

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

Принят
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №280»
Протокол №1
от «27» августа 2026г.

Утвержден
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №280»
Ю.В. Ефименко
Приказ от «27» августа 2026
№ 281 -осн



Дело №02-08

ГОДОВОЙ ПЛАН
работы муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №280»
на 2026/2027 учебный год

Начат: 01.09.2026
Окончен:
Срок хранения: постоянно
На 57 листах

Барнаул 2026

Содержание годового плана работы на 2026/2027 учебный год.

	Пояснительная записка	3
1.	Проблемно – ориентированный анализ деятельности МАДОУ «Детский сад №280»	4
2.	Цели и задачи на 2026/2027 учебный год	13
3.	Работа с кадрами и методическая поддержка	14
3.1.	Мероприятия по работе с молодыми специалистами	16
3.2.	Мероприятия по аттестации и повышению квалификации	18
3.3.	Организационно-педагогические мероприятия с детьми	18
3.4.	Мероприятия по работе с одаренными детьми	19
3.5.	Мероприятия по организации работы ППк МАДОУ «Детский сад №280»	20
4.	Мероприятия по взаимодействию с родителями (законными представителями) и социумом	21
4.1.	Мероприятия по работе с неблагополучными семьями	23
4.2.	Мероприятия по работе консультационного пункта	23
4.3.	Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования	25
4.4.	Взаимодействие с социальными институтами	26
4.5.	Мероприятия на летний оздоровительный период	27
5.	Руководство и контроль (ВСКО)	28
5.1.	Совещания при заведующем	40
5.2.	Заседания Педагогического совета	42
5.3.	Заседания Управляющего совета	43
5.4.	Заседания Наблюдательного совета	43
5.5.	Заседания Общего собрания трудового коллектива	44
5.6.	Заседания Общего родительского собрания	44
5.7.	Система внутриучрежденческого контроля	45
6.	Управление ресурсами (АХД)	49
6.1.	Мероприятия, направленные на предупреждения чрезвычайных ситуаций	53
6.2.	Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей	55
6.3.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	56
	Лист корректировки годового плана	57

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).

Информационная карта Учреждения

Полное 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.			
Фактический адрес	656992, г. Барнаул, пр-т Энергетиков, д. 16.			
Телефон	(3852)226636 (3852)226637			
Электронная почта	madou.ds280@barnaul-obr.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	310			
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 функционирует 11 групп

Возрастная группа	Количество групп в Учреждении	Количество воспитанников
Вторая группа раннего возраста (с 2-3)	2	50
Младшая группа (с 3-4)	3	86
Средняя группа (с 4-5)	2	60
Старшая группа (с 5-6)	2	60
Подготовительная группа (с 6-7)	23	57
Итого	11	310

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

Образование носит светский характер.

Образовательная деятельность строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед Учреждением.
Форма обучения: дневная, очная.

**Раздел 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности
Учреждения за 2025/20256 учебный год**

Годовые задачи	Мероприятия по реализации годовых задач
1. Развитие профессиональной компетентности педагогов в использовании современных образовательных программ и технологий по направлению нравственно-патриотического воспитания.	Педагогический совет «Повышение профессиональной компетентности педагогов в области внедрения современных образовательных программ и инновационных технологий по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников». Тематический контроль «Организация работы по социально-коммуникативному развитию и патриотическому воспитанию дошкольников». Консультация для педагогов «Современные подходы к патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста» Консультация-презентация «Проектная деятельность по нравственно-патриотическому воспитанию». Семинар-практикум «Организация взаимообучения педагогов использование современных образовательных технологий (обмен опытом). Смотр центров нравственно-патриотического воспитания. Оформление мини-музея по патриотическому направлению. Интерактивная экскурсия «Россия наш дом».
Результат	Рост профессионального мастерства педагогов в вопросах проектирования развивающей среды, владения современными интерактивными методами и повышение уровня гражданской идентичности у воспитанников.
Проблемы	Разный уровень владения педагогами ИКТ. 30% педагогов испытывают трудности в использовании регионального компонента в организации работы по патриотическому воспитанию.
Перспективы	Продолжить работу по повышению профессиональной ИКТ-компетентности педагогов в вопросах планирования и организации деятельности по данному направлению. Способствовать повышению интереса к мероприятиям у родителей воспитанников по приобщению к духовно-нравственным ценностям используя в работе современные педагогические технологии.
2. Продолжать работу по развитию познавательно-речевой активности детей через различные виды совместной деятельности.	Педагогический совет «Активизация познавательно-речевых процессов у детей дошкольного возраста средствами современных образовательных технологий и методов». Консультация для педагогов «Развитие речи детей раннего возраста через игровую деятельность». Открытые просмотры занятий. Консультация для педагогов «Развитие речевой и познавательной активности детей через использование нейроигр и нейроупражнений». Мастер-класс «Использование мнемотаблиц в работе с детьми».

	Консультация для родителей «Читаем дома». Мастер-класс «Использование интерактивной доски в работе педагога».
Результат	Результатом должно стать повышение уровня профессиональных компетенций педагогов в области речевого развития дошкольников на 20% к моменту итогового контроля (май 2027 г.). Повышение уровня развития связной речи и коммуникативных навыков у воспитанников средних и старших групп на 15% к концу учебного года
Проблемы	Педагоги редко применяют активные формы работы: экспериментирование, речевое проектирование, проблемные ситуации и сюжетные игры.
Перспективы	Активное использование в ежедневной практике методов ТРИЗ (теория решения изобретательских задач), мнемотехники, интеллектуальных карт. Вовлечение семей воспитанников в единое образовательное пространство по познавательнo-речевому развитию. Реализация мероприятий по Программе «Просвещение родителей»
3. Усилить работу по развитию интереса детей к физической культуре, формировать здоровый и безопасный образ жизни детей через активное взаимодействие педагогов и родителей.	Консультация для педагогов «Формирование у старших дошкольников ценностного отношения к здоровому образу жизни». Тренинги для родителей «на одном языке с ребенком». Работа детско-родительского клуба «Растем вместе». Консультация для педагогов «Проектная деятельность как форма работы с семьей». Реализация программы «Фольклорные игры в детском саду».
Результат	Рост двигательной активности детей, снижение уровня заболеваемости в группах. У воспитанников старших групп сформированы первичные представления о правилах безопасного поведения в быту, на улице и в природе, а также о ценности здорового образа жизни. Значительно повысился уровень вовлеченности родителей в совместных мероприятиях (перешли из статуса пассивных наблюдателей в категорию активных партнеров по оздоровлению). Годовая задача выполнена.
Проблемы	Существует разрыв между требованиями детского сада и домашним воспитанием. Часть родителей демонстрирует низкую мотивацию к соблюдению режима дня, закаливанию и активным прогулкам в выходные дни.
Перспективы	Продолжать работу по созданию условий для приобщения детей к здоровому образу жизни через систему культурно-досуговой деятельности.

Вывод: В течение учебного года деятельность педагогического коллектива Учреждения была направлена на решение ключевых задач годового плана, обеспечивающих комплексное развитие воспитанников в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО).

Анализ методической и образовательной работы за прошедший учебный год показал высокую эффективность реализованных мероприятий. Наблюдается устойчивая положительная динамика в профессиональной компетентности педагогов: большая часть педагогов (70%) успешно освоили проектные, интерактивные, игровые и мнемотехнические технологии. Модернизация предметно-развивающей среды (создание мини-музеев, патриотических центров и развивающих зон) позволила повысить качество усвоения детьми программного материала. Вместе с тем обозначены проблемы и дефициты.

С учетом выявленных проблем и обозначенных перспектив на будущее, определены задачи и план работы Учреждения на 2026/20267 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 Учреждении 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 2025/2026 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», «На одном языке с ребенком», «На зарядку вместе с мамой», «Зарядка для папы».

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 свежем воздухе.

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.

Таблица 1 «Заболеваемость по Учреждению»

Год	Кол-во детей	Пропуски по болезни 1 ребенком
2024	317	11,6
2025	306	8,9

Вместе с тем, необходимо продолжать работу по приобщению детей к здоровому образу жизни через систему культурно-досуговой 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 2025/2026 уч. год

Задачи (направления)	Результат
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%
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%.
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%
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%.

Комплексная диагностика готовности к школьному обучению по диагностическому комплексу Кумариной Г.Ф. была направлена на изучение: способности к анализу, сравнению, обобщению, осознанию закономерностей, способности организовывать внимание, подчинять его выполнению задания, удерживать поставленную цель, выстраивать в соответствии с ней свои действия.

В мониторинге приняли участие воспитанники выпускных групп №8, 9, 11. Анализируя результаты, мы получили следующие показатели готовности воспитанников к обучению в школе:

Группа №8. Высокий уровень готовности к школьному обучению отмечается у 30% (7 воспитанников). Удовлетворительный уровень готовности – 70% (16 воспитанников). Низкий уровень – не выявлено.

Группа №9. Высокий уровень готовности к школьному обучению отмечается у 14% (3 воспитанника). Удовлетворительный уровень готовности – 79% (7 воспитанников). Низкий уровень – не выявлено.

Группа №11. Высокий уровень готовности к школьному обучению отмечается у 25% (7 воспитанников). Удовлетворительный уровень готовности – 75% (22 воспитанника). Низкий уровень – не выявлено.

По результатам проведённого мониторинга, направленного на оценку ключевых компонентов психолого-педагогической готовности к школе, можно сделать вывод о высокой степени сформированности необходимых компетенций у большинства воспитанников.

Вывод: По итогам мониторинга педагогического процесса по основным направлениям развития на конец 2025/2026 учебного года можно сделать вывод, что имеется положительная динамика по всем областям.

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. Таким образом, укомплектованность педагогическими кадрами - 100 %.

Таблица 2 «Уровень образования»

Количество педагогических работников, имеющих высшее образование	17/81%
Количество педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	5/19%

Педагоги своевременно проходят курсовую подготовку 1 раз в 3 года.

В Учреждении составлен перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад №280» на 2025/20256 год. В соответствии с планом курсы повышения квалификации на базе КГБПОУ «БГПК имени В.К. Штильке» прошли курсовую подготовку прошли 10 педагогов.

В 2025/2026 учебном году на базе ИДО ФГБОУ ВО «АлтГПУ», профессиональную переподготовку прошел 1 педагог по направлению: «Инструктор по физической культуре в дошкольном образовательном учреждении», в объеме 280 часов.

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
2024/2025	10	8	-
2025/2026	11	5	-

В 2025/2026 учебном году аттестацию на квалификационные категории прошли три воспитателя (первая категория Густокашина К.А., высшая - Зайцева М.В., Геращенко О.О.).

Таблица 4 «Распределение педагогов по стажу»

Стаж работы педагогов	До 5 лет	5-10 лет	10-15 лет	Свыше 15 лет
Количество педагогов	4	3	4	10

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. На базе Учреждения проходят педагогическую практику студенты КГБПОУ «БГПК имени В. К. Штильке».

Коллектив педагогов и воспитанников Учреждения в течении 2025/2026 учебного года активно принимал участие в конкурсах различного уровня.

Таблица 5 «Участие в конкурсной деятельности»

Уровень	Наименование конкурса/НПК/МО	Педагоги
Муниципальный	«Воспитатель года 2026»	Виканова И.С. воспитатель старшей группы №10
	«Лучший Госаблик учреждений города Барнаула»	Митрофанова Н.П. старший воспитатель
	XXV НПК «Современное образование: ориентиры, стратегии, инновации»	Митрофанова Н.П. старший воспитатель
	XXV НПК «Современное образование: ориентиры, стратегии, инновации»	Грохотова Е.В. педагог-психолог
	Городской конкурс настольных игр «Игра-проф» Номинация: Год единства героев»	Густокашина К.А., воспитатель группы раннего возраста №2 Черепанова А.С. инструктор по физической культуре
	Открытый городской конкурс-фестиваль детского и молодежного медиаторчества «Медиафера»	Виканова И.С. воспитатель старшей группы №10
Региональный	«Новогоднее счастье» (оформление территории)	Салабаева Е.М. воспитатель подготовительной к школе группы №11
	«Новогоднее счастье» (оформление территории)	Третьякова Е.А. воспитатель подготовительной к школе группы №11
	Публикация материала на образовательном портале «Золотой век»	Грохотова Е.В. педагог-психолог
	«Новогоднее счастье» (оформление территории)	Зайцева М.В. воспитатель подготовительной к школе группы №8
	«Спортивный калейдоскоп»	Черепанова А.С. инструктор

	(Презентация РППС «Двигательный центр»)	по физической культуре
Всероссийский	Конкурс-фестиваль «Методический калейдоскоп»	Виканова И.С. воспитатель старшей группы №10
	IX конкурс педагогического мастерства «Педагогический снегопад идей»	Старцева А.В. музыкальный руководитель
	IX конкурс педагогического мастерства «Педагогический снегопад идей»	Геращенко О.О. воспитатель подготовительной к школе группы №9
	Профессиональный конкурс педагогического мастерства «От А до Я»	Густокашина К.А. воспитатель второй группы раннего возраста №2
	«Авторский Лэпбук»	Бухарина С.В. воспитатель старшей группы №7
	Всероссийский фестиваль «Воспитатели России: спортивно одаренные дети»	Черепанова А.С. инструктор по физической культуре
	Всероссийский фестиваль «Воспитатели России: творчески одаренные дети»	Виканова И.С. воспитатель старшей группы №10
	Всероссийский фестиваль-конкурс «Краски Победы»	Черепанова А.С., Федорова А.В., Старцева А.В., Митрофанова Н.П.
	III Всероссийский конкурс	Геращенко О.О. подготовительной к школе группы №9
	Всероссийский фестиваль-конкурс «Методический калейдоскоп»	Грохотова Е.В. педагог-психолог
	«Воспитатели России»: одаренные дети	Грохотова Е.В. педагог-психолог

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», канале «МАХ».

Перспектива: продолжать активное участие в конкурсной деятельности педагогического коллектива.

Анализ работы с семьями воспитанников

С сентября 2025 года Образовательная организация является муниципальной площадкой по внедрению программы просветительской деятельности для родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные образовательные организации (далее - Программа просвещения родителей). В рамках реализации Программы просвещения родителей были проведены мероприятия: арт – проект «Герб моей семьи», творческий мастер-класс «Портрет любимой мамы». В мероприятиях активное участие приняли 49 семей воспитанников.

В 2025 году продолжает работу и является самой активной формой сотрудничества детско – родительский клуб «Растем вместе» в рамках которого проходили совместные физкультурно-спортивные, творческие мастерские, игровые мероприятия.

С целью выяснения удовлетворенности качеством работы учреждения в период с 01.04.2026 по 14.04.2026 проведено анкетирование родителей (законных представителей).

В анкетировании приняли участие 308 родителей (законных представителей) воспитанников.

Исходя из данных анкетирования, можно сделать вывод о том, что большинство родителей (законных представителей) довольны качеством образования и развития своего ребёнка - 95%, 295 родителей.

Довольны ли Вы, что Ваш ребенок посещает именно эту группу детского сада? - 303 респондента ответили «Да» - 98% .

Нравится ли Вашему ребенку ходить в группу? - 279 положительных ответов 90%.

Удовлетворены ли Вы качеством образования и воспитания, которые получает Ваш ребёнок? 291 человек дали положительный ответ, 94%.

В анкетирование были включены вопросы о качестве организации питания в МАДОУ.

На вопрос «Удовлетворяет ли Вас в целом питание вашего ребенка в Учреждении?» 292 родителя ответили положительно-95%.

Интересуетесь ли Вы информацией о питании в детском саду (ежедневным меню, консультациями)? – Да, знакомлюсь регулярно ответили 279 человек-95%.

На вопрос Удовлетворены ли Вы степенью информированности о событиях в саду, группе? 304 положительных ответа, 98%.

В анкетирование так же были включены «открытые» вопросы: Какие формы работы с семьёй Вы считаете самыми интересными: открытые занятия, массовые мероприятия, родительские собрания и другие? Самыми популярными являются мастер-классы, совместные праздники, открытые занятия.

Какие пожелания и комментарии Вы можете добавить о работе Учреждения? Пожелания побольше массовых, совместных мероприятий.

Вывод: работа с родителями (законными представителями) направлена на информирование о функционировании Учреждения, вовлечение родителей (законных представителей) в жизнь воспитанников, привлечение внимания к успехам и проблемам дошкольников.

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 2025/2026 учебный год показал, что Учреждение находится на стабильном уровне функционирования.

Годовые задачи, поставленные перед коллективом в 2025/2026 учебном году, выполнены результативно с перспективой на систематизацию направлений работы. В Учреждении проведена системная и содержательная работа по выполнению годового плана и качественной реализации образовательной программы. Содержание воспитательно-образовательного процесса определялось основными нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность Учреждения.

Вместе с тем, в работе коллектива выявлены проблемы, которые необходимо решать коллективу в 2026/2027 учебном году:

Внедрение регионального компонента в систему нравственно-патриотического воспитания дошкольников в соответствии с требованиями ФОП ДО.

Модернизация форматов взаимодействия с семьями воспитанников «от формального общения к реальному сотрудничеству».

Повышение качества работы педагогического коллектива по развитию связной речи детей активные формы работы .

2. Цели и задачи на 2026/2027 учебный год

Приоритетные направления деятельности Учреждения в 2026/2027 учебном году: создание условий, способствующих повышению качества образовательного процесса и уровня профессиональных компетенций педагогов Учреждения (на 25% по результатам итогового внутреннего мониторинга) за счет внедрения активных форм работы, ИКТ-технологий, регионального компонента и увеличения вовлеченности родительской общественности (повысить до 80%) в единую здоровьесберегающую среду. Обеспечить 100% готовность педагогического коллектива к использованию цифровых инструментов в образовательной деятельности. Для этого в течение учебного года организовать постоянно действующий семинар-практикум и систему наставничества, что позволит полностью ликвидировать разрыв в уровне владения ИКТ среди педагогов Учреждения.

В рамках инновационной деятельности Учреждению присвоен статус «Инновационной площадки федерального уровня АНО ДПО «НИИ дошкольного образования «Воспитатели России» по направлению: «Современные технологии просвещения родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями ФОП ДО» (приказ №2026-СТ-460 от 25.03.2026 г. Москва, инновационный центр «Сколково» «О присвоении дошкольным образовательным организациям статуса инновационной площадки федерального уровня»).

Задачи на 2026/2027 учебный год

1. Систематизировать работу по развитию связной речи и коммуникативных навыков у воспитанников средних и старших групп, через применение педагогами активных технологий детского экспериментирования, методов ТРИЗ- технологий, речевого проектирования и сюжетных игр и т.д.

2. Снизить долю педагогов, испытывающих трудности при интеграции регионального компонента к концу учебного года. Достичь этого путем разработки индивидуальных методических кейсов (к январю 2027 г.) и обновления краеведческих уголков во всех возрастных группах (к марту 2027 г.).

3. Обеспечить включение родителей (законных представителей), не менее 80%, в единую образовательную среду посредством использования интерактивных методов взаимодействия (тренинги, онлайн-консультации, интерактивное анкетирование).

3. Работа с кадрами и методическая поддержка

Срок	Форма методического мероприятия	Тема и содержание мероприятия	Категория участников	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь	Методический час	«Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса: требования ФОП ДО и Профстандарта "Педагог" в новом учебном году».	Все педагоги	Старший воспитатель	
	Консультация	«Алгоритм проектирования рабочих программ и календарных планов с учетом ИКТ и регионального компонента».	Воспитатели всех групп	Старший воспитатель	
Октябрь	Методический час (практикум)	«Поддержка детской речевой инициативы через проблемные ситуации ТРИЗ» (разбор кейсов, открытые вопросы).	Воспитатели, специалисты	Старший воспитатель	
	Установочный воркшоп	«Организация работы пар наставничества по повышению ИКТ-компетентности сотрудников».	Педагоги-наставники, наставляемые	Старший воспитатель	
Ноябрь	Семинар-практикум (Блок 1)	«Интерактивные дидактические игры своими руками (в программах PowerPoint)».	Все педагоги	Старший воспитатель, ИКТ-наставники	
	Семинар	«Организация минут утреннего круга с использованием речевых маркеров игрового пространства».	Все педагоги	Воспитатели старших групп	
Декабрь	Консультация-практикум	«Технология речевого проектирования по Матрице 3-х вопросов: от замысла до детской презентации».	Воспитатели средних, старших и подг. групп	Старший воспитатель	

	Методический мост	«Эффективные дистанционные формы взаимодействия с семьей: от сухих докладов к интерактивным ЗОЖ-марафонам».	Все педагоги	Творческая группа	
Январь	Семинар-практикум (Блок 2)	«Педагогическая лаборатория: алгоритм организации детского экспериментирования с обязательным речевым выходом».	Воспитатели всех групп	Воспитатели высшей категории	
	Семинар	«Гигиенические требования и СанПиН при использовании электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в ДОУ».	Все педагоги	Старший воспитатель, медсестра	
Февраль	Мастер-класс	«Интеграция этнокультурного (регионального) компонента в сюжетно-ролевые игры дошкольников нового поколения».	Воспитатели, муз. руководители	Творческая группа по патриотическому восп.	
	Методическая неделя	Взаимопосещения: «Применение ТРИЗ-технологий и опытно-экспериментальной деятельности в развитии связной речи».	Все педагоги	Воспитатели групп	
Март	Практикум наставников	«Медиа-мастерская: как быстро смонтировать короткий видеоролик-инструкцию для родительского чата».	Педагоги со средним и низким уровнем ИКТ	Педагоги-наставники	
	Консультация	«Проектирование современного родительского собрания в форме интерактивного ЗОЖ-тренинга».	Воспитатели всех групп	Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	
Апрель	Педагогическая мастерская	«Презентация и защита авторских картотек, дидактических макетов и	Все педагоги	Руководитель творческой группы	

		краеведческих кейсов "Мой родной край"».			
	Консультация	«Подготовка отчетов педагогов к итоговому Педагогическому совету».	Все педагоги	Старший воспитатель	
Май	Ярмарка методических находок	«Калейдоскоп успехов: презентация результатов работы пар наставничества по ИКТ за учебный год».	Все педагоги	Педагоги-наставники, старший воспитатель	
	Методический час	«Анализ выполнения годового плана и определение векторов профессионального развития на 2026/2027 учебный год».	Все педагоги	Старший воспитатель	

3.1. Мероприятия по работе с молодыми (начинающими) педагогами

Срок	Форма методического мероприятия	Тема и содержание мероприятия	Категория участников	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь	Беседа, анкетирование	Знакомство с Учреждением, традициями, годовым планом; анкетирование молодого специалиста для выявления профессиональных затруднений; обзор локальных актов и ФОП ДО	Молодой специалист	Наставник, старший воспитатель	
Октябрь	Консультация, совместный разбор шаблонов, составление КТП на месяц	Нормативная база и планирование. Изучение образовательной программы Учреждения и структуры календарно-тематического планирования (КТП); разбор образцов конспектов НОД	Молодой специалист	Наставник, наставляемый	

Ноябрь	Совместное проектирование фрагмента НОД, подбор вопросов и заданий, изготовление простых пособий	Активные технологии: ТРИЗ и экспериментирование Практикум: знакомство с базовыми приёмами ТРИЗ (противоречия, ресурсы, идеальный конечный результат) и их адаптация к возрасту; мини-эксперименты в группе	Молодой специалист	Наставник, наставляемый (при необходимости — старший воспитатель)	
Февраль	Консультация, разбор шаблонов, составление дорожной карты самообразования	Документация и самообразование Помощь в выборе темы самообразования, составление плана; отработка ведения табеля, мониторинга, заполнения карт развития	Молодой специалист	Наставник, старший воспитатель	
Март	Совместная разработка сценария, подбор раздаточных материалов, репетиция	Взаимодействие с семьёй Практикум: подготовка родительского собрания/мастер-класса по речевому развитию или краеведению	Молодой специалист	Наставник, педагог-психолог (по необходимости)	
Апрель	Совместное оформление среды, подбор материалов, взаимопосещение образовательной деятельности	Интеграция педагогических технологий и открытое мероприятие Подготовка и проведение открытого фрагмента НОД/игры с применением ТРИЗ, речевого проектирования и регионального содержания	Молодой специалист	Наставник, профильные специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре — по необходимости)	
Май	Итоговая беседа, заполнение карты развития компетенций, составление индивидуального плана	Итоги работы и планирование на следующий год Анкетирование и собеседование: оценка удовлетворённости, фиксация достижений, постановка целей на	Молодой специалист	Наставник, старший воспитатель, наставляемый	

		следующий учебный год			
--	--	-----------------------	--	--	--

3.2. Мероприятия по аттестации и повышению квалификации

Срок исполнения	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
август, январь	Утверждение графика аттестации педагогических работников Учреждения	ст. воспитатель	
В течение года	Ознакомление педагогов с документами по аттестации педагогических кадров в 2026/2027 учебном году (Сумцова Ю.Н.)	ст. воспитатель	
По необходимости	Анализ нормативно-правовых документов по аттестации, методические рекомендации по написанию приложения к заявлению	ст. воспитатель	
За 3 мес. до аттестации	Формирование первичного пакета документов аттестационного дела	ст. воспитатель	
В соответствии с графиком	Проведение открытых мероприятий (экспертная оценка)	Экспертная группа, ст. воспитатель	
После приказа	Оформление записи в трудовой книжке, личной карточке сотрудника	Делопроизводитель	
Май	Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников за учебный год	ст. воспитатель	
В течение учебного года	Создание условий для повышения квалификации (КПК) в соответствии с планом –графиком аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников	ст. воспитатель	

3.3. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

Месяц	Неделя	Мероприятия	Группы	Отметка о выполнении
Сентябрь	1 неделя	Развлечение «До свидания лето!»	Младшие, средние	
		Развлечение «День Знаний»	Старшие, подготовительные к школе группы	
	4 неделя	ПДД. Музыкально-спортивное развлечение «»	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 «Зимние забавы»	Средние, младшие	
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	
	26.05.2027 27.05.2027	Праздник «Выпускной Бал»	Подготовительная	
Июнь		Здравствуй лето	Все группы	

3.4. Мероприятия по работе с одаренными детьми

Срок	Форма работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Выявление одарённых детей по результатам анализа продуктов детской деятельности, диагностики, бесед, наблюдений	Педагог-психолог, воспитатели групп	
В течение года	Создание условий в группе, способствующих развитию и проявлению одарённости детей	Воспитатели, старший воспитатель, специалисты	
В течение учебного года	Подготовка и участие в конкурсах различного уровня	Педагоги, старший воспитатель	

В течение учебного года (1 выставка на ребёнка или мини-группу не реже 1 раза в квартал)	Организация индивидуальных выставок рисунков, поделок	Воспитатели, педагог-психолог	
Декабрь, май	Анализ и рефлексия работы с одарёнными детьми, корректировка планов	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги	

3.5. Мероприятия по организации работы ППк

Строк	Содержание	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Подготовительный этап: 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	Итоговый: Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных специалистами Учреждения, педагогом-психологом, воспитателем. Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием по	педагог-психолог ст. воспитатель	

	обращению в городскую ТМПК. Подведение итогов.		
--	---	--	--

4. Взаимодействие с родителями и социумом

Срок	Форма методического мероприятия	Тема и содержание мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь	Родительское собрание «Развитие связной речи и коммуникативных навыков: роль семьи»	Повышение компетентности родителей в применении активных технологий (ТРИЗ, речевое проектирование, экспериментирование)	Старший воспитатель, воспитатели групп	
Сентябрь	Консультация «Основы нравственно-патриотического воспитания в семье»	Повышение компетентности родителей в области патриотического воспитания	Воспитатели, старший воспитатель	
Октябрь	Мастер-класс «Игры на развитие речи: играем дома»	Обучение родителей простым приёмам ТРИЗ, сюжетных игр и мини-экспериментов для домашнего использования	Воспитатели, старший воспитатель	
Октябрь	Мини-проект «Моя семейная история»	Развитие связной речи через рассказывание; интеграция семейных и региональных ценностей	Воспитатели	
Октябрь	Консультация «Как поддержать любознательность ребёнка и организовать мини-эксперименты дома»	Практические рекомендации по детскому экспериментированию в быту	Воспитатели старший воспитатель	
Ноябрь	Тренинг «Эффективное общение с ребёнком 4–7 лет»	Формирование навыков активного слушания, открытых вопросов, поддержки инициативы у ребёнка	Педагог-психолог, воспитатели	

Ноябрь	Выставка «Краеведческие находки семьи»	Интеграция регионального компонента; вовлечение семей в наполнение предметно- развивающей среды	Воспитатели	
Декабрь	Совместное мероприятие «Новогодний калейдоскоп традиций»	Развитие речи через рассказывание и мини-сценки; включение регионального компонента (местные зимние традиции)	Воспитателю зыкальный руководитель	
Декабрь	Памятка «10 простых способов развивать речь каждый день»	Поддержка речевого развития в семье; единые подходы Учреждения и семьи	Воспитатели	
Январь	Индивидуальные методические кейсы для родителей	Снижение трудностей педагогов при интеграции регионального компонента за счёт адресных материалов для семей	Старший воспитатель, воспитатели	
Январь	Практикум «Речевое проектирование: помогаем ребёнку строить рассказ»	Практическое обучение родителей приёмам структурирования рассказа ребёнка	Старший воспитатель	
Февраль	Акция «Читаем вместе»	Развитие связной речи, расширение словаря, интеграция регионального компонента через литературу	Воспитатели	
Февраль	Интерактивное анкетирование «Что получилось, что трудно?»	Оценка эффективности первых месяцев; корректировка плана	Воспитатели педагог- психолог	
Март	Обновление краеведческих уголков с участием семей	Наполнение среды региональным содержанием; вовлечение родителей в предметно-развивающую среду	Воспитатели старший воспитатель	
Март	Практикум «Экспериментир уем вместе: простые опыты	Практические рекомендации родителям о безопасных и доступных приёмах детского экспериментирования	Воспитатели	

	для дома»			
Апрель	Семейный проект «Карта интересных мест нашего города»	Оформление и представление семейных проектов	Воспитатели старших, подготовительных групп	
Апрель	День открытых дверей «Как мы развиваем речь в детском саду»	Демонстрация приёмов ТРИЗ, экспериментирования, сюжетных игр; обмен опытом с родителями	Старший воспитатель, воспитатели	
Май	Итоговое родительское собрание «Итоги года: что получилось, чему научились»	Подведение итогов, презентация результатов, сбор обратной связи	Старший воспитатель, воспитатели	
Май	Анкета «Оценка удовлетворенности»	Рекомендации по поддержанию речевых навыков в летний период; планирование следующего года	Воспитатели	

4.1. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

Сроки исполнения	Мероприятие (форма проведения) Тема мероприятия	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
сентябрь	Мониторинг семей вновь прибывших воспитанников	воспитатели	
октябрь	Составление социального паспорта Учреждения	педагог-психолог	
в течение года	Консультативная помощь педагогам при выявлении семей СОП	воспитатели педагог-психолог	
в течение года	Взаимодействие с комиссией по охране прав детства	педагог-психолог	

4.2. План работы Консультационного пункта

Срок	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Совещание при заведующем «Об организации представления муниципальной услуги по указанию консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям) неорганизованных детей.	заведующий Учреждением, педагог-психолог, ст. воспитатель, специалисты Учреждения	

В течение года	Приглашение в Консультационный пункт родителей (законных представителей) неорганизованных детей.	педагог- психолог, ст. воспитатель, специалисты Учреждения	
Сентябрь	Проведение организационного собрания «Давай познакомимся!» с родителями (законными представителями) неорганизованных детей.	педагог- психолог, ст. воспитатель, специалисты Учреждения	
В течение года	Индивидуальная работа по запросу родителей.	педагог- психолог, ст. воспитатель, специалисты Учреждения	
Октябрь	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.	ст. воспитатель инструктор по физ культуре муз.руководитель специалисты Учреждения	
Ноябрь	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.	педагог-психолог инструктор по физ. культуре педагог-психолог специалисты Учреждения	
Декабрь	Мастер- класс «Игры на развитие крупной моторики рук». Консультация «Роль музыки в жизни ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	педагог- психолог муз. руководитель специалисты Учреждения	
Январь	Консультация «Тревожные и застенчивые дети». Мастер-класс «Организация и проведение подвижных игр дома». Индивидуальная работа по запросу родителей.	педагог- психолог инструктор по физ. культуре специалисты	
Февраль	Консультация «Организация домашней развивающей среды». Круглый стол «Организация рационального питания в семье и в детском саду».	педагог-психолог ст. воспитатель педагог-психолог специалисты	

	Тренинг «Похвала и порицание ребенка». Индивидуальная работа по запросу родителей.	Учреждения	
Март	Консультация «Детская агрессия». Семинар «Физическая активность и здоровье». Индивидуальная работа по запросу родителей.	педагог-психолог инструктор по физ. культуре специалисты Учреждения	
Апрель	Тренинг «Стили семейного воспитания». Консультация «Музыкотерапия». Индивидуальная работа по запросу родителей.	педагог-психолог муз.руководитель специалисты Учреждения	
Май	Индивидуальная работа по запросу родителей. Подготовка отчета о работе Консультационного пункта.	специалисты Учреждения ст. воспитатель	

4.3. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

№ п/п	Вид деятельности	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Центр игровой поддержки ребенка (ЦИПР)				
1.	Формирование банка семей имеющих детей до 3х лет, не посещающих дошкольное учреждение. Составление плана работы ЦИПРа	Сентябрь	Старший воспитатель, педагог-психолог	
2.	Игровые сеансы: «Адаптационные игры» (Знакомство с ЦИПР. Помочь детям и родителям в начальной адаптации к игровой деятельности в условиях МАДОУ)	Октябрь	Педагог-психолог, музыкальный руководитель	
3.	Игровые сеансы: «Развитие двигательной активности, мелкой моторики пальцев рук. Побуждение к игровой деятельности в условиях детского коллектива»	Ноябрь	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, ИФК	
4.	Игровые сеансы: «Материнский фольклор», «Познавательное развитие детей раннего возраста»	Декабрь	Педагог-психолог, музыкальный руководитель	
5.	Игровые сеансы: «Развитие эмоционально-личностной сферы ребенка»	Январь	Педагог-психолог, музыкальный руководитель	
6.	Игровые сеансы: «Тренировка памяти и внимания у детей посредством игровой деятельности со взрослым. Развитие	Февраль	Педагог-психолог, ИФК	

	двигательной активности, мелкой моторики пальцев рук»			
7.	Игровые сеансы: «Активизация творческого потенциала личности ребенка. Развитие двигательной активности, мелкой моторики пальцев рук»	Март	Педагог-психолог, музыкальный руководитель	
8.	Игровые сеансы: «Развитие сенсорных ощущений. Побуждение детей к игровой деятельности в условиях ДОУ. Тренировка слухового восприятия»	Апрель	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, ИФК	
9.	Игровые сеансы: «Активизация психических процессов у детей посредством игровой деятельности со взрослым»	Май	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, ИФК	
Детско-родительский клуб «Растем вместе»				
1.	Тренировка детско-родительского клуба «Семейная зарядка»	Сентябрь,	Старший воспитатель, ИФК	
2.	Спортивное развлечение к Дню Отца «Папа и я – со спортом друзья»	Октябрь	Старший воспитатель, ИФК	
3.	Мастер-класс «Спортивное оборудование своими руками!»	Ноябрь	Воспитатели, ИФК	
4.	Конкурс украшений «Футбольная новогодняя елка»	Декабрь	Воспитатели, ИФК	
5.	Музыкально-спортивное развлечение Дню Защитника Отечества	Февраль	Старший воспитатель, ИФК	
6.	Игровая программа «Мамочка моя»	Март	Старший воспитатель, ИФК	
7.	Музыкально-спортивное развлечение к Дню Семьи «Папа, мама, я – спортивная и дружная семья!»	Май	Старший воспитатель, ИФК	
8.	Семинары-практикумы для родителей «Мяч в жизни дошкольника»; «Самомассаж»	Декабрь, Апрель	Старший воспитатель, ИФК	

4.4. Взаимодействие с социальными институтами

Сроки	Направление деятельности	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь-октябрь	Заключение договоров о сотрудничестве: КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж им. Штильке», МБУ ДО ДОО(П)Ц «Валеологический центр»	заведующий, ст.воспитатель	

В течение года	КГБУЗ "Консультативно-диагностическая поликлиника № 14, г. Барнаул" диспансеризация воспитанников	заведующий, медицинская сестра	
В течение года	Организация педагогической практики студентов КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж им. Штильке»	заведующий, ст.воспитатель	
В течение года	КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова»		

4.5. 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	

5. Руководство и контроль (ВСКО)

5.1. Совещания при заведующем

Период	Наименование	Ответственные
Сентябрь	* Организация вариативных форм работы с неорганизованными детьми *Итоги проведения «Дня знаний», установочного Педсовета *Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ *Организация работы по темам самообразования по результатам самоанализа педагогов *Определение шефских пар, план работы шефских пар *Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 учебного года *Организация дополнительных образовательных платных услуг (анкетирование родителей, нормативно-правовая документация) *Отчет о заключении договоров о сотрудничестве, утверждении планов работы (с социумом, МАОУ «Лицей № 52») *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	Старший воспитатель Педагог-психолог Делопроизводитель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) (КИМЗ) Заведующий Старший воспитатель Зам. зав. по АХР Старший

	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 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) *Отчет о выполнении графика проведения инструктажей, тренировочных эвакуаций *Отчет о работе по ОТ, ТБ, ППБ и ГО ЧС, обработке заявок РКО *Отчет о расходовании лимитов (заполнение таблицы) * Качество обеспечения охранно-пропускного режима в МАДОУ * Отчет о заготовке реагентов, песка для использования в зимний п-д при устранении гололеда, наличие уборочного инвентаря * Итоги запуска отопительной системы *Отчет о поступлении и расходовании благотворительных средств при подготовке к новому учебному году за 2, 3 квартал	воспитатель Зам.зав. по АХР
Октябрь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 учебного года *Состояние документации в группах *Соблюдение режима дня воспитанников. Анализ питания детей в группах МАДОУ. *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса в группах *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Итоги (план) подготовки к Педсовету в ноябре, проект решений *Реализация перспективного плана аттестации, дополнительного профессионального образования (КПК) педагогов и руководящих работников *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, анализ экономии денежных средств – снятие продуктов питания и	Старший воспитатель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	продовольственного сырья с ужина * Наличие суточных проб в соответствии с меню приготавливаемых блюд * Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ), мониторинг за 3 квартал * Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2, своевременность внесения записей в них; - трудовые книжки, своевременность внесения записей в них; - 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 * Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	Делопроизводитель Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Делопроизводитель Заведующий складом
Ноябрь	* Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 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 * Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети	Старший воспитатель

	«Интернет» о деятельности МАДОУ *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), 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	Делопроизводит ель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР
Декабрь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 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 *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	Старший воспитатель Делопроизводит ель Заведующий складом

	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 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 *Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	(результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Делопроизводитель Заведующий складом
Январь	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 учебного года *Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса * Соблюдение режима дня воспитанников *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Отчет о количестве воспитанников в возрасте от 5 до 7 лет, зарегистрированных в ПФДО *Итоги (план) подготовки к Педсовету в феврале, проект решений * Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ	Старший воспитатель

До 15.01	*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 *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	Зам.зав. по АХР Делопроизводит ель Заведующий складом (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 2026/2027 учебного года * Организация дополнительных образовательных платных услуг *Анализ организации питания детей в группах МАДОУ *Организация и проведение воспитательно-	Старший воспитатель

	образовательного процесса (ИФК), ходьба на лыжах, зимние забавы *Итоги педсовета * Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ *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, своевременность внесения записей в них; - трудовые книжки, своевременность внесения записей в них; - 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 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 ГОЧС соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников * Наличие безопасных условий работы сотрудников	Делопроизводитель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Старший воспитатель Зам.зав. по АХР
--	---	---

	требованиям ОТ и ТБ, ППБ и ГО ЧС *Организация работы по очистке кровли МАДОУ, очистка территории МАДОУ от снега, наледи *Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	Делопроизводитель Заведующий складом
Март	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 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.) * Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ *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 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 * Качество обеспечения охранно-пропускного режима в МАДОУ (работа сотрудников ЧОП) * Ворошение снега, очистка крыш веранд, МАФов от снега *Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	Старший воспитатель Делопроизводитель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Делопроизводитель

	*Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	ль Заведующий складом
Апрель	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 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 * Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ *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 *Результаты еженедельного контроля санитарного состояния помещений МАДОУ, посуды, столового инвентаря, следов синантропных насекомых (тараканов), следов жизнедеятельности грызунов *Итоги контроля за состоянием территории, исправностью игрового и спортивного оборудования на игровых и спортивной площадках (журнал осмотра территории) *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 за 1 квартал	Старший воспитатель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля) Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Зам.зав. по АХР Старший

	*Итоги месячника санитарной уборки территории МАДОУ *План ремонтных работ в МАДОУ, на территории, оформления участков, подготовки РППС в группах (объекты, перечень работ, инвентарь, строительные материалы и т.д.) *Анализ посещаемости, заболеваемости (КИМЗ), мониторинг за 1 квартал *Анализ родительской платы, оплаты дней непосещения без уважительных причин, работы по погашению задолженности *Наличие, соответствие размещенной на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» информации требованиям действующего законодательства, ее актуальность (по разделам согласно приказу)	воспитатель Делопроизводитель Старший воспитатель Зам.зав. по АХР Делопроизводитель Заведующий складом
Май	*Итоги контрольно-аналитической деятельности согласно плану-графику внутриучрежденческого контроля 2026/2027 учебного года * 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) *Отчет о размещении информации в мессенджерах (МАКС, ВК) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности МАДОУ * 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» *Внесение изменений в основное (организованное) меню приготавливаемых блюд в летний оздоровительный период *Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства *Соблюдение технологии приготовления пищи, графика закладки *Соблюдение натуральных норм питания(соблюдение основного (организованного) меню приготавливаемых	Старший воспитатель Делопроизводитель Заведующий складом (результаты работы членов комиссий: по закупкам, бракеражной, низового контроля)

	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 *Отчет подготовки реализации плана ремонтных работ	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 2026/2027 учебного года *Отчет работы по шефству-наставничеству * Анализ работа с семьями группы риска *Работа консультационного центра, центра игровой поддержки ребенка, детско-родительского клуба «Растем вместе» * Анализ питания детей в группах МАДОУ *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) Старший воспитатель 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)	Зам. зав. по АХР Старший воспитатель

	*Условия реализации образовательной программы (организация развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ; кадровые условия) *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) *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	Делопроизводител Председатель ПК
--	---	--

5.2. Заседания Педагогических советов

Срок	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
август	Педагогический совет №1, установочный. Тема: «План работы на 2026/2027 учебный год». Повестка дня: Анализ итогов летне-оздоровительной работы. Обсуждение и утверждение Годового плана работы Учреждения на 2026/2027 учебный год и целевых показателей SMART. Утверждение образовательной программы Учреждения, расписания занятий, учебного плана, календарного-плана графика, графика контрольно-аналитической деятельности (ВСОКО). Практическая часть: Интерактивная игра-установка для педагогов «Мои профессиональные цели на год».	Заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели	

ноябрь	Педагогический совет № 2 «Цифровая экосистема ДОУ: от ИКТ-компетентности педагога к единому пространству «Детский сад - Семья» Цель: Подведение промежуточных итогов цифровизации образовательного процесса и выстраивание единых подходов во взаимодействии с родителями. Повестка дня: Аналитическая справка по результатам стартовой диагностики ИКТ-компетентности педагогов (Карта контроля №1). Выступление из опыта работы: «Цифровые инструменты в практике воспитателя: СанПиН, эстетика, развивающий эффект». Промежуточные итоги вовлечения родителей в ЗОЖ-проекты через дистанционные формы (анализ родительских чатов). Практическая часть: Презентация и защита педагогами цифровых чек-листов и медиа-памяток для родителей по здоровому образу жизни.	Заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели	
февраль	Педагогический совет №3 «Живое слово и детское действие: развитие связной речи дошкольников через активные формы работы в рамках ФОП ДО» Цель: Систематизация методов поддержки детской инициативы и речевой активности через инновационные технологии. Повестка дня: Анализ состояния работы Учреждения по развитию связной речи и внедрению активных форм (экспериментирование, проектирование, ТРИЗ) (Аналитическая справка на основе Карты №3). Патриотическое воспитание: региональный компонент как содержательная основа для развития речи-рассуждения (Карта контроля №2). Практическая часть / Продукт: Аукцион методических идей — презентация педагогами макетов, речевых маркеров игрового пространства и картотек проблемных ситуаций.	Заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели	
май	Педагогический совет № 4 (итоговый) Повестка дня: Отчет о выполнении годовых задач и достижении целевых КРП (динамика речевого развития, уровень ИКТ, снижение	Заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели	

	заболеваемости/пропусков по понедельникам). Презентация результатов работы творческих групп и педагогов-наставников. Анализ анкетирования родителей: оценка уровня удовлетворенности и степени включенности семей в ЗОЖ-среду Учреждения. Определение приоритетных Учреждения на 2027/2028 учебный год. Практическая часть: Психологический тренинг для педагогов «Копилка профессиональных успехов».		
--	---	--	--

5.3. Заседания Управляющего совета

Срок	План проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Утверждение плана работы Управляющего Совета на текущий год. Ознакомление с проектом годового плана работы Учреждения. Участие членов Управляющего совета, представителей родительской общественности в приемке Учреждения к новому учебному году	Заведующий Учреждением, Члены УС	
1 раз в месяц	Оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения	Заведующий Учреждением, Члены УС	
В течение года	Согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных учреждений Осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении	Заведующий Учреждением, Члены УС	
1 раз в месяц	Оценка результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала Учреждения	Заведующий Учреждением Члены УС	
Март-апрель	Получение обратной связи от родителей, оценка качества работы Учреждения (результаты анкетирования удовлетворенности качеством организации работы Учреждения)	Заведующий Учреждением	
1 раз в месяц	Оформление протоколов заседаний УС	Заведующий Учреждением, Члены УС	
Декабрь, 1 раз в квартал	Рассмотрение отчетов о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований	Заведующий Учреждением, Члены УС	

По необходимости	Согласование локальных актов Учреждения, внесение изменений и дополнений.	Заведующий Учреждением, Члены УС	
Апрель	Согласование отчета выполнения программы развития Учреждения на 2025-2029 гг.	Заведующий Учреждением, Члены УС	

5.4. 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 Учреждением	
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 Учреждением	
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 Учреждением	

5.5. Заседания Общего собрания трудового коллектива

Срок	Содержание	Ответственный	Отметка о выполнении
сентябрь	1. Подготовка к новому учебному году (итоги готовности Учреждения) 2. Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу Учреждения. 3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Охрана труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	

декабрь	1.Анализ посещаемости и заболеваемости детей и сотрудников за 1 полугодие. 2.О графике отпусков на 2027 год. 3.О результатах подготовки Учреждения к зиме (утепление, заготовка овощей, обеспечение инвентарем и спецодеждой).	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	
Апрель	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). 4. Согласование отчета о самообследовании за 2026 год.	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	
май	Об организации работы в летний оздоровительный период. Об организации работы по подготовке к новому учебному году.	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	

5.6. Заседания Общего родительского собрания

Срок	Содержание	Ответственный	Отметка о выполнении
сентябрь	1. Значимость режима дня в разные периоды детства, способы здоровьесбережения в условиях семьи. 2. Контроль выполнения норм питания за 2-3 квартал 2026 года. 3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	
май	1.Итоги общественного (родительского) контроля за организацией питания и созданием безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении. 2.Контроль выполнения норм питания за 1 квартал 2027 года. 3.Рассмотрение отчетов о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований за 2026	Заведующий Учреждением, ст.воспитатель, делопроизводитель, заведующий хозяйством	

	год и первый квартал 2027 года.		
--	---------------------------------	--	--

5.7. Система внутриучрежденческого контроля

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Объект контроля	Сроки контроля	Отметка о выполне нии
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	Ежемесячно	
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	Оперативный	Младшие	Ежемесячно	

	Учреждения Соблюдение натуральных норм питания		воспитатели		
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.	Эффективность работы педагогов по взаимодействию с семьями воспитанников в вопросах ЗОЖ.	Тематический	Все педагоги	Декабрь	
3.3.	Использование активных форм работы в развитии связной речи и поддержке детской инициативы.	Тематический	Все группы	Февраль	
3.4.	Организация и проведение воспитательно-образовательного процесса (подготовка к занятиям).	Оперативный	Все педагоги	1 раз в месяц	
3.5.	Организация и проведение сюжетно-ролевых игр и детского экспериментирования в режиме дня.	Оперативный	Все педагоги	Октябрь	
3.6.	Мониторинг достижения по SMART-задачам (ИКТ, речь, ЗОЖ, родители).	Оперативный	Все педагоги	Май	
4. Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов					
4.1.	Организация работы по шефству-наставничеству.	Оперативный	Шефские пары	Ежеквартально	
4.2.	Стартовая диагностика ИКТ-компетентности педагогов.	Оперативный	Все педагоги	Октябрь	
4.3.	Реализация регионального компонента в календарном планировании.	Оперативный	Все педагоги	Ноябрь	
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	Все педагоги	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	Все педагоги	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 кадрами (приказ комитета по образованию города Барнаула от 12.09.2014 №1237-осн)	Оперативный	Старший воспитатель	Ежеквартально	
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	Оперативный	Делопроизводитель	Ежемесячно	

	автоматизированной информационной системе АИС «Е-услуги. Образование», «Сетевой регион. Образование»				
6.3.	Своевременность внесения данных в информационной системе «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	Оперативный	Заместитель заведующего по АХР,	Ежеквартально	

	информации на сайте «Закупки»		заведующий складом		
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	

6. Управление ресурсами.

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 Учреждением Заместитель заведующего по АХР	
2.	Пополнение групп дидактическими и методическими материалами.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель	
3.	Пополнение стенда по охране труда.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	

4.	Пополнение информационных уголков для родителей.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР Старший воспитатель	
5.	Пополнение игрового оборудования на участках, выносного и группового игрового материала для детей.	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР Старший воспитатель Воспитатели	
6.	Разбивка цветников. Высадка цветочной рассады, растений в цветники и огород.	Июнь	Заместитель заведующего по АХР Воспитатели	
7.	Своевременный полив всех насаждений на территории Учреждения.	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР Воспитатели	
8.	Обрезка деревьев и кустарников, покос травы.	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
9.	Замена песка.	Июль-август	Заместитель заведующего по АХР	
10.	Осуществление промывки системы отопления.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по АХР	
11.	Обеспечение Учреждения средствами пожаротушения, огнетушителями, пожарными кранами и рукавами, взаимодействие с представителями пожарной охраны.	В течение года при необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
12.	Перезарядка огнетушителей.	Июнь-август	Заместитель заведующего по АХР	
13.	Бесперебойное обеспечение Учреждения электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
14.	Обеспечение исправности канализации, вентиляции.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
15.	Проведение своевременной дератизации и дезинсекции в Учреждения	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР	

16.	Осуществление сброса снега с крыш и сбивание сосулек, уборку снега с прилегающей территории.	В зимний период	Заместитель заведующего по АХР	
17.	Выполнение предписаний контролирующих органов.	При наличии	Заместитель заведующего по АХР	
18.	Ведение документации, отчетности.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
19.	Подготовка документации, актов готовности Учреждения к началу учебного года	Июль-август	Заместитель заведующего по АХР	
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	Заместитель заведующего по АХР	
2.	Обеспечение технических средств охраны и безопасности (система пожаротушения, наличие огнетушителей, тревожные кнопки, стационарные телефоны для оповещения оперативных служб)	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
3.	Обеспечение физической охраны Учреждения (сторож - в вечернее, ночное время).	Постоянно	Заведующий Учреждением Заместитель заведующего по АХР	
4.	Осуществление оперативного информирования руководителя Учреждения о фактах (действиях), представляющих опасность.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР 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	Заместитель заведующего по АХР Сотрудники Учреждения	
осуществление контрольной деятельности				

	Контроль осуществляется в соответствии с системой внутриучрежденческого контроля. (см. раздел 13 Система внутриучрежденческого контроля)
--	--

6.1. Мероприятия направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Изучение нормативной документации: ФЗ от 06.03.2026 №35 «О противодействии терроризму» (в ред. 04.06.20214 №145); ФЗ от 28.12.2010 №390 «О безопасности» (в ред. от 05.10.2015 №285); постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»	ежегодно	Заведующий
2.	Обеспечение пропускного, внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием образовательной организации. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию образовательной организации	постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на чердаках, подвальных и складских помещениях, воротах)	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
4.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательной организации (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ	В ежегодном приказе	Заведующий
5.	Инструктаж о порядке действия при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
6.	Инструктаж по алгоритмам действия персонала, работников ЧОО и воспитанников при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР

	устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами безопасности, Росгвардии и ФСБ России		
7.	Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
8.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
9.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
10	Периодический обход и осмотр образовательной организации (территории), помещений, систем подземных коммуникаций, а также периодическая проверка складских помещений на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
11	Утверждения графика дежурств в праздничные и выходные дни	За неделю до праздничных и выходных дней	Заведующий
12	Организация встреч, проведение бесед с сотрудниками УВД	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
13	Проведение объектовых тренировок, отработка плана эвакуации с руководящим составом, сотрудниками и воспитанниками образовательной организации по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР
14	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов образовательной организации. Проверка состояния ограждения, обеспечение контроля над освещенностью территории в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
15	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию образовательной организации грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
16	Заключение договоров на техническое обслуживание инженерно – технических средств и систем охраны, поддержание их в исправном состоянии	постоянно	Заместитель заведующего по АХР

17	Контроль по пребыванию на объекте (территории) посторонних лиц и нахождению транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от образовательной организации	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
18	Осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий)	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
19	Размещение наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действия сотрудников, воспитанников, находящихся в образовательной организации при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, а также схему эвакуации при возникновении ЧС, номера телефонов аварийно – спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел РФ и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, Министерства науки и образования Алтайского края	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
20	Контроль ограничения доступа в информационной сети «Интернет» к сайтам и материалам экстремистской и террористической направленности	постоянно	Заместитель заведующего по АХР

6.2. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

Срок	Мероприятие	Ответственный	Отметка о выполнении
Блок 1. Мониторинг здоровья			
В течение года	Анализ заболеваемости воспитанников	Заведующий Учреждением	
Сентябрь	Формирование банка данных здоровья и детей с ОВЗ	Педагог-психолог, делопроизводитель	
Постоянно	Соблюдение графика проветривания и кварцевания помещений		
Блок 2. Условия для здоровья			
В течение года	Пополнение спортивного зала залов и центров двигательной активности в группе	Заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели	
Постоянно	Соблюдение СанПиН	Все сотрудники	
В течение года	Беседы с детьми (ОБЖ, валеология)	Заведующий Учреждением, воспитатели	
Блок 3. Профилактика и работа с семьей			

В периоды подъёма заболеваемости	Профилактика сезонных заболеваний (грипп, ОРВИ, клещевой энцефалит и др.)	Заведующий Учреждением	
Постоянно	Контроль организации питания Совершенствование питания и питьевой режим	Заведующий, диетсестра, повар, медработник	
В течение года	Просветительская работа с родителями	Старший воспитатель, педагог- психолог, воспитатели	

6.3. 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	

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

[illegible]