

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 12»(МДОУ « Детский сад № 12»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол № 1 от « 28 » августа 2025г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____/О.Д.Филиппова/

Приказ № 45-а от « 08 » сентября 2025г

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 12»

на 2025/2026 учебный год

гп. Будогощь

2025 г

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками	2–3
------------------------------	-----

1.2. Работа с семьями воспитанников	3–5
-------------------------------------	-----

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа	5–6
--------------------------	-----

2.2. Нормотворчество	6
----------------------	---

2.3. Работа с кадрами	7
-----------------------	---

2.4. Контроль и оценка деятельности	8
-------------------------------------	---

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	8–9
--	-----

3.2. Безопасность	9–11
-------------------	------

Приложения

Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом	12–24
--	-------

24–28

Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем	
---	--

29–...

Приложение 3. <...>	
---------------------	--

1. Общие сведения об организации

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»

187120, Ленинградская обл., Киришский р-он, гп. Будогощь, ул. Советская д. 97

Тел.(813 68)73-696, факс: (813 68)73-694,

e-mail: kolosok12@mail.ru

Заведующий - Филиппова Ольга Дмитриевна

Учредитель - Киришский муниципальный район Ленинградской области

Корпус 1 – 1978г

Корпус 2 – 2013г

Лицензия № 245-13 от 28.11.2013г, серия 47 ЛО 1 № 0000882

Режим работы 12ч; с 7.00 до 17.30, с 17.30 до 19.00 – дежурная группа

(продолжительность, начало (окончание) рабочего дня)

Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ФГОС дошкольного образования
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- Образовательная программа МДОУ
- Адаптированная образовательная программа МДОУ

Количество воспитанников в 2025-2026 учебном году – 102 человека

3 группы общеразвивающей направленности – 67 человек

1 группа ясельного возраста – 14 человек

2 группы компенсирующей направленности (дети с тяжелыми нарушениями речи) - 21 человек

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2025/26: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Формирование у детей духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России через все виды образовательной деятельности. Приобщение

- детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа – жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, милосердие.
2. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности.
 3. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: конкурсы обучающие семинары, вебинары, практикумы, открытые просмотры, мастер-классы.
 4. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФОП и ФГОС ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее соответствие с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Сентябрь-Октябрь	Зам. зав. по ВР
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
Организация выездных воспитательных мероприятий (Крепыш)	Март-Апрель	Инструктор по ФИЗО, зам. зав. по ВР
Организация спортивных праздников и мероприятий	В течение года	Инструктор по ФИЗО, зам. зав. по ВР
ЭксCURсии по поселку	Ежемесячно	Воспитатели, зам. зав. по ВР
Обновление содержания воспитательных программ и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания по ФОП ДО	Май-Июль	Зам. зав. по ВР, воспитатели, педагог-психолог
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели подготовит. групп
Составление плана работы Центра дополнительного развития «Академия крохи»		Зам. зав. по ВР
Составление рабочих программ специалистов	Сентябрь	Специалисты
Составление плана работы методического объединения МДОУ	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, метод. объединение
Использование электронных образовательных ресурсов, через непосредственное участие в реализации инновационной площадки.	В течение года	Зам. зав. по ВР, куратор инновационной площадки

Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития детской субъектности	В течение года	Воспитатели
Открытые показы по формированию предпосылок функциональной грамотности в рамках недели педагогического мастерства.	Март	Воспитатели
Оздоровительная работа		
Сбор согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Завхоз
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Воспитатели
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Зам.зав. по ВР, медсестра
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по ФИЗО
Создание условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Зам. зав. по ВР
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Зам. зав. по ВР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Сентябрь	Педагоги доп. образования
Формирование учебных групп	Сентябрь-Октябрь	Зам. зав. по ВР, педагоги доп. образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Сентябрь-Октябрь	Зам. зав. по ВР, педагоги доп. образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-Сентябрь	Воспитатели

1.1.3. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
Осенняя ярмарка	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Праздник опыта и доброты (поздравляем бабушек и дедушек)	Октябрь	Педагогический коллектив, родители
День матери	Ноябрь	Педагогический коллектив, родители
Новый год	Декабрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Фольклорный праздник «Рождественские посиделки»	Январь	Педагогический коллектив, родители
День защитника отечества	Февраль	Воспитатели, музыкальный руководитель
Международный женский день	Март	Воспитатели, музыкальный руководитель
День космонавтики	Апрель	Воспитатели, музыкальный руководитель
День Победы	Май	Воспитатели, музыкальный руководитель
Выпускной	Май	Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель

1.1.4. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Конкурс «Наша группа – самая лучшая» в рамках готовности к началу учебного года	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, педагоги
Фотовыставка «Весёлое Лето!»	Сентябрь	Младший возраст
Выставка рисунков «Осень - художница»	Сентябрь	Старший возраст
«День отца» - Выпуск газеты «Мой папа - защитник» (15 октября)	Октябрь	Воспитатели всех возрастных групп

Выставка рисунков по энергосбережению «Вместе ярче!»	Ноябрь	Старший возраст
Фотовыставка «Мамины глаза»	Ноябрь	Младший возраст
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Зам. зав. по ВР, методическое объединение
Выставка рисунков «01 – спешит на помощь»	Декабрь	Старший возраст
Выставка новогодних поздравительных коллажей.	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп
Фотовыставка «Ожившие картины»	Январь	Старший возраст
Фотовыставка «Братья наши меньшие»	Февраль	Младший возраст
Выставка рисунков по энергосбережению «Берегите воду»	Февраль	Старший возраст
Выставка «Весеннее настроение»	Март	Старший возраст
Выставка «Букет для мамы»	Март	Младший возраст
«Весенний перезвон»	Апрель	Младший возраст
День открытых дверей «Творим. Исследуем. Создаем»	Апрель	Зам. зав. по ВР, методическое объединение
Выставка совместного творчества «Пасхальный сувенир»	Апрель	Старший возраст
Выставка рисунков «Была война. Была Победа!»	Май	Старший возраст
Выставка рисунков «Лето, ах, лето!»	Май	Младший возраст
Муниципальные		
«Воспитатель года», «Молодой педагог»	По плану Комитета	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Конкурсы по безопасности	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Участие в выставках, конкурсах, мини-олимпиадах, фестивалях Всероссийского и Международного уровней	В течение года	Воспитатели
Конкурс чтецов «Подвиг, Мужество, Слава »	По плану РДК	Зам. зав. по ВР, воспитатели

1.1.5. Дни здоровья

Групповые мероприятия		
Возрастная группа	Сроки	Ответственные
Младшая группа	Один раз в квартал	Воспитатели, инструктор по

Средняя группа		ФИЗО
Старшая группа		
Подготовительная к школе группа		
Общесадовские мероприятия		
Спортивная эстафета «Мы за ЗОЖ»	Октябрь	Инструктор по ФИЗО
Всемирный день здоровья	Апрель	Инструктор по ФИЗО

1.1.6. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	Октябрь, февраль	Заведующий, воспитатели и специалисты
Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий, педагог-психолог
Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий, зам.зав. по ВР, педагог-психолог
Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам родители которых являются ветеранами СВО	В течение года	Заведующий, воспитатели и специалисты

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей, размещение информации в мессенджерах	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психологическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Зам. зав. по ВР, педагог-психолог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, Зам. зав. по ВР, воспитатели, специалисты

Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	Зам. зав. по ВР, ответственный за ведение сайта
День открытых дверей	Апрель	Заведующий, методическое объединение
Совместные социальные акции, дни здоровья, мастер-классы	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Трансляция опыта работы с электронными ресурсами НД (новый диск)	1 раз в месяц	Куратор ЭП, воспитатели, работающие с инновационной площадкой

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/2024 учебном году с учетом ФОП ДО. Семья и ее обязанности в развитии ребенка	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Апрель	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2025/2026 учебном году	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Май	Итоги работы детского сада в 2025/2026 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, Зам. зав. по ВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Группа раннего возраста, младшая группа: «Давайте знакомиться. Что мы ждем друг от друга?»	Воспитатели младшей группы, педагог-психолог
	Группы дошкольного возраста «Детский сад – родители и дети: цели и пути».	Воспитатели, учителя-логопеды, инструктор по ФИЗО
Февраль	Младшая группа: «Введение в естественно-научную грамотность через игровые методы»	Воспитатели групп
	Средняя группа: «Приемы ознакомления дошкольников с художественной литературой в семье»	Воспитатели групп
	Старшая группа: «Формирование функциональной грамотности ребенка дошкольного возраста в семье».	Воспитатели групп, специалисты
	Подготовительная группы: «Как развить креативность у ребенка».	Воспитатели групп, педагог-психолог

Май	Все возрастные группы: «Подводим итоги года и строим планы на будущее»	Воспитатели и специалисты групп
-----	--	---------------------------------

1.2.3. Внедрение Программы просвещения родителей.

Срок	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Разработка и оформление дорожной карты о внедрении Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих ДОО	Заведующий, зам.зав. по ВР, методическое объединение
В течение года	Организация работы постоянно действующего внутреннего консультационно-методического сопровождения	Заведующий, зам.зав. по ВР, методическое объединение, педагоги
Сентябрь	Оформление папки-передвижки «Государственная помощь семьям: что нужно знать»	Заведующий, зам.зав. по ВР, методическое объединение
В течение года	Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	Заведующий, зам.зав. по ВР, методическое объединение, педагоги

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление расписаний работы специалистов и образовательной работы по возрастам	Август	Зам. зав. по ВР
Составление режима дня групп	Сентябрь, апрель	Зам. зав. по ВР
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение года	Зам. зав. по ВР
Составление диагностических карт	По графику	Педагоги
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, педагоги
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Зам. зав. по ВР
Индивидуальные консультации специалистов с педагогами	ежемесячно по плану взаимодействия	педагоги, специалисты

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
«Программа просвещения родителей как инструмент формирования позиции осознанного ответственного родительства»	Октябрь	Зам. зав. по ВР, Викулова О.Н.
Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста через ролевые финансовые игры.	Январь	Зам. зав. по ВР, учителя-логопеды

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Семинар – практикум «Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников с	Март	Зам. зав. по ВР,

ОВЗ по средством игры».		Шитикова Т.В.
Мастер – класс "Деловая игра как приём формирования функциональной грамотности на занятиях, при работе с родителями"	Февраль	зам.зав. по ВР, Карпова Т.В.
Отчеты по самообразованию	Май	

2.1.4. План педагогических советов

Педагогический совет №1

Тема: «Новые горизонты образовательного пространства на 25-26 год" Дата проведения: 28.08.2025г.

Цель: познакомить с итогами деятельности ДОУ в летний оздоровительный период, коллективно утвердить годовой план на новый учебный год и определить место каждого педагога в решении годовых задач.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
1.	Выборы председателя и секретаря педагогического совета на 2025 – 2026 уч.год	Заведующий
2.	Анализ оздоровительной работы за летний период.	Зам. зав. по ВР , Сафонова В.А.
3.	Знакомство с основными изменениями законодательства.	Заведующий
4.	Региональные программы перспективного развития системы образования как механизм реализации Стратегии развития образования РФ в регионе.	Заведующий
5.	Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности.	Зам. зав. по ВР
6.	Планирование работы детского сада на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы.	Зам. зав. по ВР
7.	Принятие и утверждение проекта решения педагогического совета № 1	Заведующий

Педагогический совет №2

Тема: «ФОП ДО: ориентиры на воспитание в детском саду и семье»» Дата проведения: 27.11.2025г.

Цель: обсуждение системы конструктивного взаимодействия ДОУ и семьи, способствующей нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.

№	Содержание работы	Ответственные
---	-------------------	---------------

п/п		
1.	Вступительное слово	Заведующий
2.	Справка по выполнению решений педсовета №1	Заведующий
3.	Базовые российские ценности – основа воспитания дошкольников.	Силантьева Т.А
4.	Духовно-нравственное воспитание младших дошкольников (ценности: милосердие, жизнь, добро).	Межалс Е.А.
5.	Итоги тематической проверки «Соответствие воспитывающей среды групп и ДОУ требованиям ФОП ДО».	Заведующий, зам.зав. по ВР
6.	Формы и методы просвещения родителей вопросам воспитания патриотических чувств у старших дошкольников.	Усеинова Е.Л.
7.	Практическая часть «Воспитание: мыслим по-новому, действуем с семьей сообща». Практикум по разработке форм совместной деятельности воспитывающих взрослых при реализации календарного плана воспитательной работы.	Сафонова В.А.
8.	Решение педагогического совета.	Заведующий

Педагогический совет №3

Тема: «Путешествие по островам функциональной грамотности». Дата проведения: 26.03.2026 г.

Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
1.	Вступительное слово	Зам. зав. по ВР
2.	Справка по выполнению решений педсовета № 2	Заведующий
3.	Открытые показы по формированию предпосылок функциональной грамотности в рамках недели педагогического мастерства.	Методическое объединение
4.	Игра-путешествие по островам функциональной грамотности	Зам. зав. по ВР, методобъединение
5.	Итоги конкурса для педагогов по формированию функциональной дошкольников дидактических идей»	Заведующий
6.	Решение педагогического совета.	Заведующий

Педагогический совет № 4

Тема: «Результаты работы коллектива за 2025-2026 учебный год. Задачи на 2026-2027 учебный год»

Цель: Анализ и оценка деятельности коллектива ДОУ за 2025-2026 учебный год Дата проведения: 27.05.2026г.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
1.	Выполнение решений педагогического совета № 3	Заведующий
2.	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению задач годового плана.	Зам. зав. по ВР
3.	Творческие отчеты-презентации узких специалистов: - динамика физического развития - анализ работы по усвоению программного материала по развитию речи - готовность детей к школе	Специалисты
4.	Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости	Заведующий
5.	«О наших успехах» (отчёт о проделанной работе за 2025-2026 учебный год) в виде презентаций	Воспитатели
6.	Обсуждение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период	Заведующий
7.	Принятие и утверждение проекта решения педсовета № 4	Заведующий

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление инструкции по охране труда	Ноябрь-декабрь	Заведующий, Ответственный за охрану труда

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный

Программа производственного контроля	Сентябрь	заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата предыдущей аттестации	Категория	Дата следующей аттестации
1. Аттестация педагогических работников				
2. Аттестация непедагогических работников				

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность
Сибирякова Т.А.	воспитатель

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 1 к настоящему плану.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, Зам. зав. по ВР, зав. хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Сентябрь, февраль, май	Зам. зав. по ВР

Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. зав. по ВР
Соответствие воспитывающей среды групп и ДОУ требованиям ФОП ДО.	Тематический	Открытый просмотр	Ноябрь	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки математики)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам. зав. по ВР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Апрель	Зам. зав. по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Зам. зав. по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Зам. зав. по ВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам. зав. по ВР, медработник

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. зав. по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОП и ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, Зам. зав. по ВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД		Заведующий, гл.бухгалтер
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, гл.бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, зав. хозяйством, Зам. зав. по ВР
Подготовка публичного доклада	Июнь-июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зав. хозяйством

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зав. хозяйством
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	В течение года	Заведующий, гл. бухгалтер

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки	По плану ФХД	Гл. бухгалтер, комиссия по закупкам
Приобретение	По плану ФХД	Гл. бухгалтер, комиссия по закупкам

3.1.4. Мероприятия по преодоления последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение года	Работники детского сада
Переход на электронный документооборот	Сентябрь – октябрь	Работники детского сада
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	По необходимости	Заведующий хозяйством
Закупка отечественного компьютерного оборудования	По необходимости	Гл. бухгалтер

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение тренировки по действиям персонала и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности	сентябрь	
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Зам. зав. по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здание изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	Декабрь	Зам. зав. по безопасности, заведующий хозяйством
Проводить антитеррористические инструктажи с	В течение	Ответственный за

работниками	года	антитеррористическую защищенность
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта	В течение всего периода	Заведующий хозяйством , Зам. зав. по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	Ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
– заключить договор на обслуживание инженернотехнических средств;	Декабрь	
Провести обследование технического состояния зданий и сооружений	декабрь	Заведующий, заведующий хозяйством

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам. зав. по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Зам. зав. по безопасности
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Сентябрь-октябрь	Зам. зав. по безопасности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь, декабрь	Зав. хозяйством и ответственный за пожарную безопасность
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зав. хозяйством и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Зав. хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Профилактические мероприятия из-за короновирусной инфекции

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, зав. хозяйством
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, зав. хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Зав. хозяйством
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно - в 2022	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к годовому плану МДОУ «Детский сад № 12» на 2023/2024 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

Приложение 2

к годовому плану МДОУ «Детский сад № 12» на 2023/2024 учебный год

План физкультурно-оздоровительной работы МДОУ «Детский сад №12» на 2023/2024 учебный год

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» на 2025/2026 учебный год, утвержденным заведующим 28.08.2025, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Варганова И.А.	Главный бухгалтер		
2.	Карпова Е.А.	Заместитель заведующего по безопасности		
3.	Степанова Н.Б.	Бухгалтер		
4.	Лютая С.А.	Завхоз		
5.	Викулова О.Н.	Педагог-психолог		
6.	Урезалова А.А.	Учитель-логопед		
7.	Дюжева А.Н.	Инструктор по ФИЗО		
8.	Шитикова Т.В.	Воспитатель		
9.	Сафонова В.А.	Воспитатель		
10.	Кузнецова М.Л.	Воспитатель		
11.	Калинина К.В.	Воспитатель		
12.	Порозова В.В.	Воспитатель		
13.	Межалс Е.А.	Воспитатель		
14.	Силантьева Т.А.	Воспитатель		
15.	Карпова Т.В.	Воспитатель		
16.	Усенинова Е.Л.	Воспитатель		
17.	Соколова М.О.	Воспитатель		

