковая и дыхательная гимнастики, физкультминутки.

Наряду с положительной динамикой развития имеются и недостатки:

- недостаточно используются воспитателями разнообразие формы организации двигательной активности, спортивные игры и упражнения;
- связи с погодными условиями и одеждой детей не всегда проводятся физкультурные занятия на прогулке.

В Учреждение поступают дети, имеющие вторую и третью группу здоровья. Это объясняется рядом объективных и субъективных причин: неблагоприятная экологическая обстановка; увеличение количества детей, рождающихся с врожденными заболеваниями.

Таблица1 «Заболеваемость по Учреждению»

Год	Количество воспитанников в Учреждении	Пропуски по болезни 1 ребенком
2023	310	13,1
2024	317	11,5

Вместе с тем уровень заболеваемости в Учреждении остается высокой, необходимо продолжать работу с воспитанниками и семьями по приобщению к здоровому образу жизни через систему физкультурно-досуговой и оздоровительно-профилактической деятельности.

В целях предупреждения детского травматизма в Учреждении и вне его, создана система профилактической работы по предупреждению травматизма с участием всех субъектов образовательного процесса (педагоги, дети, родители). Разработаны Паспорт дорожной безопасности, Паспорт антитеррористической безопасности, в котором определена система безопасности всех участников образовательного процесса и системы передачи сигналов для быстрого реагирования служб безопасности.

**Анализ освоения образовательной программы дошкольного образования
Учреждения за 2024/2025 уч. год; результаты мониторинга**

Задачи (направления)	Результат	мероприятия	условия	проблемы перспективы
Познавательное развитие (Ознакомление с окружающим миром)	<u>Младший возраст:</u> высокий уровень – 49%, средний уровень – 45,5%, низкий – 6,1%. <u>Средний возраст:</u> высокий уровень: 53,8%, средний уровень – 42,8%, низкий уровень – 3,2%. <u>Старший возраст:</u> высокий уровень – 27,5%, средний уровень – 60,5%, низкий-11,9% <u>Подготовительные группы:</u> высокий уровень- 44,7%, средний уровень – 55,2%	- познавательные занятия (беседы, путешествия, встречи с героями и т.д.) - чтение познавательной литературы. - дидактические и развивающие игры. - экологические акции, досуги; - праздники и развлечения; - рассматривание фотографий, картин, иллюстраций.	- использование педагогических технологий: проектной исследовательской деятельности - наличие познавательных центров в группах; - пополнение методической копилки воспитателя, пополнение дидактической базы и ПРС.	Продолжать систематическую работу по данному разделу программы через досуговую деятельность, совместную. Пополнение экспериментальных уголков.
Формирование элементарных математических представлений)	<u>Младший возраст:</u> высокий уровень – 42,8%, средний уровень -41,8%, низкий уровень – 15,3%. <u>Средний возраст:</u> высокий уровень – 46,8%, средний уровень – 51,6%, низкий уровень – 5,7%. <u>Старший возраст:</u> - высокий уровень – 39,5%, средний уровень – 53,5%, низкий уровень- 6,9% <u>подготовительные группы:</u> высокий уровень – 56%, средний уровень – 44%.	- занятия - дидактические игры - подвижные игры на ориентировку в пространстве; - игровые упражнения в различных режимных моментах; - физкультминутки с математическим содержанием - работа со схемами, таблицами, картами. - самостоятельная деятельность в уголке математике.	Условия те же	Продолжать работу по реализации раздела

Речевое развитие	<u>Младший возраст:</u> высокий уровень – 45%, средний уровень – 35,4%, низкий уровень – 19,5%; <u>средний возраст:</u> высокий уровень – 41,6%, средний уровень – 52,3%, низкий уровень – 6%; <u>старший возраст:</u> высокий уровень – 20,2%, средний уровень – 58%, низкий уровень – 21,7%; <u>подготовительные группы:</u> высокий уровень – 60,4%, средний уровень – 39,1%	- занятия по развитию речи - словесные дидактические игры, - игры-инсценировки; - чтение художественной литературы - рассматривание сюжетных картин - повседневные упражнения артикуляционная и звуковая гимнастика гимнастика -занятия по обучению грамоте - драматизация - пение чтение стихов, хороводы.		Продолжать работу по развитию связной речи воспитанников используя педагогические технологии
Социально-коммуникативное развитие	<u>Младший возраст:</u> высокий уровень – 43%, средний уровень – 39%, низкий уровень – 18%. <u>Средний возраст:</u> высокий уровень – 44%, средний уровень – 52%, низкий уровень – 4%. <u>Старший возраст:</u> - высокий уровень – 46%, средний уровень – 51%, низкий уровень – 3% <u>подготовительные группы:</u> высокий уровень – 58%, средний уровень – 42%.	-занятия -дидактические игры -игровые упражнения в различных режимных моментах; самостоятельная деятельность в уголке математике.	Наличие картинного и игрового материала, таблиц, схем и т.д; -пополнение методической копилки воспитателя, пополнение дидактической базы и ПРС.	Перспективы: использовать в работе личностно-ориентированные технологии

Вывод: По итогам мониторинга педагогического процесса по основным направлениям развития на конец 2024/2025 учебного года можно сделать вывод, что имеется положительная динамика по всем областям.

Годовой план представлен в виде комплексно - тематического планирования. Все мероприятия осуществляются согласно плана.

Воспитательная работа Учреждения производится систематически в соответствии с ООП, перспективным планом работы на год, с использованием разнообразных форм работы: экскурсии, совместные развлечения, фестивали, конкурсы.

В Учреждении организована образовательная деятельность в соответствии основными нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровня, что определяет его стабильное функционирование, взаимосвязь всех структурных подразделений, вовлеченность всех сотрудников и родителей в воспитательно - образовательный процесс.

В течение всего учебного года педагоги организовывали различные творческие мероприятия с детьми, с родителями, по результатам которой в фойе Учреждения проводились выставки индивидуальных и коллективных детских работ. Проведение таких мероприятий способствует развитию познавательного интереса и творческих способностей у детей.

Анализ работы с кадрами

В Учреждении работают 22 педагога: 17 воспитателей, 1 старший воспитатель, 1 инструктор по физической культуре, 2 музыкальных руководителя (1 совместитель), 1 педагог-психолог (совместитель). Таким образом, укомплектованность педагогическими кадрами - 100 %.

Таблица 2 «Уровень образования»

Количество педагогических работников, имеющих высшее образование	18/81%
Количество педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	4/19%

Педагоги своевременно проходят курсовую подготовку 1 раз в 3 года. В Образовательной организации составлен перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад №280» на 2024/2025 год.

В 2024/2025 учебном году на базе ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ», курсовую подготовку прошли 10 педагогов по направлению: «Основные условия и направления реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования», в объеме 72 часа.

Аттестация педагогических работников Образовательной организации осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196.

Таблица 3 «Уровень квалификации педагогов»

Учебный год	Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Соответствие занимаемой должности
2023/2024	10	4	-
2024/2025	10	8	-

В 2024/2025 учебном году установлены квалификационные категории установлены 11 педагогам.

Таблица 4 «Распределение педагогов по стажу»

Стаж работы педагогов	До 5 лет	5-10 лет	10-15 лет	Свыше 15 лет
Количество педагогов	2 (молодые специалисты)	3	8	9

В рамках исполнения Указа Президента от 27.06.2022 №401 «О проведении в Российской Федерации года педагога и наставника», организована работа «Школы наставничества».

С целью повышения профессионального уровня молодых педагогов Учреждения и сохранения традиций преемственности и наставничества, обобщения и распространения педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, созданы наставнические группы. В 2024/2025 учебном году пара педагог-наставник: воспитатель Кульпанова Т.В., - высшая квалификационная категория, стаж работы более 10 лет и молодой специалист: воспитатель Ворухайло А.Р.

Для работы с молодыми специалистами составлены персонализированные программы наставничества на период с 02.09.2024 по 31.05.2025. В соответствии с программами педагогов – наставников и молодыми специалистами была проведена работа по направлениям: совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения; проведение опроса наставником на знание своих должностных обязанностей; заполнение анкеты трудностей и дефицитов; разработка индивидуального плана профессионального становления. А также подготовка, оформление документации, составление перспективного и календарного планов начинающим педагогом; анализ оформления документации наставником.

Также были подготовлены консультации: «Содержание ФОП ДО»; «Планирование воспитательно-образовательной работы», «Виды и организация игровой деятельности в детском саду». Оказана помощь при подборе материала для составления картотек: потешек, загадок, стихов для всех режимных моментов; дидактических игр, сюжетно-ролевых игр, театрализованных игр.

Информация о педагогах - наставниках размещена на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в телекоммуникационной сети Интернет. На основании Федерального закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации», согласно статьи 315 «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по

наставничеству в сфере труда, в Учреждении разработан проект дополнительного соглашения с педагогом, который назначается педагогом-наставником, в котором указываются сроки, формы работы педагога-наставника и условия осуществления выплат педагогу-наставнику (вступил в силу с 01.03.2025).

В Учреждении согласно годовому плану организованы мероприятия которые направлены на преодоление профессиональных дефицитов и коррекцию трудовых функций в рамках профессионального стандарта «Педагог»; активные формы методической работы, индивидуальное консультирование, самообразование, мастер – классы, творческие выставки, модельных демонстрациях видов детской деятельности (организованной образовательной деятельности, режимных процессов и т.д.), других формах.

В Учреждении выстроена рациональная система взаимодействия специалистов педагога-психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре с воспитателями групп. Планы сотрудничества педагогов, обеспечивают непрерывное взаимодействие воспитателей и узких специалистов (совместное проведение праздников, развлечений, конкурсов, презентаций направленных на повышение и развитие педагогических компетенций).

В Учреждении организована работа по сопровождению участия педагогов в профессиональных конкурсах с целью обобщения и трансляции опыта работы.

Педагоги представляют свой опыт на разных уровнях, в разных формах: выступления на НПК, методических объединениях, педагогических сообществах и т.д.

Коллектив педагогов и воспитанников Учреждения в течении 2024/2025 учебного года активно принимал участие в конкурсах различного уровня.

Таблица 5 «Участие в конкурсной деятельности»

Всероссийский	Всероссийский конкурс патриотического воспитания «Уроки мужества»	Диплом 1 степени Старцева А.В.
Всероссийский	Всероссийский конкурс «Зимние забавы»	Диплом 1 степени Зайцева М.В., Рыбицкая А.А., Канунникова М.В.
Региональный	Региональный фестиваль дошкольного творчества «Дюймовочка»	Театральная студия «Затейники»
Муниципальный	Городской фестиваль конкурс народного творчества «Золотые ворота»	Диплом I I степени Черникова М.Е. (
Муниципальный	Городской фестиваль конкурс народного творчества «Золотые ворота»	Диплом участника Зайцева М.В., Рыбицкая А.А.
Муниципальный	Городской конкурс масленичных кукол «Сударыня масленица»	Зайцева М.В., Рыбицкая А.А.

Всероссийский	Всероссийский творческий конкурс, посвященный Дню театра	Диплом I I степени Рыбцкая А.А. Диплом Диплом I I степени Зайцева М.В.
Межрегиональн ый	XVII межрегиональный фестиваль-конкурс военно-патриотической музыки «солдатский привал»	Диплом I I I степени ансамбль «Задорные частушки» (категория 30 лет и старше) Диплом I I I степени ансамбль «Ягодки» (категория 30 лет и старше)
Всероссийский	Всероссийский творческий конкурс «Земля талантов»	Диплом I степени, Старцева А.В.
Всероссийский	Всероссийский конкурс «Моя малая Родина»	Диплом II степени Бухарина С.В.
Всероссийский	Всероссийский конкурс «Кукольная мастерская»	Диплом III степени, Бухарина С.В. Диплом I степени ВIKANова И.С.
Муниципальный	Городской открытый фестиваль-конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества для педагогических работников образовательных организаций «Горизонты мастерства»	Диплом участника, Бухарина С.В. Диплом участника, ВIKANова И.С.
Муниципальный	Городской конкурс «Моя – ПРОФспорттивная семья»	Диплом 2 место, ВIKANова И.С.
Муниципальный	«Сквозь сердце и время»	Сертификат участника, ВIKANова И.С.
Муниципальный	Городской Чемпионат «Юный мастер»	ВIKANова И.С., Канунникова М.В, ,воспитатель, Благодарность (Бурханов Тимур, Сертификат участника)
Муниципальный	Городской Чемпионат «Фестиваль профессий»	ВIKANова И.С. воспитатель, Благодарность за подготовку участника

Информация об участии и результатах конкурсной деятельности размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», в разделе «Мероприятия», а так же на официальных страницах Учреждения в социальных сетях «Вконтакте» и «Телеграмм».

Перспектива: продолжать активное участие в конкурсной деятельности педагогического коллектива.

Материально-техническое обеспечение

Важным фактором, благоприятно влияющим на качество образования, распространение современных технологий и методов воспитания, является состояние материально-технической базы. Создание материально-технических условий Учреждения проходит с учетом действующих СанПиН.

Территория Учреждения озеленена насаждениями по всему периметру, имеются различные виды деревьев и кустарников, газоны, клумбы.

Для детей на территории предусмотрены 11 игровых прогулочных участков и спортивная площадка, оборудованных игровыми и спортивными комплексами и малыми архитектурными формами.

В Учреждения функционирует 11 групп. В каждой группе есть приемная, игровая, буфетная, спальня, туалет для детей и туалет для персонала.

В группах оборудованы: игровые центры; познавательные и экологические центры; центры физического и художественного развития и др.

В Учреждения имеются спортивный и музыкальный залы, кабинет педагога-психолога, кабинет логопеда, ИЗО - студия, кабинет для дополнительных занятий.

Материально-техническая база Учреждения соответствует нормативным требованиям и позволяет в полном объеме реализовывать ООП. Комфортность и эргономичность инфраструктуры Учреждения обеспечивают безопасное, комфортное пребывание в детском учреждении. Ведется планомерная работа по совершенствованию материально-технических условий в Учреждении.

Вывод: Анализ деятельности Учреждения за 2024/2025 учебный год показал, что Учреждение находится на стабильном уровне функционирования.

Обеспечена информационная открытость Учреждения: информация обновляется в установленные сроки, является актуальной и достоверной, соответствует нормативными требованиями и потребностями целевых групп.

Содержание и качество воспитательно - образовательного процесса в Учреждении соответствует действующему законодательству, соблюдено разумное чередование самостоятельной деятельности воспитанников и организованной образовательной деятельности, совместных индивидуальных игр, физических и умственных нагрузок, активной деятельности и отдыха.

Воспитательная работа в Учреждении производится систематически с использованием разнообразных форм работы.

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с ООП, годовым планированием и учебным планом.

В Учреждении созданы оптимальные условия, обеспечивающие реализацию образовательной процесса в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых документов. Кадровое обеспечение соответствует требованиям и позволяет реализовывать ООП в полном объеме. Ведется

планомерная работа по повышению уровня профессиональной подготовки педагогических работников.

Уровень оснащения материально-технической базы позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС ДО в условиях реализации ООП. Система внутренней оценки качества образования функционирует в соответствии с требованиями действующего законодательства, способствует повышению качества образования, позволяет максимально удовлетворять потребность и запросы родителей.

Перспективы развития Учреждения

Продолжить работу по повышению профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогов, обеспечить их участие в конкурсах профессионального мастерства. Мотивировать к участию в мероприятиях различного уровня с целью презентации и тиражирования ими собственных успешных практик.

Совершенствовать работу по созданию благоприятной развивающей предметно-пространственной среды, способствующей оптимизации процесса совместной деятельности, взаимодействия взрослого с детьми и обеспечивающей охрану и укрепление их физического, психического здоровья и эмоционального благополучия.

Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей, вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс Учреждения через установление партнерских отношений.

2. Приоритетные направления деятельности Учреждения

Создание единой системы управленческих, методических и педагогических действий, направленных на повышение качества и эффективности образования, способствующего всестороннему развитию и воспитанию дошкольников на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, с учетом реализации календарного плана воспитательной работы.

3. Задачи на 2025/2026 учебный год

1. Развитие профессиональной компетентности педагогов в использовании современных образовательных программ и технологий по направлению нравственно-патриотического воспитания.

2. Продолжать работу по развитию познавательно-речевой активности детей через различные виды совместной деятельности.

3. Усилить работу по развитию интереса детей к физической культуре, формировать здоровый и безопасный образ жизни детей через активное взаимодействие педагогов и родителей.

4.1. Совещания при заведующем

Период	Наименование	Ответственные
Сентябрь	* Организация вариативных форм работы с неорганизованными детьми *Итоги проведения «Дня знаний», установочного Педсовета *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Организация работы по темам самообразования по результатам самооанализа педагогов *Определение шефских пар, план работы шефских пар *Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Организация дополнительных образовательных платных услуг (анкетирование родителей, составление сметы), нормативно-правовая база *Отчет о заключении договоров о сотрудничестве, утверждении планов работы (с социумом) *Организация работы с неблагополучными семьями * Организация работы ППк МАДОУ * Организация работы КП в МАДОУ *Организация работы дежурной группы (обновление справок) *Выполнение муниципального задания за 3 квартал (КИМЗ) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование» *Состояние овощехранилища, организация работы по завозу овощей *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд, наличие ежедневного меню на сайте, в группах *Выполнение норм потребления основных продуктов питания за 3 квартал, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских	Старший воспитатель Педагог-психолог Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) (КИМЗ) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР

[illegible]

	*Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ), мониторинг за 3 квартал * Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2; - трудовые книжки; - трудовые договоры с сотрудниками; - своевременность издания приказов *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников *Отчет о поступлении и расходовании благотворительных средств, рентабельность платных услуг, средств аренды	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР
Ноябрь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года * Организация работы психолого-педагогического консилиума (педагог-психолог) * Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ * Утверждение сценариев новогодних праздников *Итоги педсовета *Результаты тематической проверки в соответствии с годовым планом работы *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, учет и соблюдение сроков реализации скоропортящейся продукции, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Соблюдение натуральных норм питания(соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд),	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	стоимость питания *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях * Качество обеспечения охранно-пропускного режима в МАДОУ	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР
Декабрь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Отчет работы по шефству-наставничеству * Условия реализации образовательной программы (организация развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ; кадровые условия) * Анализ работа с семьями группы риска * Организация дополнительный образовательных платных услуг * Организация работы консультационного центра, центра раннего развития детей *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Отчет о выполнении перспективного плана аттестации, дополнительного профессионального образования (КПК) педагогов и руководящих работников, его актуализация *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Выполнение муниципального задания за 4 квартал (КИМЗ) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Отчеты по кадрам, статистика *Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование» *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства, учет и соблюдение сроков реализации скоропортящейся продукции, *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания за 4 квартал, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания, анализ экономии денежных средств – снятие продуктов питания и продовольственного сырья с ужина *Отчет об использовании денежных средств льготного питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР

	помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Усиление контроля за пожаробезопасностью в МАДОУ, исправность системы пожаротушения, соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников *Организация работы по очистке кровли МАДОУ, очистка территории МАДОУ от снега, наледи *Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС	Зам.зав. по АХР
Январь До 15.01 До 10.01	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса * Соблюдение режима дня воспитанников *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность *Отчет о количестве воспитанников в возрасте от 5 до 7 лет, зарегистрированных в ПФДО *Итоги (план) подготовки к Педсовету в феврале, проект решений *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Отчет о заключении договоров с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями (на финансовый год), производственный контроль (ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае») * Качество обеспечения охранно-пропускного режима в МАДОУ (работа сотрудников ЧОП) *Организация работы по очистке кровли МАДОУ, очистка территории МАДОУ от снега, наледи *Отчет о поступлении и расходовании благотворительных средств, рентабельность платных услуг, средств аренды за 4 квартал, за финансовый год *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ), мониторинг за 4 квартал, календарный год *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Статистический отчет 85-к с согласованием специалистов комитета по образованию города Барнаула *Отчет об отработке приказов к началу календарного года (циклограмма приказов) *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства	Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Делопроизводитель Заведующий складом

	*Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Итоги работы наградной комиссии	(результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Председатель ПК
Февраль	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года * Организация дополнительных образовательных платных услуг *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса (ИФК), ходьба на лыжах, зимние забавы *Итоги педсовета *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности * Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2; - трудовые книжки; - трудовые договоры с сотрудниками; - своевременность издания приказов *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства, учет и соблюдение сроков реализации скоропортящейся продукции, *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания, анализ экономии денежных средств – снятие продуктов питания и	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	продовольственного сырья с ужина * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Итоги контрольно-аналитической деятельности ОЖЗД (наличие безопасных условий в группах, на прогулочных участках, на спортивном участке, в спортивном и музыкальном залах для детей в соответствии с инструкцией по ОЖЗД) *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях * Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников * Наличие безопасных условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС *Организация работы по очистке кровли МАДОУ, очистка территории МАДОУ от снега, наледи	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР
Март	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Отчет работы по шефству-наставничеству * Анализ работа с семьями группы риска * Организация работы консультационного центра, центра раннего развития детей *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса (муз.рук.) *Соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование» *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки, выдачи готовой продукции *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания за 1 квартал, соблюдение основного (организованного) меню	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	приготавливаемых блюд, стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов * Качество обеспечения охранно-пропускного режима в МАДОУ (работа сотрудников ЧОП) * Ворошение снега, очистка крыш веранд, МАФов от снега	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР
Апрель	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса *Соблюдение режима дня воспитанников. Анализ питания детей в группах МАДОУ *Результаты самообследования МАДОУ *План подготовки к Итоговому педсовету в мае, проект решений *Итоги проверки, испытаний игрового и спортивного оборудования в МАДОУ, на территории МАДОУ (акты) *Итоги аттестации за 1 квартал 2025 года *Анализ анкетирования родителей удовлетворенностью работы педагогов, администрации МАДОУ *Результаты работы по профилактике семейного неблагополучия *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях. *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов	Старший воспитатель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР

	*Итоги контроля за состоянием территории, исправностью игрового и спортивного оборудования на игровых и спортивной площадках *Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников *План ремонтных работ в МАДОУ (объекты, объем, количество строительных материалов и т.д.) *Отчет о поступлении и расходовании благотворительных средств, рентабельность платных услуг, средств аренды за 1 квартал *Итоги месячника санитарной уборки территории МАДОУ *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ), мониторинг за 1 квартал *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности	Зам.зав. по АХР Делопроизводит ель
Май	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года * Условия реализации образовательной программы (организация развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ; кадровые условия) * Результаты работы психолого-педагогического консилиума *Результаты реализации дополнительных образовательных платных услуг *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Итоги подготовки к летней оздоровительной работе (план летней оздоровительной работы воспитателей, узких специалистов, циклограммы) *Соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность * Итоги педсовета *Достижения МАДОУ (итоги участие педагогов в конкурсном движении за 2025/2026 учебный год) *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ) *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование» *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Соблюдение натуральных норм питания(соблюдение	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	основного (организованного) меню приготавливаемых блюд), стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов *Итоги работы наградной комиссии *План ремонтных работ, подготовки МАДОУ к новому учебному году	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Председатель ПК Зам.зав. по АХР Старший воспитатель
Июнь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2025/2026 учебного года *Отчет работы по шефству-наставничеству * Анализ работа с семьями группы риска *Организация работы консультационного центра, центра раннего развития детей * Анализ питания детей в группах МАДОУ *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц) *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Контроль качества приготавливаемых блюд, норм выхода порционных блюд *Выполнение норм потребления основных продуктов питания за 2 квартал, соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых блюд, стоимость питания * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд *Итоги контрольно-аналитической деятельности ОЖЗД (наличие безопасных условий в группах, на прогулочных участках, на спортивном участке, в спортивном и музыкальном залах для детей в соответствии с инструкцией по ОЖЗД) *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях	Старший воспитатель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР
Июль	*Опломбировка весов, лаборатория песка, выполнение программы производственного контроля *Отчет о наличии памяток на пищеблоке по наведению дез. растворов, правил эксплуатации электрооборудования,	Зам. зав. по АХР Заведующий складом

	технологического оборудования, технологических карт, маркировки на уборочном и кухонном инвентаре, посуде, оборудовании. *Размещение, содержание информации на официальном сайте МАДОУ в телекоммуникационной сети Интернет (2 раза в месяц), соответствие требованиям действующего законодательства, актуальность * Обработка овощехранилища (дезинфекция), подготовка к закладке овощей *Утверждение акта отработки трудового соглашения по ОТ (коллективный договор), составление нового соглашения на учебный год *Подготовка документации к приемке МАДОУ к новому учебному году, приказов, акт приемки к новому учебному году *Утверждение графика плановых инструктажей в МАДОУ *Актуальность и полнота размещенной на стенде (фойе) нормативной правовой документации, идентичность размещенной на сайте *Итоги контрольно-аналитической деятельности ОЖЗД (наличие безопасных условий в группах, на прогулочных участках, на спортивном участке, в спортивном и музыкальном залах для детей в соответствии с инструкцией по ОЖЗД) *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов. Санитарное состояние пищеблока, групповых, буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Итоги проверки готовности групп, помещений, территории МАДОУ к новому учебному году	Старший воспитатель Заведующий складом Председатель ПК Делопроизводитель Заведующий Старший воспитатель Зам. зав. по АХР
Август	*Отчет о подготовке к приемке МАДОУ к новому учебному году *Отчет о расходовании внебюджетных средств * Наличие безопасных условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС; наличие памяток по наведению дез. растворов, правил эксплуатации электрооборудования, графиков кварцевания, маркировки на уборочном и кухонном инвентаре, посуде, оборудовании, наличие спецодежды. *Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС *Подготовка и проведение установочного педсовета *Проектирование воспитательно-образовательного процесса (образная программа; годовой план, циклограммы работы воспитателей, узких специалистов) *Условия реализации образовательной программы (организация развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ; кадровые условия) *Итоги контрольно-аналитической деятельности ОЖЗД	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (Зам. зав. по АХР) Старший воспитатель

	(наличие безопасных условий в группах, на прогулочных участках, на спортивном участке, в спортивном и музыкальном залах для детей в соответствии с инструкцией по ОЖЗД) *Соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность *Итоги проверки, испытаний игрового и спортивного оборудования в МАДОУ, на территории МАДОУ (акты) *Итоги летней оздоровительной работы (реализация плана) *Отчет об отработке приказов к началу учебного года (циклограмма приказов) * Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2; - трудовые книжки; - трудовые договоры с сотрудниками; - своевременность издания приказов *Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование» *Итоги работы наградной комиссии, план работы наградной комиссии на следующий учебный год	Делопроизводит ель Председатель ПК
--	---	--

4.2. Заседания Педагогических советов

Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Педагогический совет №1, установочный. Тема: «План работы на 2025/2026 учебный год» План Педагогического совета -обсуждение и утверждение плана работы на 2025/2026 учебный год; -утверждение расписания организованной образовательной деятельности; - утверждение рабочих программ; - анализ готовности дошкольного учреждения к новому учебному году. -утверждение программ дополнительного образования	август	Заведующий старший воспитатель воспитатели, узкие специалисты	

	Подготовка к педсовету: -составление сетки занятий; - составление циклограмм деятельности специалистов; -составление перспективных планов и рабочих программ; - составление панов по самообразованию; -выставка учебно- методической литературы к основной образовательной программе МАДОУ в соответствии с ФГОС ДО.			
	Педагогический совет № 2 Тема: «Повышение профессиональной компетентности педагогов в области внедрения современных образовательных программ и инновационных технологий по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников»	ноябрь	Заведующий старший воспитатель воспитатели	
	Педагогический совет №3 Тема: «Активизация познавательно-речевых процессов у детей дошкольного возраста средствами современных образовательных технологий и методов»	февраль	Заведующий старший воспитатель воспитатели	
	Педагогический совет № 4 (итоговый) Тема: «Итоги работы за 2025/2026 учебный год»	май	Заведующий старший воспитатель воспитатели	

4.3. Заседания Управляющего совета

№	План проведения	Срок	Ответстве нные	Отм. о вып.
1	Утверждение плана работы Управляющего Совета на текущий год.	Сентябрь, 2025	Заведующ ий, Члены УС	

ЕЖЕМЕСЯЧНО				
	Оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения	1 раз в месяц	Заведующий, Члены УС	
	Оценка результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала Учреждения	1 раз в месяц	Заведующий, Члены УС	
	Оформление протоколов заседаний УС	1 раз в месяц	Заведующий, Члены УС	
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА				
	Согласование примерной сметы расходования внебюджетных средств Рассмотрение отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств	Декабрь 2025, 1 раз в квартал	Заведующий, Члены УС	
	Участие в разработке локальных актов Учреждения, внесение изменений и дополнений.	По необходимости	Заведующий, Члены УС	

4.4. Заседания Наблюдательного совета

№	Рассматриваемые вопросы	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	1. Утверждение плана работы наблюдательного совета на год. 2. Отчет о выполнении муниципального задания и ПФХД за 3 квартал. 3. Отчет о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств.	Сентябрь	Председатель НС Заведующий	
2	1. Отчет о выполнении муниципального задания и ПФХД за год. 2. Отчет о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств.	Январь	Председатель НС Заведующий	

3	1.Отчет о выполнении муниципального задания и ПФХД за 1 квартал года. 2. Отчет о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных средств.	Март	Председатель НС Заведующий	
---	--	------	----------------------------------	--

4.5. Заседания Общего собрания трудового коллектива

Содержание	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.Подготовка к новому учебному году (итоги смотра). 2.Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу Учреждения. 3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Охрана труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.	сентябрь	заведующий ст. воспитатель делопроизводитель завхоз	
1.Анализ посещаемости и заболеваемости детей и сотрудников за 1 полугодие. 2.О графике отпусков на 2026 год. 3.О результатах подготовки Учреждения к зиме (утепление, заготовка овощей, обеспечение инвентарем и спецодеждой)	декабрь	заведующий ст. воспитатель делопроизводитель	
1.О работе комиссий: охрана труда, ОЖЗД, санитарном состоянии, дежурных администраторов. 2.О результатах работы по снижению травматизма, заболеваемости и укреплению здоровья детей. 3. О подготовке МАДОУ в осенне – летний период (очистка территории, ремонт оборудования на участках, завоз песка, создание безопасных условий)	март	заведующий ст. завхоз ст. медсестра	
Об организации работы в летний оздоровительный период. Об организации работы по подготовке к новому учебному году.	май	заведующий старший воспитатель	

5. Методическая деятельность:

5.1. Формы работы с педагогами:

Консультации, презентации			
Месяц	Мероприятие	Ответственные	Отметка о выполне нии
По мере выхода новых документов	«В ногу со временем» ФОП ДО Цель : повышение профессиональной компетенции педагогов в вопросах законодательства.	Заведующий, старший воспитатель	
сентябрь	Планирование и организация работы с молодыми специалистами: - составление планов по темам самообразования: (Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию) - организация наставничества	Старший воспитатель	
сентябрь	«Профилактика дорожно- транспортного травматизма: психология безопасности и методическое обеспечение»	Инструктор ФК	
сентябрь	«Современные подходы к патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФОП ДО»	Педагог-психолог	
октябрь	«Проектная деятельность по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста»	Старший воспитатель	
октябрь	«Взаимодействие ДОУ и семьи посредством детско- родительского клуба «Растем вместе»»	Инструктор ФК	
ноябрь	Взаимодействие детского сада и семьи как условие развития музыкальных способностей ребенка	Музыкальный руководитель	
ноябрь	«Познавательное-речевое развитие посредством использования дидактических игр»	БухаринаС.В.	

декабрь	«Проектная деятельность как средство вовлечения родителей в образовательный процесс»	Бухарина С.В.	
декабрь	Профилактика плоскостопия в разных режимных моментах	Старший воспитатель ИФК	
январь	«Застенчивый ребенок. Как воспитателю подготовить его к выступлению»	Педагог-психолог	
январь	«Участие в конкурсном движении в рамках работы с одаренными детьми и(или) детьми, проявляющими способности»	Старший воспитатель	
февраль	«Развитие речи детей раннего возраста через игровую деятельность»	Федорова А.В.	
март	«Формирование у старших дошкольников ценностного отношения к здоровому образу жизни»	Инструктор ФК.	
апрель	Проектная деятельность как форма работы с семьей	Старший воспитатель	
май	«Особенности планирования воспитательной работы в летний период»	Старший воспитатель	
Выставки			
В течение года	Выставка методической литературы к педсоветам и семинарам.	Старший воспитатель	
Семинары-практикумы, вебинары			
сентябрь	Семинары-практикумы, вебинары «Организация взаимообучения педагогов использование современных образовательных технологий: обмен опытом: «Использование мультимедийных презентаций в образовательной деятельности»	Старший воспитатель	
ноябрь	Практический семинар «Реализация регионального компонента в ДОУ»	Старший воспитатель	
апрель	«Педагогический дуэт»	Ст.воспитатель, Наставники, наставляемые	
Открытые просмотры			

В течение года	ОД в рамках аттестации	педагоги	
октябрь	ОД «Социально-коммуникативное развитие»	педагоги	
В течение года	Открытые просмотры по темам самообразования (защита проектов, участие в педагогических мероприятиях)	педагоги	
Мастер-классы			
октябрь	«Использование интерактивной доски в работе педагога»	педагог - психолог	
декабрь	«Мяч в жизни дошкольника»	Инструктор ФК	
февраль	Тренинг для педагогов по профилактике эмоционального выгорания»	педагог-психолог	
Смотры-конкурсы			
март	Конкурс детских проектов «Я исследователь»	Старший воспитатель,	
май	«Нетрадиционное спортивное оборудование как результат совместного творчества педагогов и родителей»	Старший воспитатель, педагоги	

5.2. Мероприятия по аттестации

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Утверждение графика аттестации педагогических работников Учреждения	август, январь	ст. воспитатель
2	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2025/2026 учебном году	В течение года	ст. воспитатель
3	Анализ нормативно-правовых документов по аттестации, методические рекомендации по написанию приложения к заявлению (Шевцова Е.А.)	По необходимости	ст. воспитатель
4	Формирование первичного пакета документов аттестационного дела	За 3 мес. до аттестации	ст. воспитатель
5	Проведение открытых мероприятий (экспертная оценка)	В соответствии с графиком	Экспертная группа, ст.

			воспитатель
6	Оформление записи в трудовой книжке, личной карточке сотрудника	После приказа	Делопроизводитель
7	Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников за учебный год	Май	ст. воспитатель

5.3. Мероприятия по работе с молодыми (начинающими) специалистами (наставничество)

№ п/п	Мероприятия /тема	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Подготовка формирования наставнических пар, анализ запросов.	Август	Ст.воспитатель	
2.	Закрепление наставнических пар. Подготовка персонализированных программ наставничества, структура, содержание, цель, мониторинг.	Август на Педагогическом совете В течение года по необходимости	Ст.воспитатель	
3	Выявление профессиональных затруднений педагогических работников. Формирование банка данных наставнических пар, обеспечение согласий наставников и наставляемых. Организационно-методическая работа с наставниками (консультирование, психолого-педагогическая помощь, обмен опытом)	Сентябрь	Ст.воспитатель	
4	Выявление профессиональных затруднений педагогических работников. Формирование банка данных наставнических пар, обеспечение согласий наставников и наставляемых. Организационно-методическая работа с наставниками	Сентябрь, в течение года	Наставники, наставляемые	

	(консультирование, психолого-педагогическая помощь, обмен опытом)			
5	Реализация персонализированных программ.	Сентябрь-май	Ст.воспитатель, Наставники, наставляемые	
6	Формирование консультационного материала наставников	Сентябрь-май	Ст.воспитатель, наставники	
7	Контроль деятельности по организации системы наставничества	В соответствии с графиком контроля	Ст.воспитатель наставники	

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Изучение нормативных правовых документов Учреждения, регламентирующих реализацию профессионального стандарта «Педагог»	Сентябрь-октябрь	Ст.воспитатель	
2.	Планирование повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогов	В течение года	Ст.воспитатель	
3.	Консультационная поддержка «Профессиональный стандарт педагога» (по запросам)	В течение года	Ст.воспитатель	
4.	Участие педагогов в работе семинаров, научно-практических конференциях, вебинарах, городских методических объединениях	В течение года	Ст.воспитатель	
5.	Участие педагогов во всероссийских, краевых, городских (в том числе дистанционных) конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Ст.воспитатель	

6.	Составление индивидуальных планов профессионального развития на основе выявленных дефицитов компетентностей	В течение года	Ст.воспитатель	
7.	Утверждение планов саморазвития педагогов: -изучение нормативной и психологопедагогической литературы; - освоение педагогических технологий, выстраивание собственной методической системы; -участие в методической работы Учреждения; -обучение на курсах повышения квалификации; - обобщение собственного опыта педагогической деятельности	В течение года	Ст.воспитатель	

5.5. Мероприятия по реализации ФГОС ДО и ФОП ДО

№ п.п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1	Проведение семинаров-практикумов, круглых столов для педагогов по вопросам создания условий для реализации ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель	
1.2	Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников Учреждения по вопросам реализации ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель	
1.3.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения и реализации ФОП ДО в соответствии с ФГОС ДО	В течение года	Заведующий	
1.4.	Работа с учебно-методической базой Учреждения в соответствии с Программой: -пополнение учебно - методических комплексов (части формируемой участниками	Май - Август	Заведующий старший воспитатель	

	образовательных отношений)			
1.5.	Мониторинг созданных в Учреждении условий реализации ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель	
1.6.	Организация методической и консультативной помощи по ведению документации в соответствии с Требованиями ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель	

6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

6.1. Массовые мероприятия

Месяц	Неделя	Мероприятия	Группы	Отметка о выполнении
Сентябрь	1 неделя	Развлечение «Прощай, лето»	Младшие, средние	
		Развлечение «День Знаний»	Старшие, подготовительная	
	4 неделя	ПДД. Музыкально-спортивное развлечение «Грамотный пешеход»	Старшие, подготовительная	
Октябрь	3 неделя	Праздник осени	Все группы	
	4 неделя	Фестиваль народных игр	Все группы	
Ноябрь	4 неделя	Праздник, посвященный Дню матери	Старшие, подготовительная	
		Игровая программа «Супер мама»	Младшие, средние	
Декабрь	4 неделя	Новогодний бал	Все группы	
Январь	2 неделя	«Святки» (развлекательное мероприятие в традиционно-русском стиле)	Старшие, подготовительная	
	3 неделя	Музыкально-спортивное развлечение	Средние, младшие	

		«Зимние забавы»		
Февраль	20.02-22.02	Музыкально-спортивное развлечение «День защитника Отечества»	Старшие, подготовительные	
Март	1 неделя	Праздник, посвященный 8 марта	Все группы	
Апрель	1 неделя	Развлечение «День смеха»	Средние	
	2 неделя	Спортивно-музыкальное мероприятие, посвященное Дню космонавтики	Старшие, подготовительная	
	3 неделя	Конкурс «Мультконцерт»	Все группы	
Май	1 неделя	Праздник «9 мая – День Победы» Бессмертный полк	Старшие, подготовительная	
	2 неделя	Музыкально-спортивное развлечение «Мой веселый, звонкий мяч»	Средние группы	
	3 неделя	Развлечение «День леса»	Младшие группы	
	28.05.2026 29.05.2026	Праздник «Выпускной Бал»	Подготовительная	
Июнь	01.06.2026	Здравствуй лето	Все группы	

6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности, способностей детей, индивидуальные беседы. Составление банка данных одаренных детей. Мониторинг.	сентябрь, октябрь	педагог-психолог, воспитатели	
Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.п.)	В течение года	Педагог-психолог	
Планирование индивидуальной работы с одаренными детьми	декабрь	Узкие специалисты, воспитатели	

Защита проектов «Юный исследователь»	Март-апрель	Старший воспитатель	
Привлечение одаренных детей к активному участию в мероприятиях и конкурсах различного уровня, участие детей в утренниках и развлечениях	В течение года	воспитатели	

6.3. Мероприятия по организации работы ППк

Месяц	Содержание	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	<u>Подготовительный этап:</u> Подготовка первичных документов: заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребёнка; оформление журнала записи на ППк; оформление журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк; ознакомление с планами работы инструктора по физ. культур, музыкального руководителя, педагога-психолога с детьми, имеющими особенности психофизиологического развития; - составление графика заседаний ППк. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка. Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития, воспитания и обучения детей.	ст. воспитатель педагог-психолог	
май	<u>Итоговый:</u> Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных специалистами Учреждения, педагогом-психологом, воспитателем.	педагог-психолог ст. воспитатель	

	Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению в городскую ТМПК. Подведение итогов.		
--	--	--	--

7. Мероприятия по взаимодействию с семьей

№	Мероприятия	Срок	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
Групповые родительские собрания				
1	«Вот и стали мы на год взрослей»	Сентябрь	Воспитатели	
2	«Мастерская»	Февраль	Воспитатели	
4	«Итоги года»	Май	Воспитатели	
Выставки				
1	«Портрет Осени» поделки из природного материала	Октябрь	Воспитатели творч.гр.	
2	«Вот это мама!»	Ноябрь	Воспитатели творч.гр.	
3	«Новогодняя игрушка»	Декабрь	Воспитатели творч.гр.	
4.	«Я в космосе»	апрель	Воспитатели творч.гр.	
5.	«Безопасная дорога» выставка макетов, поделок	май	Воспитатели творч.гр.	
Праздники, развлечения				
1	«Праздник урожая»	Октябрь	Музыкальные рук-ли	
2	Новогодний праздник	Декабрь	Музыкальные рук-ли	
3	«Мы защитники!»	Февраль	ИФК	
4	«День семьи»	Май	Музыкальные рук-ли, ИФК	
Анкетирование				
1	Анализ качества питания в Учреждении	Ноябрь	Воспитатели старший воспитатель	

2	Анкета «Удовлетворенность условиями и качеством предоставления образовательных услуг в Учреждении»	Май	Воспитатели старший воспитатель	
	Наглядная агитация Папки-ширмы			
1	Возрастные особенности детей дошкольного возраста. Адаптация	Сентябрь	Воспитатели, педагог-психолог	
2	«Капризы и упрямство»	Октябрь	Воспитатели	
3	«Как правильно общаться с ребёнком»	Ноябрь	педагог-психолог Воспитатели	
4	«Веселая математика дома»	Ноябрь	Воспитатели	
5	«Учим ребёнка правилам безопасности»		Воспитатели	
6	«Безопасный Новый год»	Декабрь	Воспитатели	
7	«Правильная осанка-гарант здоровья ваших детей»	Январь	ИФК	
8				
9	«Правильно перевозим детей на автомобиле» «Учите детей правилам дорожного движения»	Февраль	Воспитатели	
10	«Артикуляционная гимнастика как основа правильного произношения»	Март	Воспитатели	
12	«Множество почему перед школой»	Апрель	Воспитатели, педагог-психолог	
13	«Лето с детьми»	Май	Воспитатели	
	Фотовыставки, фоторепортажи, газеты			
1	Ах лето....	Сентябрь	Воспитатели	
2	Наши мамы	Ноябрь	Воспитатели	
3	Зимние забавы	Декабрь	Воспитатели	
4	Наши защитники	Февраль	Воспитатели	
5	Семейные фотогазеты к Дню семьи, любви и верности»	Июнь	Воспитатели, родители	

7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

№ п/п	Мероприятие (форма проведения) Тема мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнен ии
1.	Мониторинг семей вновь прибывших воспитанников	сентябрь	воспитатели	
2.	Составление социального паспорта Учреждения	октябрь	педагог-психолог	
3.	Консультативная помощь педагогам при выявлении семей СОП	в течение года	воспитатели педагог-психолог	
4.	Взаимодействие с комиссией по охране прав детства	в течение года	педагог-психолог	

7.3. План работы Консультационного пункта

	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполне нии
1.	Совещание при заведующем «Об организации представления муниципальной услуги по указанию консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям) неорганизованных детей.	Сентябрь	заведующий педагог-психолог ст. воспитатель педагог-психолог специалисты Учреждения	
2.	Приглашение в Консультационный пункт родителей (законных представителей) неорганизованных детей.			
3.	Проведение организационного собрания «Давай познакомимся!» с родителями (законными представителями) неорганизованных детей.			

4.	Индивидуальная работа по запросу родителей.			
5.	Консультация «Что должны знать родители, прежде чем отдать ребенка в детский сад». Круглый стол «Режим дня — основа здоровья малыша!» Консультация «Музыка и агрессивное поведение ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Октябрь	ст. воспитатель инструктор по физ культуре муз.руководител ь специалисты МАДОУ	
6.	Круглый стол «Подготовка ребенка к детскому саду: условие успешной адаптации». Консультация «Группы здоровья и их особенности». Семинар «Влияние семейного воспитания на развитие ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Ноябрь	педагог-психолог инструктор по физ. культуре педагог-психолог специалисты МАДОУ	
7.	Мастер- класс «Игры на развитие крупной моторики рук». Консультация «Роль музыки в жизни ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Декабрь	педагог- психолог муз. руководитель специалисты МАДОУ	
8.	Консультация «Тревожные и застенчивые дети». Мастер-класс «Организация и проведение подвижных игр дома». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Январь	педагог- психолог инструктор по физ. культуре специалисты	
9.	Консультация «Организация домашней развивающей среды». Круглый стол «Организация рационального питания в семье и в детском саду». Тренинг «Похвала и порицание ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Февраль	педагог-психолог ст. воспитатель педагог-психолог специалисты МАДОУ	

10	Консультация «Детская агрессия». Семинар «Физическая активность и здоровье». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Март	педагог-психолог инструктор по физ. культуре специалисты МАДОУ	
11	Тренинг «Стили семейного воспитания». Консультация «Музыкотерапия». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Апрель	педагог-психолог муз.руководител ь специалисты МАДОУ	
12	Индивидуальная работа по запросу родителей. Подготовка отчета о работе Консультационного пункта.	Май	специалисты МАДОУ ст. воспитатель	

8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

№ п/п	Вид деятельности	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Размещение объявлений в Учреждении и на сайте о функционировании дополнительных услуг	Сентябрь	Старший воспитатель	
2	Комплектация детей в группы, пользующиеся дополнительными услугами	Октябрь	Узкие специалисты (руководители дпу)	
3	Оформление документации по ведению платных дополнительных услуг	Октябрь	Узкие специалисты (руководители дпу)	
4	Анкетирование "Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога"	Ноябрь	Ст.воспитатель	
5	Круглый стол - цель: анализ результатов анкетирования, составление плана по расширению дополнительных услуг	Ноябрь	Ст.воспитатель	
6	"День открытых дверей" - посещение кружковых занятий	Апрель	Узкие специалисты (руководители	

			ДООП)	
7	Творческие отчеты	Май	Узкие специалисты (руководители ДООП)	

9. Мероприятия на летний оздоровительный период

	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Издание приказа о переходе Учреждения на летний оздоровительный период.	май	заведующий	
	Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.	май	заведующий	
	Подготовка материально-технической базы к летнему оздоровительному периоду.	апрель-май	ст. воспитатель	
2	Озеленение территории.	май-июнь	заведующий замзав по АХР	
	Оформление санитарных папок - передвижек: «Кишечная инфекция» «Клещевой энцефалит» «Ядовитые ягоды и грибы» «Профилактика теплового удара»	май, июнь, июль, август	воспитатели	
	Привлечение родителей к благоустройству территории.	май, июнь	воспитатели	
	Проведение инструктажей к летнему – оздоровительному сезону.	по графику	ст. воспитатель	
	Завоз песка, его санитарная обработка.	май	замзав по АХР	
	Покраска малых архитектурных форм.	ремонт	замзав по АХР	
	Консультация для педагогов «Организация детского творчества в летний период»	май	ст. воспитатель	

13. Взаимодействие с социальными институтами

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заключение договоров о сотрудничестве: КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж им. Штильке», МБУ ДО ДОО(П)Ц «Валеологический центр»	Сентябрь-октябрь	заведующий, ст.воспитатель	
2.	КГБУЗ "Консультативно-диагностическая поликлиника № 14, г. Барнаул" диспансеризация воспитанников	в течение года	заведующий, медицинская сестра	
4.	Организация педагогической практики студентов КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж им. Штильке»	в течение года	заведующий, ст.воспитатель	
5.	КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»	в течение года		

11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства

11.1. Мероприятия направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	1.Составление 2.Маркировка мебели по ростовым показателям. 3.Разработка плана проведения инструктажей с сотрудниками Учреждения по действиям при возникновении ЧС. 4.Учебная эвакуация по ГО.	Август-Сентябрь	медсестра, старший воспитатель, инструктор по физической культуре ст. воспитатель	

2.	1.Осмотр мебели на безопасность.	В течение года	замзав по АХР	
3.	1.Соблюдение техники безопасности при эксплуатации игрушек и дидактических пособий. 2.Выполнение требований санэпидрежима для дошкольных учреждений. 3.Производить обход территории и участков Учреждения 2 раза в день. 4.Осуществлять контроль за закрытием всех входных дверей.	Ежедневно	воспитатели мед.работник воспитатели всех возрастных групп завхоз, воспитатели замзав по АХР	
4.	1.Составление акта испытаний спортивного оборудования, малых форм, уличного оборудования.	Август Май	ст. воспитатель инструктор по физ. культуре	
5.	Анализ состояния здоровья детей. Выявление часто болеющих детей.	Ежеквартально	мед.работник	
6.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	В течение года	замзав по АХР	
7.	Издание приказов по обеспечению безопасного пребывания детей и сотрудников в Учреждении. Согласование комплексного плана работы по организации безопасности и антитеррористической Защищенности.	Сентябрь	заведующий ст. воспитатель	
8.	Контроль технического обслуживания тревожной кнопки. Контроль технического обслуживания системы пожарной сигнализации.	Ежемесячно	замзав по АХР	

9.	Проведение плановых и внеочередных инструктажей с сотрудниками Учреждения по безопасности, пожарной безопасности.	В течение года	замзав по АХР ст. воспитатель	
10.	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	В течение года	замзав по АХР ст. воспитатель	
11.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	1 раз в год	замзав по АХР	
12.	Проверка огнетушителей, пожарных эвакуационных лестниц.	2 раза в год	замзав по АХР	
13.	Организация работ по подготовке к отопительному сезону.	Июнь – август	замзав по АХР	
14.	Контроль соблюдения правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима. Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	Постоянно	замзав по АХР ст.воспитатель замзав по АХР ст. воспитатель	
15.	Тематические занятия, беседы с воспитанниками по правилам безопасности дорожного движения. Изучение с воспитанниками правил ПБ.	В течение года	ст. воспитатель воспитатели	
16.	Проведение инструктажей по ОТ: -вводный, на рабочем месте; -плановый, повторный; - внеочередной.	В течение года	заведующий замзав по АХР	
17.	Плановый пересмотр инструкций по охране труда, инструкций по ТБ при работе с оборудованием.	Январь	заведующий замзав по АХР	

18.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	В течение года	замзав по АХР	
19.	Пополнение аптек первой медицинской помощи.	В течение года	мед.работник	
20.	Организация и проведение диспансеризации сотрудников. Проведение необходимых профилактических прививок. Прохождение сотрудниками санминимума мед.осмотра.	В течение года	мед.работник мед.работник заведующий	

11.2. Мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма

Месяц	Содержание	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	1.Актуализация и согласование «Паспорта дорожной безопасности». 2.Работа с педагогами: Консультация «Как научить ребенка соблюдать ПДД». 3.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: «Неделя безопасности» беседы, занятия с детьми, рассматривание иллюстраций, использование ИКТ по ПДД. 4. Работа с родителями: Родительские собрания, Консультация: «Ребенок-пешеход, ребенок-пассажир», «Безопасный двор»	старший воспитатель, воспитатели, ОГИБДД	
Октябрь	1. Обновление/пополнение уголков ПДД в группах. 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Выставка рисунков:	старший воспитатель, воспитатели	

	«Я рисую ПДД». 3.Работа с родителями: Подготовка буклетов «Веселый светофор».		
Ноябрь	Работа с педагогическим коллективом: Семинар: «Система работы обучения детей правилам дорожного движения». 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Беседы «Помнить обязан любой пешеход». Продуктивные виды деятельности с детьми по ПДД. Организация сюжетно - ролевых игр по ПДД 3.Работа с родителями: Совместная творческая работа с детьми «Дорожный знак – осторожно дети».	старший воспитатель, воспитатели	
Декабрь	1.Работа с педагогическим коллективом: Открытое мероприятие «Ознакомление дошкольников с дорожной грамотой». 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Рассматривание иллюстраций и разбор проблемных ситуаций по ПДД 3.Работа с родителями: Консультация «Как ребенку в игре объяснить правила дорожного движения».	старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, ОГИБДД	
Январь	1.Работа с педагогическим коллективом: Методические рекомендации: «Система работы по ознакомлению детей дошкольного возраста	старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре,	

	с правилами дорожного движения» 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Веселые старты «Маленькие ножки бегут по дорожке». 3.Работа с родителями: Консультации «Игры с детьми по ПДД». Целевые прогулки: «Мы - пешеходы ».	музыкальный руководитель, ОГИБДД	
Февраль	1.Работа с педагогическим коллективом: Анализ «Оснащение педагогического процесса и наглядного материала по проблеме изучения ПДД». 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Цикл бесед: «Изучаем правила дорожного движения». Игра-путешествие «Путешествие в страну дорожных знаков». 3.Работа с родителями: Информационная листовка «Статистика дорожных происшествий».	старший воспитатель, воспитатели, ОГИБДД	
Март	1.Работа с педагогическим коллективом: Организация выставки методической литературы и пособий по обучению детей ПДД. 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Чтение художественной литературы по ПДД. Рассматривание иллюстраций и обыгрывание ситуаций с разными дорожными ситуациями	старший воспитатель, воспитатели	
Апрель	1.Работа с педагогическим	старший	

	коллективом: Организация и проведение игр с детьми на участке, изготовление атрибутов для подвижных игр. 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Театрализованное представление по ПДД. 3.Работа с родителями: Совместная разработка маршрутов «Безопасный путь в детский сад».	воспитатель, воспитатели	
Май	1.Работа с педагогическим коллективом: Консультация: «Профилактика дорожно-транспортного травматизма в летний период». 2.Организационно-педагогическая работа с детьми дошкольного возраста: Беседа «Основные законы безопасного движения». Фотогалерея «Улицы нашего города». 3.Работа с родителями: Размещение на официальном сайте МАДОУ информации по ПДД	старший воспитатель, воспитатели, ОГИБДД	

11.3. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	1. Разработка режима дня для каждой возрастной группы, в соответствии с требованиями СанПин. 2.Составление сетки непосредственно - образовательной деятельности, в соответствии с требованиями СанПин.	август	ст. воспитатель ст. воспитатель	

2.	Совершенствование медицинской помощи воспитанникам: 1.Медико-психолого-педагогическое сопровождение воспитанников в адаптационный период. 2. Диагностика и мониторинг состояния здоровья вновь поступивших детей. Организация проведения профилактических прививок детям и проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний. Организация и проведение профилактических осмотров детей старшего возраста. Организация и проведение контроля выполнения санитарных правил и норм.	Сентябрь В течение года	мед.работник педагог-психолог мед.работник педагог-психолог мед.работник	
3.	Организация питания: Анализ выполнения норм питания, соблюдение 10-ти дневного меню.	Ежемесячно	заведующий мед.работник	
4.	1.Проведение утренней гимнастики. 2.Проведение физкультурных минуток. 3.Организация подвижных и спортивных игр в течение дня. 4.Проведение прогулок 2 раза в день.	Ежедневно	воспитатели воспитатели воспитатели воспитатели	
5.	Организация спортивных праздников и досугов.	1 раз в месяц	инструктор по физ. культуре	

6.	Охрана психологического здоровья детей: -использование приемов релаксации; -музыкальные паузы; - музыкотерапия; - игры и упражнения на развитие эмоциональной сферы; - игры-тренинги на подавление отрицательных эмоций.	Ежедневно	воспитатели, педагог-психолог	
----	---	-----------	-------------------------------	--

11.4. График проведения плановых инструктажей

	Название инструктажа	срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Охрана жизни и здоровья детей	август, ноябрь, февраль, май	старший воспитатель	
2.	Пожарная безопасность, охрана труда, соглашение по ОТ (акт), техника безопасности, эл. безопасность, план эвакуации, тер. безопасность	август, декабрь, февраль	замзав по АХР, председатель ПК	
3.	Должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Устав Учреждения	август	делопроизводитель	
4	Тренировочная эвакуация детей (акт)(при пожаре, тер.акте, техногенных катастрофах)	сентябрь, декабрь, март, июнь	старший воспитатель замзав по АХР	
5	Испытание спортивных снарядов в спортзале и на спортплощадке (акт)тер. безопасность (1р. в год),	август, апрель	старший воспитатель	
6	Изучение Сан Пинов	август, март	старшая медсестра	

11.5. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины. Консультация для педагогического состава: «Знакомство с нормативными документами по разделу ППБ»	Сентябрь	заведующий замзав по АХР	
2.	Обзор литературы по теме «Профилактика ППБ» (новинки методической, художественной, публицистической литературы). Консультация «Как знакомить детей с правилами ПБ»	Октябрь	замзав по АХР ст. воспитатель	
3.	Консультации на родительских собраниях: «Профилактические меры обеспечения пожарной безопасности в быту».	Декабрь	ст. воспитатель, воспитатели	
4.	Круглый стол «Использование различных методов работы при обучении правилам пожарной безопасности».	Февраль	ст. воспитатель	

5.	Разработка памяток и буклетов для родителей по соблюдению мер пожарной безопасности.	Апрель	воспитатели	
6.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности.	Ежеквартально	замзав по АХР	
7.	Обновление информации в уголке пожарной безопасности. Проведение мероприятий с детьми по пожарной безопасности.	В течение года	ст. воспитатель воспитатели	
8.	Провести проверку огнетушителей.	2 раза в год	замзав по АХР	

12. Инновационная деятельность коллектива

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Составление и реализация дополнительной программы «Я живу в России», как части программы формируемой участниками образовательных отношений.	сентябрь	Рабочая группа	Составление и реализация дополнительной программы «Я живу в России», как части программы формируемой участниками образовательных отношений.
2	Интерактивный проект «Стена памяти», посвященный 80-й годовщине Победы	сентябрь	Воспитатели	Интерактивный проект «Стена памяти», посвященный 80-

				й годовщине Победы
3	Анкетирование родителей «Семейные традиции»	сентябрь	Воспитатели	Анкетирование родителей «Семейные традиции»
4	Создание центров «патриотического воспитания», мини-музеев в группах.	октябрь - декабрь	Воспитатели	Создание центров «патриотического воспитания», мини-музеев в группах.
5	Родительское собрание «Семейные ценности»	февраль	Воспитатели	Родительское собрание «Семейные ценности»
6	Выставка-конкурс «Лучшее семейное древо», Участие в конкурсе «Детский сад-территория дружбы»;	март	Старший воспитатель, воспитатели	Выставка- конкурс «Лучшее семейное древо», Участие в конкурсе «Детский сад- территория дружбы»

13. Система внутриучрежденческого контроля

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Объект контроля	Сроки контрол я	Отметка о выполнени и
1. Охрана жизни и здоровья детей (направление контроля)					
1.1.	Наличие безопасных условий в группах, на прогулочных участках, на спортивном участке, в спортивном и музыкальном залах для охраны жизни и здоровья детей	Оперативный	Все группы, прогулочные площадки, спортивный участок, музыкальный, спортивный залы	Ежемесяч о	
1.2.	Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Воспитатели групп, узкие специалисты	1, 3 недели месяца	

1.3.	Анализ, мониторинг заболеваемости и посещаемости	Оперативный	Все группы	Ежедневно (мониторинг), Ежедневно (анализ)	
2. Организация питания					
2.1.	Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства, наличие товаросопроводительной документации и маркирования (этикетки, ярлыки) до окончания сроков реализации продуктов, прод.сырья	Оперативный	Зав.складом продуктов	Ежемесячно	
2.2.	Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки	Оперативный	Шеф-повар, повар	Ежедневно	
2.3.	Качество приготовленной пищи, норма выхода порционных блюд Выдача пищи с пищеблока в соответствии с графиком, наличие контрольных проб	Оперативный	Шеф-повар, повар	Ежедневно	
2.4.	Анализ питания детей в группах Учреждения Соблюдение натуральных норм питания	Оперативный	Младшие воспитатели	Ежемесячно	
2.5.	Санитарное состояние пищеблока, групповых буфетных, наличие маркировки, чистота целостность посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях	Оперативный	Комиссия согласно приказа, приложению к приказу Работники пищеблока, младшие воспитатели, заведующий складом	Еженедельно	
3. Организация образовательной деятельности					
3.1.	Организация педагогического процесса в соответствии с ФОП и ФГОС ДО	Фронтальный	Подготовительные к школе группы	Апрель	
3.2.	Организация работы по социально-коммуникативному развитию	Тематический	Все педагоги	Ноябрь	
3.3.	Состояние работы по познавательно-речевой деятельности	Тематический	Все группы	Февраль	
3.4.	Организация и проведение воспитательно-образовательного	Сравнительный	Все педагоги,	Постоянно	

	процесса		молодые педагоги		
3.5.	Участие педагога в организации и развитии сюжета в сюжетно-ролевых играх детей дошкольного возраста с учетом возрастных особенностей	Сравнительный	Педагоги МАДОУ	Октябрь	
4. Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов					
4.1.	Организация работы по шефству-наставничеству	Оперативный	Шефские пары	Ежеквартально	
4.2.	Проектирование воспитательно-образовательного процесса (образная программа; годовой план, работа с семьями воспитанников-анкетирование)	Оперативный	Педагогический персонал	Май Август	
4.3.	Условия реализации образовательной программы (организация развивающей предметно-пространственной среды Учреждения; кадровые условия. Участие родителей (законных представителей) в образовательном процессе	Оперативный	Педагогический персонал	Декабрь Май Август	
4.4.	Организация работы психолого-педагогического консилиума (результаты работы)	Оперативный	Старший воспитатель, педагогический персонал	Ноябрь Май	
4.5.	Анализ работа с семьями группы риска, семьями оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	Оперативный	Педагогический персонал	Ежеквартально	
4.6.	Реализация перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МАДОУ (приказ комитета по образованию города Барнаула от 25.04.2018 №901-осн)	Оперативный	Старший воспитатель	Ежеквартально	
4.7.	Планирование воспитательно-образовательной работы и ведение документации в группах, протоколы родительских собраний	Оперативный	Педагогический персонал	Ежемесячно	
4.8.	Организация дополнительных образовательных платных услуг	Оперативный	Руководители кружков	Октябрь Декабрь Февраль Май	
4.9.	Организация работы консультационного центра, центра раннего развития детей	Оперативный	Старший воспитатель	Ежеквартально	
4.10.	Реализация плана мероприятий по обеспечению Учреждения профессиональными педагогическими	Оперативный	Старший воспитатель	Ежеквартально	

	кадрами (приказ комитета по образованию города Барнаула от 12.09.2014 №1237-осн)				
5. Развивающая предметно-пространственная среда					
5.1.	Готовность групп к новому учебному году Оформление развивающей предметно-пространственной среды	Смотр-конкурс	Все возрастные группы	Август	
5.2.	Соблюдение безопасных условий пребывания воспитанников Анализ безопасности развивающей предметно-пространственной среды	Оперативный	Все возрастные группы	Ежемесячно	
5.3.	Оформление развивающей предметно-пространственной среды для валеологии	Смотр конкурс	Все возрастные группы	Август	
6. Кадровое делопроизводство					
6.1.	Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2; - трудовые книжки; - трудовые договоры с сотрудниками; - своевременность издания приказов	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	
6.2.	Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование»	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	
6.3.	Своевременность внесения данных в информационную систему «Сетевой регион» находящейся в КАУО «АИЦТиОКО»	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	
6.4.	Своевременность формирования и сдача электронной отчетности Учреждения в Системе бухгалтерского и складского учёта (СБиС)	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	
7. Охрана труда, соблюдение техники безопасности, ГО ЧС, противопожарная безопасность					
7.1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников	Оперативный	Зам.зав.по АХР, Старший воспитатель	Ежеквартально	
7.2.	Наличие безопасных условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ, пропускной режим	Оперативный	Зам.зав.по АХР	Август, февраль	
7.3.	Исполнение предписаний, выполнение программы энерго, ресурсосбережения	Оперативный	Зам.зав.по АХР		

7.4.	Соблюдение температурного режима в Учреждения, своевременное размещение информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет	Оперативный	Зам.зав.по АХР	С сентября по май	
7.5.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС	Оперативный	Зам.зав.по АХР	Июль, январь	
7.6.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	Оперативный	Все сотрудники	Ежемесячно	
7.7.	Качество обеспечения охранно-пропускного режима в Учреждения	Оперативный	Сторожа, дежурные администраторы	Ежеквартально	
7.8.	Организация работы профсоюзного комитета МАДОУ, отработка соглашения	Оперативный	Председатель профсоюза	Август, Декабрь	
8. Финансово-хозяйственная деятельность					
8.1.	Своевременное заключение договоров с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями (на финансовый год)	Оперативный	Заместитель заведующего по АХР	Январь	
8.2.	Анализ своевременного заключения и закрытия договоров (разовых), своевременное размещение информации на сайте «Закупки»	Оперативный	Заместитель заведующего по АХР, заведующий складом	Ежеквартально	
8.3.	Своевременность оформления актов сверки с поставщиками	Оперативный	Заместитель заведующего по АХР	Ежеквартально	
8.4.	Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход ребенка в Учреждения	Оперативный	Заведующий складом	Ежемесячно до 15 числа текущего месяца	
8.5.	Своевременность оформления документов для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	
8.6.	Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучение санитарному минимуму, СОУТ	Оперативный	Заместитель заведующего по АХР	Ежеквартально	
8.7.	Своевременность исполнения предписаний контролирующих органов	Оперативный	Зам.зав. по АХР	Ежеквартально	

14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
-------	-------------	------------------	---------------	----------------------

Текущее хозяйственно-техническое обеспечение деятельности Учреждения				
1.	Обеспечение офисным инвентарем и расходными материалами.	В течение года	Заведующий хозяйством	
2.	Обеспечение товарами для хозяйственных нужд Учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством	
3.	Обеспечение групп, пищеблока необходимым инвентарем (посуда, тара, разделочный инвентарь, технологическое оборудование для пищеблока).	В течение года	Заведующий хозяйством	
4.	Поддержание техники, мебели в рабочем состоянии (ремонт, профилактика, закуп).	В течение года	Заведующий хозяйством	
5.	Обеспечение бесперебойной связи (интернет-связи, телефонной).	В течение года	Заведующий хозяйством	
6.	Обеспечение вывоза ТБО (мусора).	В течение года	Заведующий хозяйством	
7.	Формирование и сдача отчетности по коммунальным службам.	В течение года	Заведующий хозяйством	
обеспечение Учреждения продуктами питания				
1.	Закуп питьевой воды, необходимых продуктов питания.	В течение года	Заведующий складом продуктов питания	
2.	Закладка на хранение овощей в овощехранилище согласно нормам потребления	Сентябрь-октябрь	Заведующий складом продуктов питания	
3.	Соблюдением сроков реализации готовой продукции.	В течение года	Шеф-повар Заведующий складом продуктов питания Заведующий	
4.	Соблюдение норм питания, расхода денежных средств при составлении меню.	В течение года	Шеф-повар Заведующий складом продуктов питания Заведующий	
5.	Ведение документации по обеспечению питанию Учреждения продуктами питания, взаимодействие с поставщиками.	В течение года	Шеф-повар Заведующий складом продуктов питания Заведующий	
6.	Ведение документации по питанию детей и сотрудников.	В течение года	Делопроизводитель	

Оснащение и укрепление материально-технической базы, ремонтно-хозяйственные работы, благоустройство территории Учреждения, подготовка к новому учебному году				
1.	Проведение инвентаризации материально-технических ценностей.	В течение года	Заведующий Заведующий хозяйством	
2.	Пополнение групп дидактическими и методическими материалами.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель	
3.	Пополнение стенда по охране труда.	В течение года	Заведующий хозяйством	
4.	Пополнение информационных уголков для родителей.	В течение года	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	
5.	Пополнение игрового оборудования на участках, выносного и группового игрового материала для детей.	По необходимости	Заведующий хозяйством Старший воспитатель Воспитатели	
6	Разбивка цветников. Высадка цветочной рассады, растений в цветники и огород.	Июнь	Заведующий хозяйством Воспитатели	
7	Своевременный полив всех насаждений на территории Учреждения.	По необходимости	Заведующий хозяйством Воспитатели	
8	Обрезка деревьев и кустарников, покос травы.	По необходимости	Заведующий хозяйством	
9	Замена песка.	Июль-август	Заведующий хозяйством	
10	Осуществление промывки системы отопления.	Июнь-июль	Заведующий хозяйством	
11	Обеспечение Учреждения средствами пожаротушения, огнетушителями, пожарными кранами и рукавами, взаимодействие с представителями пожарной охраны.	В течение года при необходимости	Заведующий Заведующий хозяйством	
12	Перезарядка огнетушителей.	Июнь-август	Заведующий хозяйством	
13	Бесперебойное обеспечение Учреждения электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием.	В течение года	Заведующий хозяйством	
14	Обеспечение исправности канализации, вентиляции.	В течение года	Заведующий хозяйством	
15	Проведение своевременной дератизации и дезинсекции в Учреждения	По необходимости	Заведующий хозяйством	
16	Осуществление сброса снега с крыш и сбивание сосулек,	В зимний период	Заведующий хозяйством	

	уборку снега с прилегающей территории.			
17	Выполнение предписаний контролирующих органов.	При наличии	Заведующий Заведующий хозяйством	
18	Ведение документации, отчетности.	В течение года	Заведующий Заведующий хозяйством	
19	Подготовка документации, актов готовности Учреждения к началу учебного года	Июль-август	Заведующий Заведующий хозяйством	
обеспечение функционирования технической и физической системы безопасности Учреждения				
1.	Обеспечение инженерно-технической укрепленности объекта (ограждения, запоры, металлические двери, домофонная система, закрытые на ключ окна, освещение здания и территории).	Постоянно	Заведующий хозяйством	
2.	Обеспечение технических средств охраны и безопасности (система пожаротушения, наличие огнетушителей, тревожные кнопки, стационарные телефоны для оповещения оперативных служб)	Постоянно	Заведующий хозяйством	
3.	Обеспечение физической охраны Учреждения (сторож - в вечернее, ночное время).	Постоянно	Заведующий Заведующий хозяйством	
4.	Осуществление оперативного информирования руководителя Учреждения о фактах (действиях), представляющих опасность.	Постоянно	Заведующий хозяйством Сотрудники Учреждения	
5.	Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства, безопасных условий пребывания воспитанников и сотрудников Учреждения (см. раздел XI Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства)	Постоянно	Заведующий хозяйством Сотрудники Учреждения	
осуществление контрольной деятельности				
	Контроль осуществляется в соответствии с системой внутриучрежденческого контроля. (см. раздел 13 Система внутриучрежденческого контроля)			

**Лист внесения изменений в годовой план работы педагогического
коллектива Учреждения «Детский сад №280»**

[illegible]