

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 134»

02-03

ГОДОВОЙ ПЛАН

на 2025/2026 учебный год

Срок хранения
постоянно
ст.258- а,
294 ТП

г. Барнаул, 2025

Рассмотрен и принят
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 134»
Протокол № 3
от «26» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 134»

Н.Н. Ницепляева
Приказ № - 53 осн.
от «26» 08 2025 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

на 2025/2026 учебный год

г. Барнаул, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----|
| Пояснительная записка | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ за 2024-2025 учебный год | 5 |
| РАЗДЕЛ 2. Приоритетные направления работы на новый учебный год | 41 |
| РАЗДЕЛ 3. Задачи на 2025/2026 учебный год | 41 |
| РАЗДЕЛ 4. Управление развитием образовательного учреждения | 42 |
| РАЗДЕЛ 5. Методическая деятельность | 53 |
| РАЗДЕЛ 6. Мероприятия по аттестации | 62 |
| РАЗДЕЛ 7. Организационно – педагогические мероприятия с детьми | 63 |
| РАЗДЕЛ 8. Мероприятия по взаимодействию с семьёй | 77 |
| РАЗДЕЛ 9. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования | 82 |
| РАЗДЕЛ 10. Мероприятия по подготовке организации летнего оздоровительного отдыха детей | 87 |
| РАЗДЕЛ 11. Деятельность коллектива, направленная на создание безопасного воспитательно – образовательного пространства и здоровьесберегающей среды | 96 |
| РАЗДЕЛ 12. Взаимодействие с социальными институтами | 118 |
| РАЗДЕЛ 13. Инновационная деятельность коллектива | 123 |
| РАЗДЕЛ 14. Система внутриучрежденческого контроля | 124 |
| РАЗДЕЛ 15. Административно – хозяйственная деятельность | 176 |
| Лист корректировки | 178 |

Пояснительная записка к годовому плану МБДОУ «Детский сад № 134» на 2025/2026 учебный год

Учредитель: комитет по образованию города Барнаула
Юридический/фактический адрес: 656052, Алтайский край г. Барнаул, ул. Телефонная, 50 б
Телефон: (3852) 552-005
Адрес официального сайта: детскийсад134.рф
Государственный статус: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 134».
Лицензия: № 647 от 26 июля 2011 года, выдана Главным управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, серия А № 0000660.
Год открытия: 1965 г.
Режим работы: МБДОУ «Детский сад № 134» (далее – ДОУ) работает с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00 кроме выходных и праздничных дней.

В ДОУ функционирует 5 групп:

| | | | | |
|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| с 1,5 до 3 лет | с 2 до 3 лет | с 3 до 4 лет | с 5 до 6 лет | с 6 до 7 лет |
| 1 группа | 1 группа | 1 группа | 1 группа | 1 группа |

На начало 2025-2026 учебного года функционирование группы № 4 приостановлено в связи с не укомплектованностью группы. Планируется использование группы №4 для организации ДООП разных направлений.

Обучение и воспитание в ДОУ проходит на русском языке.

Образовательный процесс строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед ДОУ.

ДОУ укомплектовано кадрами в соответствии со штатным расписанием:

- заведующий – 1;
- старший воспитатель – 1;
- воспитатель – 10;
- музыкальный руководитель – 2 (1 внешний совместитель, 1 внутренний совместитель);
- педагог-психолог – 1(внутренний совместитель);
- инструктор по физической культуре – 1 (внешний совместитель).

Имеются залы и кабинеты:

- музыкально - физкультурный зал;
- медицинский кабинет;
- методический кабинет;
- групповое помещение для дополнительных услуг.

Все кабинеты оснащены в достаточном количестве необходимым оборудованием.

Для реализации годового плана воспитательно-образовательного процесса на 2025/2026 учебный год в ДОУ созданы все необходимые условия по организации развивающей предметно-пространственной среды, способствующей совместной и самостоятельной деятельности детей.

РАЗДЕЛ 1 ПРОБЛЕМНО - ОРИЕНТИРОВАННЫЙ АНАЛИЗ ЗА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ДОУ обеспечивает физическое, познавательное, речевое, социально - личностное, коммуникативное, нравственно-патриотическое, художественно - эстетическое развитие детей.

В ДОУ функционируют пять групп для детей дошкольного возраста, общая численность детей 135 человек.

Воспитательно-образовательный процесс в 2024/2025 учебном году строился в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847).

На 2024/2025 учебный год были поставлены следующие годовые задачи:

1. Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья детей путём создания целостного здоровьесберегающего пространства в активном взаимодействии с родителями.
2. Оптимизировать систему работы по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников через разные виды и формы образовательной деятельности.
3. Повышать профессиональную компетентность педагогов через участие в инновационной деятельности, используя современные формы и методы работы с воспитанниками в конкурсном движении.

В течение учебного года педагоги реализовывали эти задачи в различных видах деятельности, режимных моментах, на прогулках и праздничных мероприятиях.

По годовой задаче №1:

1. Консультация: «Здоровьесберегающие технологии в ДОУ по ФГОС. Формы и методы работы по здоровьесбережению».
2. Семинар – практикум «Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно – образовательном процессе ДОУ», «Летние игралочки с детьми».
3. Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья», «Зимние виды спорта».
4. Развлечения с привлечением родителей: «Будем в армии служить», «Турнир будущих воинов», «Бравые солдаты».
5. Фотовыставка детских рисунков: «Мы за здоровый образ жизни!».
6. Неделя мастерства: взаимопросмотр режимных моментов, направленных на формирование основ здорового образа жизни, контроль проведения режимных моментов, наличие оборудования в центрах двигательной активности.

7. Родительское собрание «Работа по сохранению и укреплению здоровья детей путём создания целостного здоровьесберегающего пространства в активном взаимодействии с родителями».

7. Организации летнего оздоровительного отдыха детей.

По годовой задаче № 2:

1. Консультация: «Использование дидактических и народных игр в нравственно – патриотическом воспитании детей дошкольного возраста».
2. Деловая игра «Патриотический багаж знаний».
3. Мастер – класс «Изготовление дидактических игр по нравственно – патриотическому воспитанию», «Украшение окон к 9 мая».
4. Методическая выставка «Дидактические игры по нравственно – патриотическому воспитанию».
5. Смотр – конкурс «Дидактическое пособие «Лэпбук» по формированию нравственно – патриотического воспитания дошкольников».
6. Тематический педагогический совет «Патриотическое воспитание в ДОО через разные виды деятельности».
7. Фотовыставка «Я и моя малая Родина», «Салют Победы».
8. Экскурсия в МБОУ «СОШ №64» музей Воинской славы, в библиотеку №15 «Космос глазами детей».
9. Участие в городском конкурсе «Победители».
10. Праздник «Праздник Победы», «Великий День Победы», «День Победы».
11. Оформление стены Памяти «Мы помним, мы гордимся».
12. Родительское собрание «Система работы по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников через разные виды и формы образовательной деятельности»

По годовой задаче № 3:

1. Консультация для педагогов «Методические рекомендации по участию детей и педагогов в конкурсах различного уровня».
2. Участие в конкурсном движении различного уровня.
3. Круглый стол «Портфолио как инструмент педагогического роста педагога».

В течение 2024/2025 учебного года были проведены следующие педагогические советы:

- Педагогический совет № 1 Установочный.
- Педагогический совет № 2 «Патриотическое воспитание в ДОО через разные виды деятельности».
- Педагогический совет № 3 «Портфолио как инструмент педагогического роста педагога».
- Педагогический совет № 4 Итоговый.

В ДОО продолжается реализация системы обучения и использование технологии проектной деятельности.

В настоящее время родители (законные представители) и другие члены семей наших воспитанников активно включаются в работу по реализации данного направления.

Участвуя в реализации проектов, родители являются не только

источником информации, реальной помощи и поддержки ребенку и педагогу в процессе работы над проектом, но также и непосредственными участниками образовательного процесса. Действуя самостоятельно, дети учатся разными способами находить информацию об интересующих их предметах и явлениях (чтение книг, просмотр видеофильмов, презентаций, экскурсии, эксперименты). У детей формируется представление, что источником информации является окружающий мир, они пытаются использовать полученные знания для создания новых объектов деятельности. Дошкольники делятся своими впечатлениями, событиями, происходящими в их жизни, выражают свою точку зрения. Участвуя в реализации проектов, дети ощущают себя значимыми в группе сверстников, видят свой вклад в общее дело.

В ДОУ постоянно пополняются информационные стенды:

- «Визитная карточка»;
- «Охрана труда»;
- «Приятного аппетита»;
- «Информация для родителей»;
- «Уголок профсоюзного актива»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Наша жизнь»;
- «Достижения и награды воспитанников»;
- «Достижения и награды педагогов»;
- «Правила антитеррора»;
- «Правила безопасности»;
- «Правила поведения при пожаре»;
- «Паспорт дорожной безопасности».

Проведено консультирование педагогов по вопросам оформления групповых помещений, адаптации детей в условиях ДОУ, внедрении ФГОС и ФОП ДО, развитии компетенций педагога ДОУ, плана по самообразованию и другие.

Кадровый состав ДОУ

Анализ кадрового состава показал, что в 2024/2025 учебном году укомплектованность кадрами составила 100% (в соответствии с показателями качества оказания муниципальной услуги).

Анализ педагогического состава по возрастному составу

| Количество педагогических работников (ед.) | Моложе 25 лет | 25-29 лет | 30-39 лет | 40-49 лет | 50-59 лет | свыше 60 лет |
|--|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| 11 | 2 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 |

Анализ педагогического состава по стажу педагогической деятельности

| Количество педагогических работников (ед.) | До 5 лет | 5-10 лет | 10-15 лет | Свыше 15 лет |
|--|----------|----------|-----------|--------------|
| 11 | 7 | 0 | 1 | 3 |

Образовательный уровень педагогических кадров

| Количество педагогических работников (ед.) | Высшее профессиональное образование | Высшее не профессиональное образование | Среднее профессиональное образование | Среднее не профессиональное образование |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| 11 | 6 | 0 | 4 | 1 |

Количество педагогических работников, прошедших аттестацию и имеющих квалификационную категорию

| Количество педагогических работников (ед.) | Высшая категория | Первая категория | Не имеют категории |
|--|------------------|------------------|--------------------|
| 11 | 4 | 3 | 4 |

В последние годы по причине сменяемости кадрового состава сохраняется доля педагогов без категории за счет: специалистов, не имеющих опыта работы в должности «воспитатель», специалистов с большим разрывом в педагогической деятельности. В 2025-2026 учебном году планируется аттестация одного педагога на высшую квалификационную категорию.

Сведения о педагогах, прошедших аттестацию в 2024/2025 учебном году

| № | Педагоги, прошедшие аттестацию | Результат аттестации |
|--|--------------------------------|--|
| 1 | Кириенко Ирина Александровна | СЗД, первая категория |
| 2 | Морозова Нана Зурабовна | СЗД, первая категория |
| 3 | Куликова Алла Ивановна | Высшая категория без ограничения срока |
| 4 | Скоробогатова Оксана Ивановна | Высшая категория без ограничения срока |
| ИТОГО: 2 – СЗД, 2 – первая категория, 2 – высшая категория без ограничения срока | | |

Заведующий ДООУ в 2025 году прошла аттестацию «соответствует должности заведующий».

Сведения о повышении квалификации в 2024/2025 учебном году

Для повышения профессиональной грамотности и мастерства педагоги принимали участие в методических объединениях, стажерских площадках. Активно транслировали педагогический опыт на разном уровне: в ДООУ в роли наставника, для молодых специалистов; в конкурсах, направленных на повышение профессиональной компетентности.

| Учебный год | Уровень участия (ДОО, муниципальный, региональный и т.д.) | Наименование конкурса профессионального мастерства | Результативность участия |
|-------------|---|--|---------------------------|
| 2024 | всероссийский | Участие во всероссийском конкурсе «Воспитателю ру» Номинация: Стенгазета Название работы: «Отцы – молодцы» | Диплом 1 место |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Творческие работы педагога Название материала: Мини – музей «Перелетные птицы» | Диплом лауреата 1 степени |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Творческие работы педагога Название материала: Мини – музей «Зимующие птицы» | Диплом лауреата 1 степени |
| 2024 | всероссийский | Участие во всероссийском конкурсе «Воспитателю ру» Название олимпиады: «Здоровьесбережение в ДООУ» | Диплом 1 место |
| 2024 | городской | Участие в городском конкурсе творческих работ «Победители», посвященный 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945гг. | Благодарность |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Творческие работы педагога Название материала: ООД «Проделки Бабы Яги» для детей старшей группы детского сада | Диплом лауреата 1 степени |
| 2024 | городской | Участие в мероприятии для граждан старшего возраста «Хорошее настроение» | Благодарность |

| | | | |
|------|---------------|--|-----------------------------|
| 2024 | городской | Участие в мероприятии «Мудрость осени – счастливое мгновение» для ветеранов социальной службы в рамках празднования Месячника пожилого человека» | Благодарность |
| 2024 | всероссийский | Участие в обучающем курсе «Мастерство воспитателя: формирование коммуникативной компетенции дошкольников в игровой деятельности в условиях реализации ФГОС» | Сертификат |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» «В гостях у сказки» | Диплом |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» «Зима - время чудес» | Диплом |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе для педагогов "Кладовая талантов" номинация: Методические разработки педагога-психолога название материала: "Вежливые слова" | Диплом победителя I степени |
| 2024 | всероссийский | Участник во всероссийском педагогическом конкурсе "Мир олимпиад" номинация: педагог-психолог - 2024 название материала: презентация "Гостевой этикет" | Диплом Победителя I степени |
| 2024 | всероссийский | Участник во всероссийском педагогическом конкурсе для педагогов "Интеллект" номинация: Лучшая дидактическая игра название материала: Игра "Вежливо или невежливо" | Диплом Лауреата I степени |
| 2024 | международный | Участник в международном конкурсе профессионального мастерства «Педагогическая копилка» номинация: Дидактическая игра название материала: Игра "три в ряд" | Диплом Лауреата I степени |
| 2024 | всероссийский | Участник во всероссийском конкурсе для педагогов "Академия успеха" номинация: Методические разработки педагога-психолога название материала: Развивающая игра "Ребро - ладонь - кулак" | Диплом Лауреата I степени |

| | | | |
|------|---------------|---|-------------------------------------|
| 2025 | международный | Участие в международном конкурсе поделок «Зимняя мастерская» | Диплом 1 место |
| 2025 | всероссийский | Участие во всероссийском профессиональном конкурсе педагогического мастерства «Новый год к нам мчится», конкурсная работа «Внучок Дедушки Мороза» | Диплом куратора лауреата I степени |
| 2025 | всероссийский | Участие во всероссийском профессиональном конкурсе педагогического мастерства «Новый год к нам мчится» | Благодарственное письмо |
| 2025 | международный | Участие в V Международном профессиональном конкурсе «Надежды России», новогодняя поделка «Ёлочка – модница» | Диплом Лауреата I степени |
| 2025 | всероссийский | Участие во всероссийском профессиональном педагогическом конкурсе «Парад снеговиков», конкурсная работа «Внучок Дедушки Мороза» | Диплом Лауреата I степени |
| 2025 | муниципальный | Участие в муниципальном патриотическом фестивале - конкурсе «У Отчизны героев не счесть» | Диплом 1 место |
| 2025 | муниципальный | Участие в конкурсе на лучшее чучело Масленицы в рамках праздника «Широкая Масленица» | Диплом |
| 2025 | муниципальный | Участие в муниципальном патриотическом фестивале - конкурсе «У Отчизны героев не счесть» | Диплом куратора лауреата II степени |
| 2025 | муниципальный | Участие в городском творческом фестивале для работников дошкольных образовательных учреждений «Есть такая профессия – Родину защищать!» | Сертификат участника |
| 2025 | муниципальный | Участие в городском фестивале «Радуга профсоюзных талантов» | Диплом лауреат |
| 2025 | муниципальный | Участие в конкурсе «Стикерпаков» | Сертификат |

Участие воспитателя в методических объединениях

| Учебный год | Уровень мероприятия (ДОО, муниципальный, региональный и т.д.) | Транслирование педагогического опыта (пед. советы, круглые столы, МО, мастер-классы, семинары, секции, научно-практические конференции и т.д.) |
|-------------|---|--|
| 2024 | городской | Участник методического объединения города Барнаула «Внедрение ФОП ДО: технологии, приемы» |

| | | |
|------|---------------|--|
| 2024 | городской | Участник методического объединения города Барнаула «Методическое обеспечение финансовой грамотности и обучения грамоте» |
| 2024 | городской | Участники профессиональных экскурсий для молодых педагогов в формате «Педагогического туризма» для ознакомления с передовыми практиками работы с родителями обучающихся в рамках Года семьи. |
| 2024 | всероссийский | Участник обучающего курса «Развитие мотивации в образовательной деятельности детей дошкольного возраста с учетом требований ФГОС» |
| 2024 | городской | Участник методического объединения «Работа педагога – психолога с педколлективом по организации работы с семьями, воспитывающими детей с СДВГ» |
| 2024 | городской | Участник методического объединения «Психолого – педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей с РАС» |
| 2024 | городской | Участник методического объединения «Профессиональное и личностное саморазвитие педагогов – психологов ДОУ» |
| 2024 | городской | Участник методического объединения «Психологическое сопровождение процесса адаптации детей к детскому саду» |
| 2024 | городской | Участник семинара «Коррекционно – развивающая работа» |
| 2024 | всероссийский | Участник всероссийского образовательного проекта RAZVIUM обучающего курса «Организация взаимодействия с родителями воспитанников как условие реализации ФГОС дошкольного образования» |
| 2024 | всероссийский | Участник всероссийского образовательного проекта RAZVIUM обучающего курса «Управление стрессом в профессиональной деятельности педагога» |
| 2024 | краевой | Участник методического по программе «Актуальные вопросы управления образовательной организацией» |
| 2024 | всероссийский | Участник всероссийского образовательного проекта RAZVIUM обучающего курса «Проблемы адаптации ребенка в ДОУ и пути их решения. Практическое руководство» |

| | | |
|------|---------------|---|
| 2025 | международный | Диплом участника онлайн - форума «Социально – психологическая поддержка и современные технологии в образовательном процессе» |
| 2025 | муниципальный | Участие в учебно – методическом объединении «Развитие сюжетно – ролевой игры в условиях внедрения ФОП ДО» |
| 2025 | муниципальный | Участие в практикуме «Инновационная методика внедрения игровой и проектной деятельности, развивающей творческие и интеллектуальные способности детей в рамках ФГОС» |
| 2025 | муниципальный | Участие в творческом мастер – классе «Готовимся к юбилею Победы» |
| 2025 | муниципальный | Участие в городском фестивале «Радуга профсоюзных талантов» |
| 2025 | международный | Публикация авторского материала по теме «Инновационное развитие современного образовательного учреждения» |
| 2025 | ДОО | Публикация авторского материала по теме «Речевая культура как основа гармоничного развития личности человека» |

С целью повышения своего уровня профессиональной компетенции все педагоги нашего дошкольного образовательного учреждения прошли курсы повышения квалификации.

В 2025 году курсы повышения квалификации прошли следующие педагоги:

- Морозова Н.З. «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО», Высшая школа делового администрирования, февраль, 2025, 72 ч.,
- Скоробогатова О.И. «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста в рамках реализации ФГОС ДО», Высшая школа делового администрирования, март, 2025, 72 ч.;
- Куликова А.И. «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста в рамках реализации ФГОС ДО», Высшая школа делового администрирования, март, 2025, 72 ч.;
- Дятлова Ю.В. «Управление дошкольной образовательной организацией в рамках реализации ФГОС ДО», Высшая школа делового администрирования, март, 2025, 72 ч.;
- Видишева О.С. «Театрализованная деятельность как средство развития творческих способностей детей в условиях реализации ФГОС ДО», Высшая школа делового администрирования, март, 2025, 72 ч.

Повышению профессионального мастерства способствовала и работа педагогов по самообразованию. Следует отметить актуальность выбранных тем, они непосредственно связаны с государственными стандартами дошкольного образования и потребностям педагогов, согласно профессиональному стандарту.

В течение учебного года в ДОУ были проведены открытые просмотры организованной образовательной деятельности, во всех возрастных группах, где педагоги показали достижения воспитанников, свое творчество и профессионализм.

В 2024-2025 учебном году в ДОУ работали наставнические пары: «наставник – наставляемый»: Кандакова Елена Николаевна – Лазаренко Татьяна Артёмовна, Кандакова Елена Николаевна – Деринг Каралина Максимовна.

Основными задачами наставничества являлись:

- привитие «наставляемому» интереса к педагогической профессии;
- ускорение процесса его профессионального становления, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного и воспитательного процессов.

Методическая служба организована с ориентацией на современные тенденции развития дошкольного образования, на выполнение государственных стандартов дошкольного образования, оказывает педагогам своевременную методическую и консультационную помощь по проблемам образования и воспитания, обеспечивает кадры современной информацией об инновационных технологиях, об альтернативных методических пособиях, авторских разработках.

Вывод: педагогический коллектив имеет достаточно высокий образовательный уровень, педагоги стремятся к постоянному повышению своего педагогического мастерства. Кадровая политика ДОУ направлена на профессиональную компетентность педагогов, учитываются профессиональные и образовательные запросы, созданы все условия для повышения профессионального уровня и личностной самореализации.

Анализ развивающей предметно - пространственной среды ДОУ

Развивающая предметно - пространственная среда (РППС) - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития.

В группах создана комфортная РППС, соответствующая возрастным, индивидуальным особенностям детей. Развивающая среда имеет гибкое зонирование, что позволяет детям в соответствии со своими интересами и желаниями в одно и то же время свободно заниматься, не мешая при этом друг другу, разными видами деятельности. Сферы самостоятельной детской активности внутри группы не пересекаются, достаточно места для свободного передвижения детей. Все игры и материалы в группе расположены таким образом, что каждый ребенок имеет свободный доступ к ним.

Для соблюдения принципа вариативности материал периодически меняется, появляются новые предметы, стимулирующие все виды детской деятельности. В организации РППС активно участвуют дети – так воспитанникам предоставляется возможность выставлять свои работы по направлению продуктивной деятельности в пространстве группы: рисунки, коллажи, поделки. Для этого используются веревки с прищепками, магнитные доски, мольберты, полочки.

Особое внимание уделяется безопасному нахождению детей в группе, возможности безопасно играть и заниматься образовательной деятельностью. Вся мебель расположена так, чтобы у детей было достаточно места для активной деятельности (двигательной, игровой, познавательной). В центрах активности размещены знаки, напоминающие об аккуратном и безопасном обращении с тем или иным предметом. Педагоги регулярно проводят инструктаж по технике безопасности (безопасность во время образовательной деятельности – обращение с ножницами, кисточками, карандашами, пластилином).

Пространство групп организовано в виде хорошо разграниченных центров активности.

Вывод: развивающая предметно - пространственная среда всех помещений оптимально насыщена, выдержана мера «необходимого и достаточного» для каждого вида деятельности, представляет собой «поисковое поле» для ребенка, стимулирующее процесс его развития и саморазвития, социализации и коррекции. Среда своевременно обновляется с учетом программы, усложняющегося уровня умений и половых различий.

Анализ состояния образовательного процесса и оздоровительной работы

Образовательная деятельность в МБДОУ организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования. С 01.01.2021 года МБДОУ функционирует в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 – дополнительно с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №134».

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и федеральной образовательной программой

дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847).

Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть Программы разработана с учетом:

Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО). Методической базой образовательной программы являются учебно - методические комплекты инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Е.М. Дорофеевой.

Раздел «Музыкальная деятельность» для детей с 3 до 7 лет реализуется по программе музыкального воспитания детей дошкольного возраста «Ладушки» И.М. Каплуновой, И.А. Новоскольцевой.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений представлена:

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»:

«Цветик-семицветик». Программа психолого-педагогических занятий для дошкольников 3-4 лет/ Н.Ю. Куражева (и др.); под ред. Н.Ю. Куражевой. - СПб.; М.: Речь, 2019. – 160 с.

«Цветик-семицветик». Программа психолого-педагогических занятий для дошкольников 5-6 лет/ Н.Ю. Куражева (и др.); под ред. Н.Ю. Куражевой. - СПб.; М.: Речь, 2019. – 160 с.

«Цветик-семицветик». Программа психолого-педагогических занятий для дошкольников 6-7 лет/ Н.Ю. Куражева (и др.); под ред. Н.Ю. Куражевой. - СПб.; М.: Речь, 2019. – 208 с.

Образовательная область «Познавательное развитие»:

Новикова В.П. Математика в детском саду. Сценарии занятий с детьми 5-6 лет.-2-е изд., испр. –М.: Мозаика –Синтез, 2017. - 112 с.

Новикова В.П. Математика в детском саду. Сценарии занятий с детьми 6-7 лет.-2-е изд., испр. –М.: Мозаика –Синтез, 2017. - 176 с.

Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»:

Региональный компонент:

Ветохина А.Я., Дмитренко З.С. Нравственно – патриотическое воспитание детей дошкольного возраста. Планирование конспекты занятий. Методическое пособие для педагогов. - СПб.: «ООО ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСВО – ПРЕСС», 2024. – 192с.

Осипова Л.Е. Мы живём в России. Гражданско – патриотическое воспитание дошкольников. Старшая группа. – М.: Издательство СКРИПТОРИЙ 2003, 2024. – 112 с.

Осипова Л.Е. Мы живём в России. Гражданско – патриотическое воспитание дошкольников. Подготовительная группа. – М.: Издательство СКРИПТОРИЙ 2003, 2022. – 96 с.

В ДОУ реализуется Рабочая программа воспитания, которая входит в содержательный раздел ОП ДОО. Рабочая программа воспитания включает семь направлений: патриотическое, духовно-нравственное,

трудовое, познавательное, социальное, физическое и оздоровительное, эстетическое. Воспитательная работа проводится в соответствии с календарным планом в течение всего времени нахождения дошкольников в ДООУ: при организации занятий, культурных практик, режимных моментов, совместной деятельности и индивидуальной работы.

В центре рабочей программы воспитания находится личностное развитие воспитанников учреждения и их приобщение к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Рабочая программа призвана обеспечить взаимодействие воспитания в учреждении и воспитания в семьях детей от 1.5 до 7 лет.

Воспитательно – образовательная работа в МБДОУ в 2024- 2025 учебном году проводилась согласно годовому плану работы.

Выполнение календарного графика воспитательных мероприятий проводилось в полном объёме при использовании различных форм: развлечения «Праздник взросления», «Книги знаний», «День знаний»; развлечение по ПДД «На улицах города с бабой Ягой»; выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения; видеоролик, посвященный Дню города «Мой любимый Барнаул»; фотовыставка «Я и моя малая Родина»; концерт, посвященный Дню пожилого человека; оформление выставки «Мой папа самый лучший» в рамках праздника «День отца в России»; спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья»; организация выставки «Дары осени»; осенние праздники «Осень в теремке», «Зонтики с подарками», «Как Осень с Лисой помирили»; развлечения «Листики – листопад», «Осенние чудеса»; праздник «День Народного Единства»; праздник «День матери»; спортивное развлечение «Зимние виды спорта»; выставка поделок «Новогодняя сказка»; новогодние праздники «Волшебные коробочки», «Новоселье у Снеговика», «Новогодний карнавал»; «Кто потерял рукавичку», «Чудеса под Новый год»; развлечения «Прощание с елочкой», «Прощание с новогодней ёлочкой»; фольклорный праздник «Святки»; развлечение «Рождественские колядки»; лаборатория профессора Всезнайки (в рамках Дня российской науки); развлечения «Будем в армии служить», «Турнир будущих воинов», «Бравые солдаты», «Масленицу встречаем»; организация выставки портретов мам; праздники «Игрушки к нам спешат», «Волшебная горошина», «Чудесный подарок», «Поздравляем с женским днём»; игровое досуги «В гости к Весне», «В гости к Солнышку»; развлечения «Весенние забавы», «Спасение Весны», праздники всеобщего веселья «День Смеха», «День юмора и смеха», выставка творческих поделок, рисунков «Салют Победы», праздники «Праздник Победы», «Великий День Победы», «День Победы», «Выпуск в школу».

Для определения перспективных направлений развития образовательного учреждения была разработана Программа развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» на 2025-2029гг.

В ней отражены тенденции изменений, охарактеризованы главные

направления обновления содержания образования и организации воспитания, управление дошкольным учреждением на основе инновационных процессов.

Основная цель Программы: обеспечение эффективного взаимодействия всех

участников образовательных отношений – педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Задачи Программы:

- Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья детей путём создания целостного здоровьесберегающего пространства в активном взаимодействии с родителями.
- Оптимизировать систему работы по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников через разные виды и формы образовательной деятельности.
- Повышение профессиональной компетентности педагогов через участие в инновационной деятельности, используя современные формы и методы работы с воспитанниками в конкурсном движении.

Ожидаемые конечные результаты:

- 1.Высокое качество образования через создание эффективного развивающего пространства на территории МБДОУ;
2. Вариативность направленностей программ дополнительного образования;
- 3.Формирование стойкой мотивации на поддержание здорового образа жизни в семье;
4. Повышение компетентности педагогов в вопросах нравственно-патриотического воспитания дошкольников при тесном взаимодействии с родителями;
5. Положительная оценка деятельности МБДОУ профессиональными сообществами, коллегами города, края, России (СМИ, форумы, сайты).

Ожидаемым результатом является функционирование МБДОУ как современного учреждения дошкольного образования, обеспечивающего развитие и подготовку к школе успешного дошкольника.

Реализация проектов программы развития:

- 1.«Юные патриоты»
- 2.«Мы за ЗОЖ»
3. «Ступени роста»

За отчетный период проведены все запланированные мероприятия по реализации программы развития Учреждения.

Психологическую службу в ДОУ осуществлял педагог-психолог.

Деятельность педагога-психолога направлена на сохранение психического, соматического и физического здоровья детей.

С начала учебного года проведены:

- первичное психологическое обследование воспитанников;
- организация групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, по результатам обследования, по запросам воспитателей и родителей.

В течение всего учебного года деятельность ДООУ была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребёнка.

Воспитанники МБДОУ в 2024- 2025 учебном году приняли активное участие в конкурсном движении (80 человек). 40 победителей различных конкурсов, из них 10 – победители международных и всероссийских конкурсов, викторин и олимпиад, 30 – муниципальных конкурсов, фестивалей. Получили сертификаты муниципальных конкурсов 40 воспитанников.

| Учебный год | Уровень мероприятия (ДОО, муниципальный, региональный, федеральный) | Наименование конкурса профессионального мастерства | Результативность участия |
|-------------|---|--|--|
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Арт – талант» Номинация: «Декоративно – прикладное творчество» Конкурсная работа: «Ёлочка нарядная в гости к нам пришла...» | Диплом победителя 1 место (5 человек) |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Арт – талант» Номинация: Рисунок Конкурсная работа: «Зайцы на полянке» | Диплом победителя 1 место (1 человек) |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Художественное творчество детей «Космос» Название работы: Коллективная аппликация «Удивительный мир космоса» | Диплом лауреата 1 степени (10 человек) |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Открытка Название работы: День Победы» | Диплом лауреата 1 степени (10 человек) |

| | | | |
|------|---------------|--|--|
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Рисунок Название работы: «Весенний сад» | Диплом лауреата 2 степени (1 человек) |
| 2024 | городской | Участие в городском конкурсе творческих работ «Победители», посвященный 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | Благодарность (15 человек) |
| 2024 | муниципальный | Участие в конкурсе МБДОУ «Дары осени» | Сертификат победителя (30 человек) |
| 2024 | городской | Участие в городском конкурсе чтецов «Творчество детских писателей» | Диплом 2 степени (2 человека) |
| 2024 | городской | Участие в городском фотоконкурсе «Моё любимое семейное блюдо» | Диплом участника (4 человека) |
| 2024 | городской | Участие в мероприятии для граждан старшего возраста «Хорошее настроение» | Благодарность (15 человек) |
| 2024 | городской | Участие в мероприятии «Мудрость осени – счастливое мгновение» для ветеранов социальной службы в рамках празднования Месячника пожилого человека» | Благодарность (18 человек) |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Поделка Название работы: «Новый год домовёнка Кузи» | Диплом лауреата 1 степени (1 человек) |
| 2024 | международный | Участие в международном конкурсе творческих работ «Академия успеха» Номинация: Поделка Название работы: «Волшебный зимний вечер» | Диплом лауреата 1 степени (1 человек) |
| 2024 | муниципальный | Участие в конкурсе МБДОУ «Новогодняя сказка» | Диплом победителя (30 человек) |
| 2025 | муниципальный | Участие в городском фотоконкурсе «Моё любимое семейное блюдо» | Диплом участника (2 человека) |
| 2025 | муниципальный | Участие в выставке детских рисунков «Новый год к нам идёт» | Сертификат участника (1 человек) |
| 2025 | муниципальный | Участие в патриотическом фестивале-конкурсе «У Отчизны героев не счесть» | Диплом лауреата II степени (1 человек) |

| | | | |
|------|---------------|---|--|
| 2025 | муниципальный | Участие в городском конкурсе масленичных кукол «Сударыня масленица» | Сертификат участника (2 человека) |
| 2025 | международный | Участие в международном конкурсе новогодних поделок «Зимняя мастерская» | Диплом лауреата I степени (1 человек) |
| 2025 | всероссийский | Участие во Всероссийском детском творческом конкурсе «Проводы зимы» | Диплом победителя, 1 место (1 человек) |
| 2025 | всероссийский | Участие во всероссийской онлайн-олимпиаде «Удивительный мир космоса» | Диплом победителя, 1 место (1 человек) |
| 2025 | муниципальный | Участие в городском конкурсе рисунков «Рациональное потребление – как способ перехода к устойчивому образу жизни!» | Диплом участника (4 человека) |
| 2025 | муниципальный | Участие в творческом конкурсе «Победители», посвящённом празднованию 80-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | Диплом победителя (2 человека) Благодарность (20 человек) |
| 2025 | городской | Участие в городском фестивале родительских инициатив «Там, на неведомых дорожках...» | Диплом лауреата I степени (2 человека) |

Дополнительное образование в МБДОУ предоставляется в виде платных образовательных услуг.

Организация образовательной деятельности организована в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации: от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (вступил в силу с 1 марта 2023), по дополнительным общеразвивающим программам по следующим направленностям: социально-гуманитарная, художественная. Источник финансирования: средства физических лиц.

На основании изученного спроса родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ в 2024- 2025 учебном году дополнительное образование реализовывалось по следующим направлениям:

1. художественной направленности:
 - обучение художественному творчеству по рабочей программе «Маленький художник».
2. социально-гуманитарной направленности:
 - обучение математике по рабочей программе «Черепашка»;
 - обучение грамоте по рабочей программе «Букваешка».

По аналитическим данным дополнительными образовательными услугами в минувшем календарном году было охвачено 35 детей.

Ценность дополнительного образования состоит в том, что оно усиливает вариативную составляющую общего образования, способствует практическому приложению знаний и навыков, полученных в МБДОУ,

стимулирует познавательную мотивацию обучающихся. А главное – в условиях дополнительного образования дети могут развивать свой творческий потенциал, навыки адаптации к современному обществу.

Дополнительные образовательные услуги в текущем учебном году реализованы в соответствии с учебным планом, опыт работы специалистов по организации педагогической работы представлен в виде презентации на итоговом педсовете, также на сайте ДООУ.

Вывод: Образовательный процесс в ДООУ организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством к дошкольному образованию и направлен на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, предоставление равных возможностей для их полноценного развития и подготовки к дальнейшей учебной деятельности и жизни в современных условиях.

Результаты педагогической диагностики

Отслеживание уровней развития детей осуществлялось на основе педагогической диагностики. Педагогическая диагностика проводится во всех возрастных группах 2 раза в год: в начале года и в конце. Такая периодичность обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводит к переутомлению воспитанников и не нарушает ход образовательного процесса.

На основании полученных результатов в начале учебного года педагоги проектируют образовательную деятельность с детьми каждой возрастной группы, а также планируют индивидуальную работу по образовательным областям с теми детьми, которые требуют особой педагогической поддержки. Педагоги выделяют те особенности, которые требуют корректировку планирования работы, которые вносят в свою рабочую программу.

В конце учебного года организуется итоговая диагностика. Проводится сравнительный анализ результатов на начало и конец учебного года, показывающий эффективность педагогических воздействий. Данные обсуждаются и интерпретируются, выявляются причины недостатков, определяются ресурсы и пути их минимизации.

Усвоение детьми программного материала подлежит систематическому контролю со стороны администрации: заведующим ДООУ, старшим воспитателем. Используются тематический, оперативный контроль (в соответствии с годовым планом), наблюдение педагогического процесса, анализ диагностических карт, анализ календарных и перспективных планов педагогов, самоотчеты воспитателей о проделанной работе, отчеты на педсоветах, беседы с детьми, тематические праздники и развлечения. Результаты контроля отражаются в тематических справках, отчетах воспитателей и специалистов на педсоветах.

Сбор информации основывался на использовании следующих методик:

- систематические наблюдения,
- организация специальной игровой деятельности,
- получение ответов на поставленные задачи через педагогические ситуации,
- анализ продуктов детской деятельности.

В процессе мониторинга выделяются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка. Достижения детей оцениваются путем бесед, наблюдений, создания педагогических ситуаций, анализа работ продуктивной деятельности, организации игровой деятельности и специальных диагностических материалов. Данные о результатах мониторинга заносятся в таблицу.

Мониторинг образовательного процесса, содержащий пять образовательных областей: «Речевое развитие», «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» позволил осуществить комплексный подход к оценке развития ребенка.

Сравнительный анализ показал высокую динамику освоения программы по всем образовательным областям по сравнению с началом учебного года.

**Мониторинг качества освоения детьми основной
общеобразовательной программы за 2024 - 2025 учебный
год показал следующие результаты**

Сравнение результатов комплексной диагностики уровней освоения программы во всех группах ДООУ за 2024-2025 учебный год.

| Группа | Образовательная область | Результаты на начало года | Результаты на конец года |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Первая младшая группа №6 | Социально - коммуникативное развитие | | ВУ – 93% СУ – 7%; НУ – 0% |
| | Познавательное развитие | | ВУ – 88% СУ – 6% НУ – 6% |
| | Речевое развитие | | ВУ – 79% СУ – 7% НУ – 14% |
| | Художественно – эстетическое развитие | | ВУ – 91% СУ – 9% НУ – 0% |
| | Физическое развитие | | ВУ – 86% СУ – 14% НУ – 0% |
| Первая группа раннего возраста №1 | Социально - коммуникативное развитие | | ВУ – 78% СУ – 226%; НУ – 0% |
| | Познавательное развитие | | ВУ – 63% СУ – 37% НУ – 0% |
| | Речевое развитие | | ВУ – 56% |

| | | | |
|-------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | СУ – 44% НУ – 0% |
| | Художественно – эстетическое развитие | | ВУ – 63% СУ – 12% НУ – 25% |
| | Физическое развитие | | ВУ – 88% СУ – 12% НУ – 0% |
| Средняя группа №5 | Развитие речи | ВУ – 25% СУ – 18% НУ – 57% | ВУ – 47% СУ – 25% НУ – 28% |
| | ФЭМП | ВУ – 25% СУ – 14% НУ – 61% | ВУ – 39% СУ – 39% НУ – 22% |
| | Умственное развитие | ВУ – 25% СУ – 25% НУ – 50% | ВУ – 53% СУ – 25% НУ – 22% |
| | Изобразительная деятельность | ВУ – 43% СУ – 39% НУ – 18% | ВУ – 46% СУ – 46% НУ – 8% |
| | Экологическое воспитание | ВУ – 32% СУ – 4% НУ – 64% | ВУ – 32% СУ – 47% НУ – 21% |
| | Музыкальное развитие | ВУ – 19% СУ – 77% НУ – 4% | ВУ – 35% СУ – 65% НУ – 0% |
| | Физическое развитие | ВУ – 58% СУ – 6% НУ – 7% | ВУ – 88% СУ – 12% НУ – 0% |
| Старшая группа №2 | ФЭМП | ВУ – 0% СУ – 86% НУ – 14% | ВУ – 50% СУ – 44% НУ – 6% |
| | Ребенок и окружающий мир | ВУ – 0% СУ – 55% НУ – 45% | ВУ – 33% СУ – 61% НУ – 6% |
| | Развитие речи | ВУ – 0% СУ – 45% НУ – 55% | ВУ – 22% СУ – 72% НУ – 6% |
| | Экологическое воспитание | ВУ – 0% СУ – 52% НУ – 48% | ВУ – 22% СУ – 61% НУ – 17% |
| | Музыкальное развитие | ВУ – 5% СУ – 80% НУ – 15% | ВУ – 9% СУ – 81% НУ – 10% |
| | Физическое развитие | ВУ – 66% | ВУ – 79% |

| | | | |
|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | СУ – 33% НУ – 0% | СУ – 21% НУ – 0% |
| Подготовительная к школе группа №3 | Развитие речи | ВУ – 9% СУ – 65% НУ – 26% | ВУ – 43% СУ – 43% НУ – 14% |
| | ФЭМП | ВУ – 0% СУ – 57% НУ – 43% | ВУ – 48% СУ – 38% НУ – 14% |
| | Ребенок и окружающий мир | ВУ – 0% СУ – 26% НУ – 74% | ВУ – 24% СУ – 48% НУ – 28% |
| | Экологическое воспитание | ВУ – 0% СУ – 13% НУ – 87% | ВУ – 10% СУ – 62% НУ – 28% |
| | Изобразительная деятельность | ВУ – 9% СУ – 65% НУ – 26% | ВУ – 28% СУ – 67% НУ – 5% |
| | Музыкальное развитие | ВУ – 22% СУ – 78% НУ – 0% | ВУ – 44% СУ – 56% НУ – 0% |
| | Физическое развитие | ВУ – 34% СУ – 66% НУ – 0% | ВУ – 78% СУ – 22% НУ – 0% |

Из полученных данных видим, что дети группы раннего возраста №1 и первой младшей группы №6 усвоили программный материал по всем разделам образовательных областей на высоком и среднем уровне.

Воспитанники средней группы №5, старшей группы №2 и подготовительной к школе группы №3 также показали высокий процент усвоения программного материала.

Проведем сравнительный анализ по образовательным областям на начало и конец учебного года.

Всего в начале года было продиагностировано 72 человека по разделам:

«Умственное развитие» - 28 человека,
«Изобразительная деятельность» - 51 человек,
«Ребенок и окружающий мир» - 43 человека,
«ФЭМП», «Экологическое воспитание» - 72 человека,
«Развитие речи» - 71 человек,
«Физическая культура» - 50 человек,
«Музыка» - 68 человек.

Получили следующие результаты:

«Умственное развитие»

высокий уровень - 25%

средний уровень - 25%

низкий уровень - 50%

«Развитие речи»

высокий уровень - 13%

средний уровень - 41%

низкий уровень - 46%

«Изобразительная деятельность»

высокий уровень - 27%

средний уровень - 51%

низкий уровень - 22%

«Экологическое воспитание»

высокий уровень - 12%

средний уровень - 21%

низкий уровень - 67%

«Ребенок и окружающий мир»

высокий уровень - 9%

средний уровень - 40%

низкий уровень - 60%

«Физическая культура»

высокий уровень - 52%

средний уровень - 46%

низкий уровень - 2%

«ФЭМП»

высокий уровень - 10%

средний уровень - 49%

низкий уровень - 41%

«Музыка»

высокий уровень - 16%

средний уровень - 78%

низкий уровень - 6%

В конце года всего было продиагностировано 67 человек по разделам:

«Умственное развитие» - 28 человека,

«Изобразительная деятельность» - 49 человек,

«Ребенок и окружающий мир» - 39 человек,

«ФЭМП», «Развитие речи», «Экологическое воспитание» - 67 человек,

«Физическая культура» - 52 человека,

«Музыка» - 67 человек.

Получили следующие результаты:

«Речевое развитие»:

высокий уровень - 39%

средний уровень - 43%

низкий уровень - 18%

низкий уровень - 15%

«Ребенок и окружающий мир»:

высокий уровень - 28%

средний уровень - 54%

низкий уровень - 18%

«Умственное развитие»:

высокий уровень - 53%

средний уровень - 25%

низкий уровень - 22%

«Изобразительная деятельность»:

высокий уровень - 39%

средний уровень - 55%

низкий уровень - 6%

«Познавательное развитие»

(ФЭМП):

высокий уровень - 45%

средний уровень - 40%

«Экологическое воспитание»:

высокий уровень - 22%

средний уровень - 60%

низкий уровень - 18%

«Физическая культура»

высокий уровень - 83%

средний уровень - 17%

низкий уровень - 0%

«Музыкальное развитие»:

высокий уровень - 28%

средний уровень - 69%

низкий уровень - 3%

Таким образом, можно увидеть, что в каждой группе происходит положительная динамика, увеличение высокого уровня за счет среднего и низкого, увеличения низкого уровня нет ни в одной групп.

Отразим полученные результаты в диаграммах.

Диаграмма 1.
Сравнение результатов по разделу «Речевое развитие»

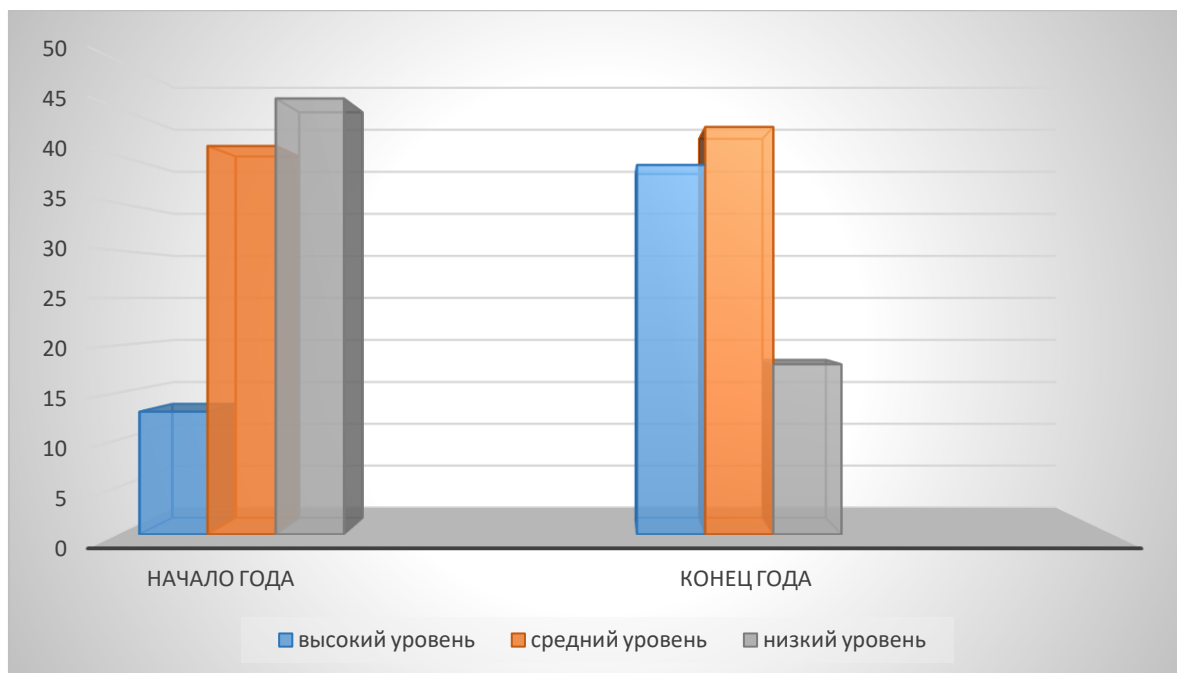


Диаграмма 2.
Сравнение результатов по разделу «Ребенок и окружающий мир»

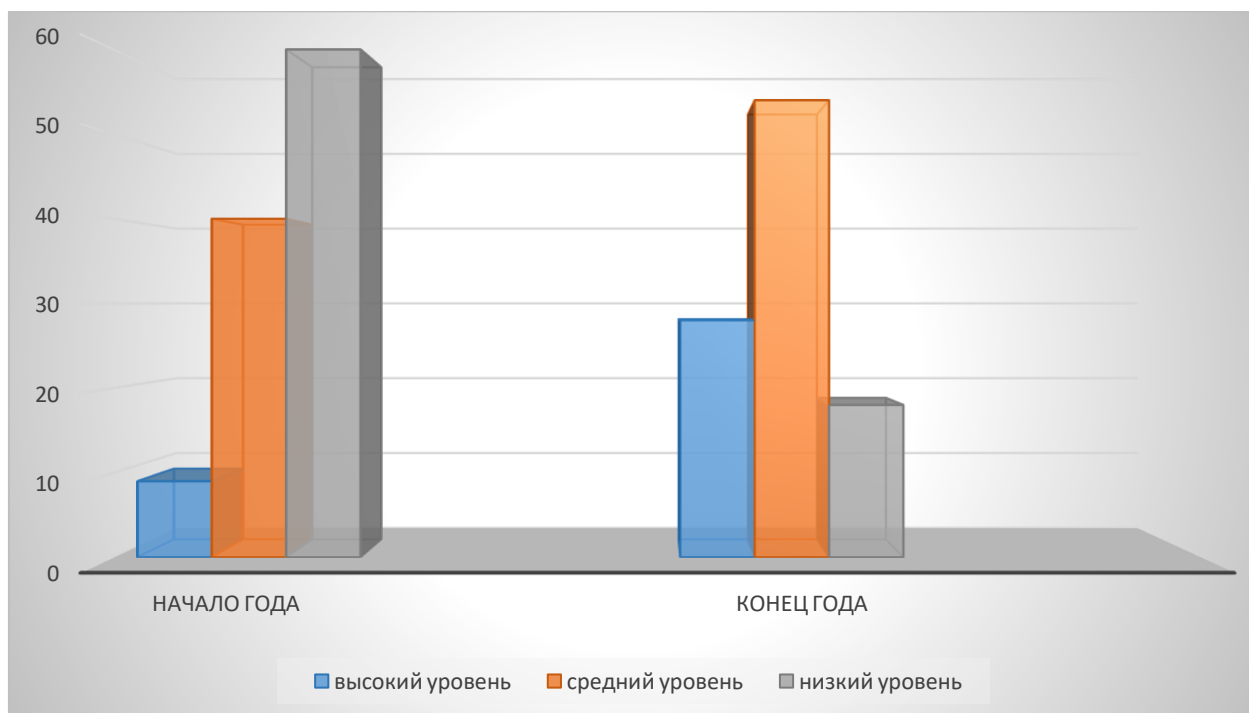


Диаграмма 3.
Сравнение результатов по разделу «Познавательное развитие (ФЭМП)»

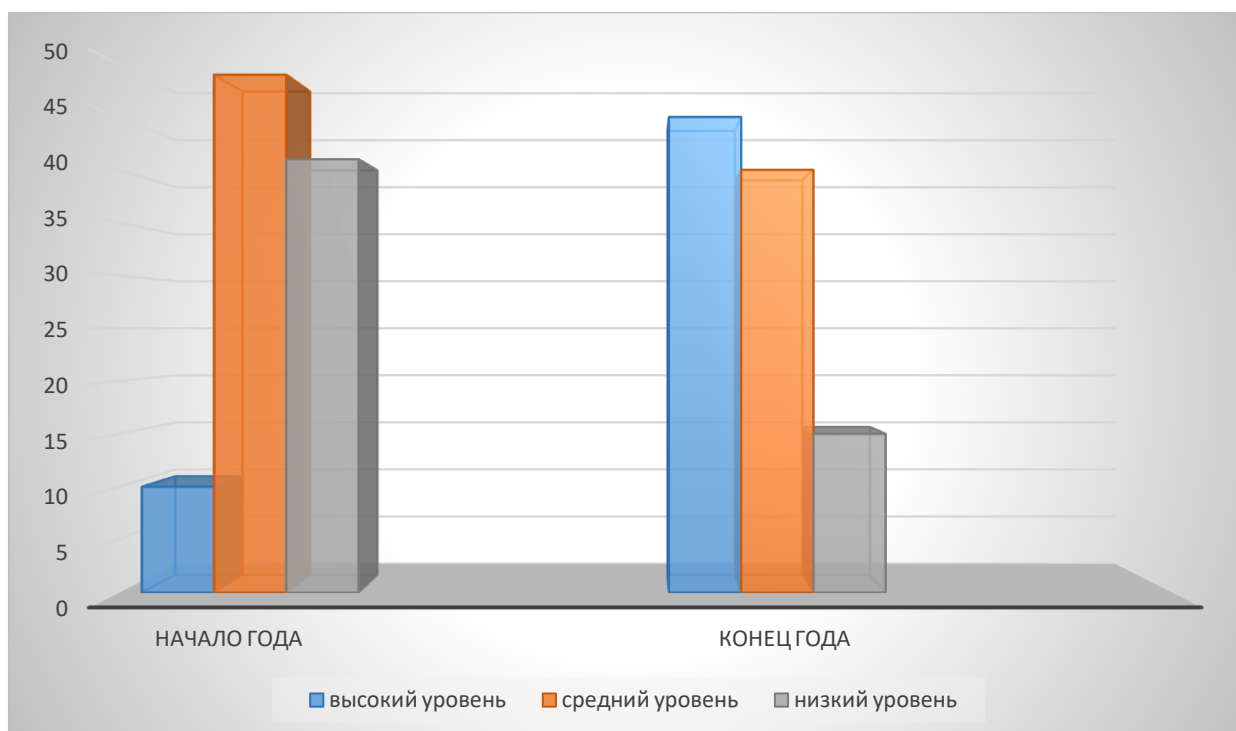


Диаграмма 4.
Сравнение результатов по разделу «Умственное развитие»

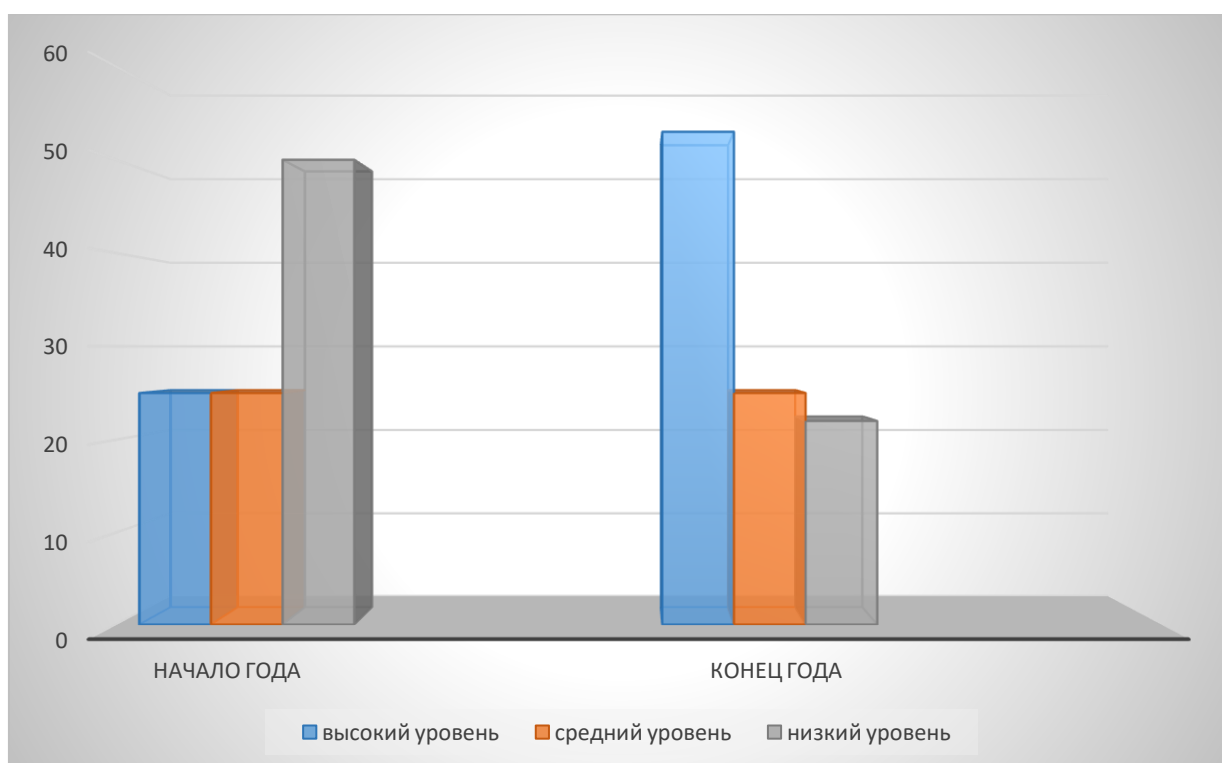


Диаграмма 5.
Сравнение результатов по разделу «Изобразительная деятельность»

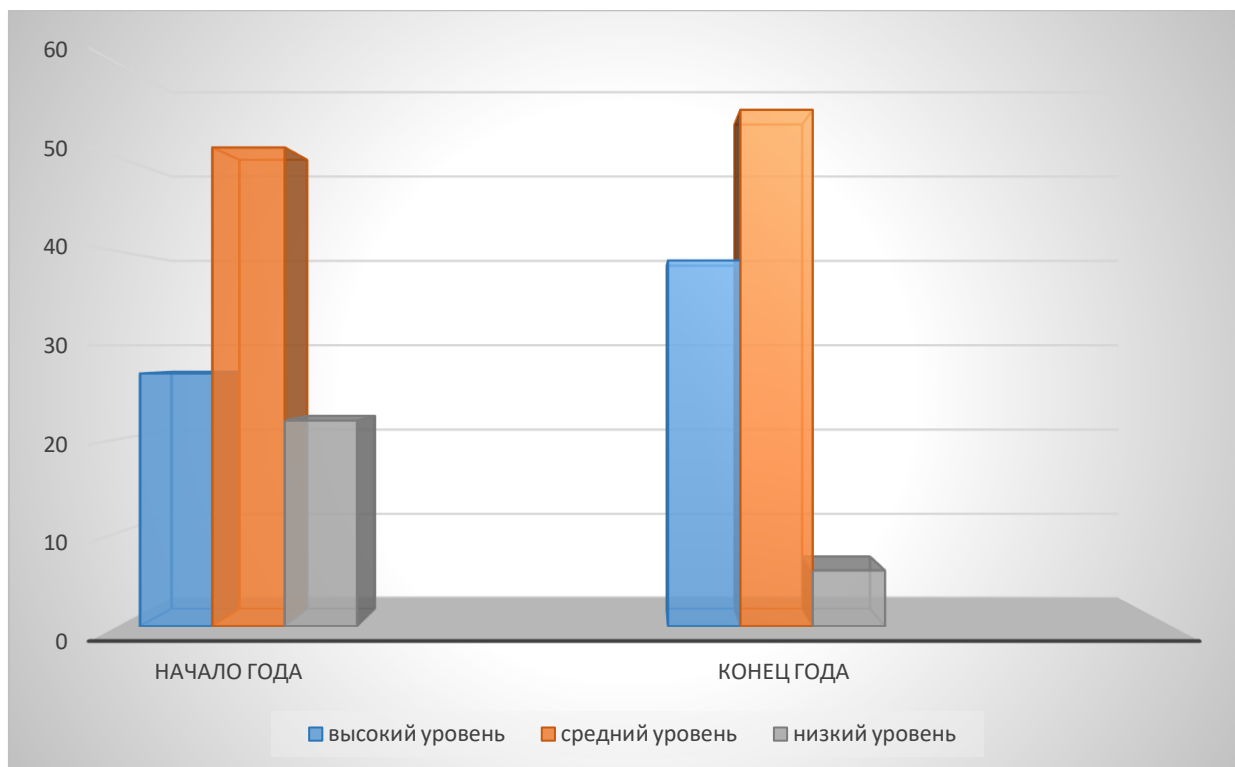


Диаграмма 6.
Сравнение результатов по разделу «Экологическое воспитание»

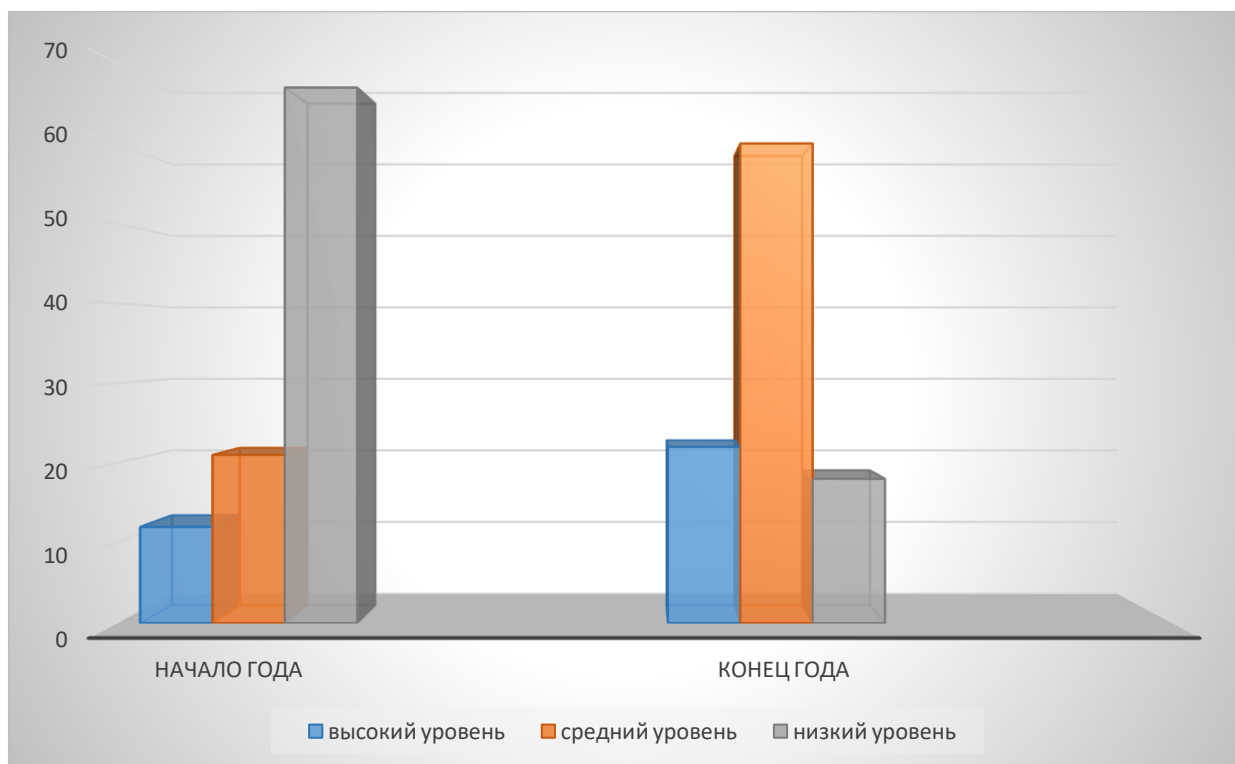


Диаграмма 7.
Сравнение результатов по разделу «Музыкальное развитие»

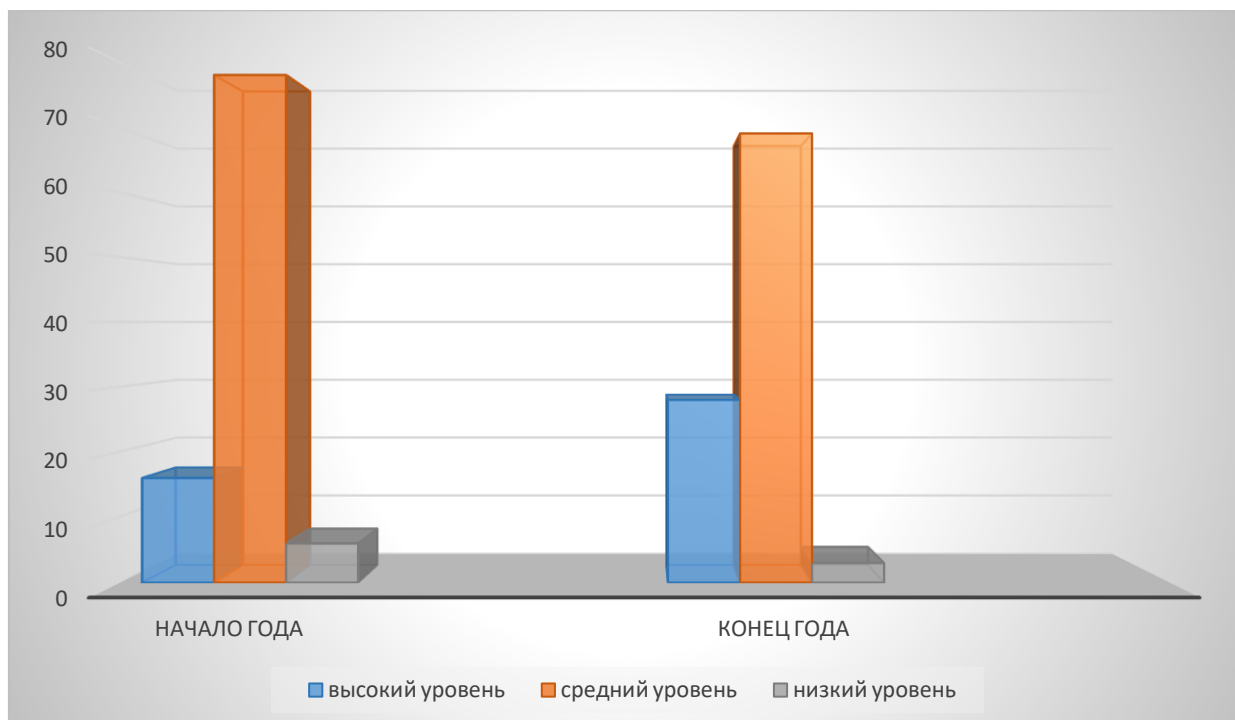
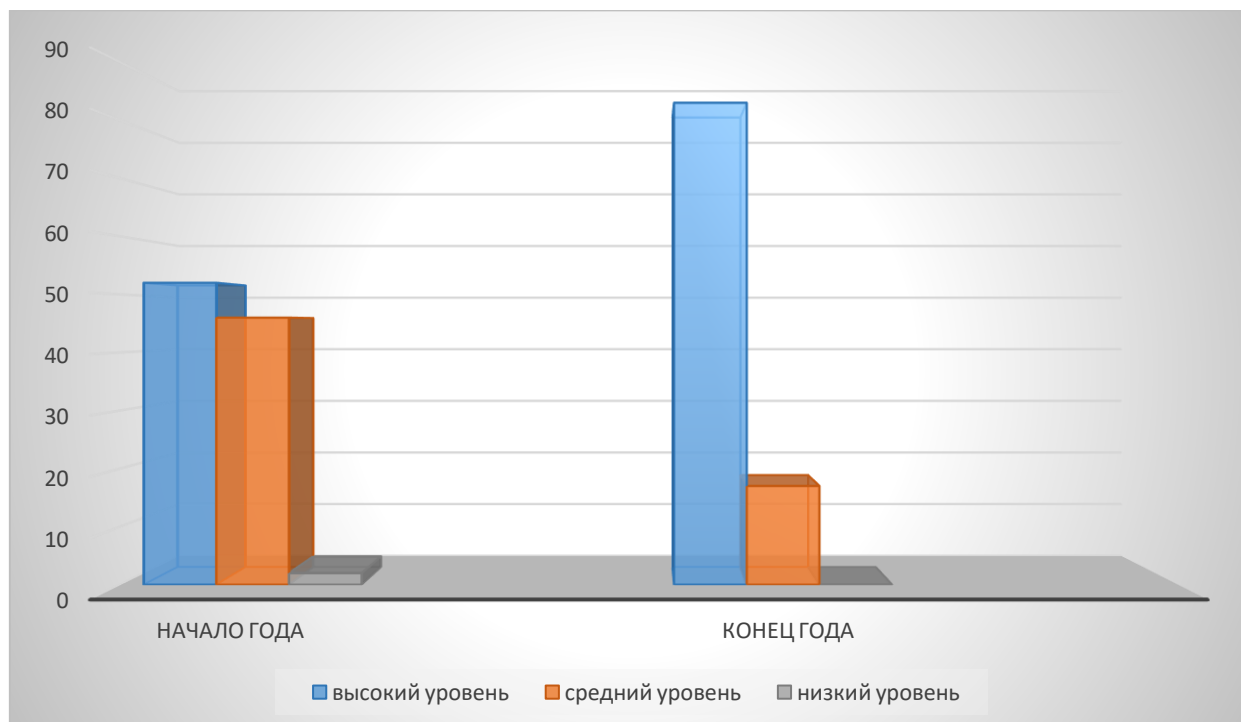


Диаграмма 8.
Сравнение результатов по разделу «Физическая культура»



Из диаграмм видно, что наилучшие результаты были достигнуты по разделам «Речевое развитие», «Познавательное развитие (ФЭМП)», «Физическая культура» и «Ребенок и окружающий мир».

Рекомендации на 2025-2026 учебный год:

- качественное планирование и реализация основной образовательной программы;
- систематическое ведение кружковой и проектной деятельности;
- разработка дидактических игр и методических копилочек по всем образовательным областям;
- анализ выполняемой работы, выявление затруднений у детей, на основе этого планирование индивидуальной работы;
- разработка и реализация проектов по темам, вызывающим наибольшие трудности у детей;
- проведение мониторинга во всех возрастных группах.

Вывод: анализ результатов мониторинга свидетельствуют о достаточном уровне освоения образовательной программы, полученные результаты говорят о стабильности в усвоении программы ДОО детьми, программа усвоена детьми на достаточном уровне.

Оценивая школьную зрелость детей подготовительных к школе групп, можно сказать, педагогами проводилась большая работа по формированию мотивации к обучению воспитанников в школе. Все дети подготовительных групп в той или иной мере подготовлены к обучению в школе. У них сформировано положительное отношение к обучению в школе.

Таким образом, дети подготовительной группы готовы к школьному обучению, что подтверждает качественную организацию образовательной деятельности, правильный подбор реализуемых упражнений и психологических диагностик, эффективное использование методов и приёмов.

Анализ состояния здоровья воспитанников ДОО

Одним из основных направлений деятельности Учреждения является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного климата пребывания детей в дошкольном 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 и медицинской сестрой из детской городской поликлиники №10.

В Учреждении проводятся разнообразные виды воспитательно-оздоровительной работы с детьми:

- оценка здоровья ребенка при постоянном и ежедневном контроле состояния здоровья;
- помощь, педагогическая поддержка в период адаптации ребенка к условиям

Учреждения;

- воспитание у ребенка потребности в здоровом образе жизни, профилактика вредных привычек;

- системная работа по физическому воспитанию, включающая в себя ежедневную утреннюю гимнастику, физкультурные занятия, динамические паузы и физминутки во время занятий, подвижные игры в помещении и на улице, индивидуальную работу с детьми;
- профилактические и общеукрепляющие оздоровительные мероприятия, выполнение режима прогулок и проветривания;
- соблюдение режима теплового комфорта в выборе одежды для пребывания в группе, на занятиях по физическому развитию, на прогулке;
- использование сухого душа для снятия нервно-психического напряжения и массажа.

Систематически ведется санитарно - просветительская работа среди родителей и детей о здоровом образе жизни.

Для наиболее эффективной организации оздоровительных и профилактических Мероприятий в Учреждении используется мониторинг состояния здоровья воспитанников, что важно для своевременного выявления отклонений в их здоровье.

Медицинские сотрудники ежегодно отслеживают физическое развитие детей с определением групп здоровья. Систематически ведется учет и анализ заболеваемости детей.

На базе дошкольного учреждения в 2024-2025 году проводились профилактические осмотры врачей – специалистов с целью раннего выявления и профилактики заболеваний у детей (педиатр, хирург, окулист, невропатолог, лор). Результаты медико – педагогического контроля за уровнем физического развития и состоянием заболеваемости обсуждались на производственных совещаниях и педсоветах.

Уровень заболеваемости детей в Учреждении (%)

| | ясли | сад | всего |
|--|------|-------|-------|
| Списочный состав | 39 | 74 | 113 |
| Всего детодней | 1433 | 11009 | 12442 |
| Пропущено дней по болезни | 279 | 283 | 562 |
| Пропущено дней по болезни одним ребенком | 7.1 | 3.8 | 10.9 |

Сведения о состоянии здоровья и физического развития воспитанников

свидетельствуют о стабильности показателей. В Учреждении проводится система профилактических осмотров детей; диагностики отклонений в состоянии здоровья детей с раннего периода; повышение качества оздоровления и формирование системы реабилитационных мероприятий в образовательном процессе; проведения психолого – медико - педагогической коррекции отклонений в состоянии здоровья детей, особенно в критические периоды адаптации.

За 2023 год случаи травматизма среди воспитанников отсутствуют. В Учреждении имеется Паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

На центральном входе в Учреждение имеется тактильно - визуальный знак с шрифтом Брайля, также имеется кнопка для вызова сотрудников Учреждения для инвалидов.

Официальный сайт Учреждения оснащен версией для слабовидящих людей.

Предписания надзорных органов отсутствуют.

Организации питания

Рациональное питание является обязательным условием нормального роста ребенка. В учреждении организовано 4-х разовое сбалансированное питание на основе основного организованного меню, составленного с учетом калорийности, необходимой для дошкольников на основании которого составляется ежедневное меню. (https://детскийсад134.рф/?page_id=5562)

Ежедневно на пищеблоке проводится контроль за соблюдением сроков реализации продуктов, их хранения, товарного соседства, в том числе за температурным режимом в холодильнике. Контроль осуществляет заведующий.

Особое внимание уделяется ведению бракеражей: сырой (скоропортящейся) продукции с целью контроля за сроками реализации продукта, варёной (готовой) продукции с целью контроля за качеством приготовления пищи.

При организации питания следуем следующим принципам:

- выполнение утвержденного сбалансированного меню;
- соблюдение технологии при обработке продуктов и приготовления блюд;
- соблюдение санитарно - гигиенической безопасности питания.

Основанием для приготовления блюд являлись оформленные технологические карты, разработанные на основе действующих сборников, технологических нормативов.

В Учреждении велась необходимая документация по организации питания. На все продукты, поступающие в Учреждение, имеются

сопроводительные документы (декларации качества, сертификаты), соответствующая маркировка (этикетки, ярлыки).

Продукция хранится в таре от производителя в соответствии с условиями хранения и сроком годности.

Производственный процесс по приготовлению блюд выполняли квалифицированные повара. Организована работа комиссии по закладке продуктов.

Контроль за поступлением продуктов питания в Учреждение осуществлялся с привлечением родительской общественности.

Особое внимание уделяется качественной организации питания. Питание осуществляется согласно основному организованному меню, которое составлено в соответствии с нормами и требованиями к детскому рациону. Проверку качества питания регулярно осуществляют три комиссии: бракеражная комиссия, низовой контроль, комиссия по закупке и приёмке товаров. В состав последней входят родители воспитанников.

В период за 2024 -2025 год были проведены контрольные мероприятия.

Для каждого вида контроля собиралась и анализировалась разнообразная информация, по результатам контроля составлялась справка, вырабатывались рекомендации, определялись пути исправления недостатков; исполнение рекомендаций проверялось.

Анализ взаимодействия с родителями (законными представителями)

Семья – первая социальная общность, которая закладывает основы личностных качеств ребенка. Там он приобретает первоначальный опыт общения, положительное самоощущение и уверенность в себе, у ребенка возникает чувство доверия к окружающему миру и близким людям. Поэтому коллектив ДООУ создает доброжелательную, психологически комфортную атмосферу, в основе которой лежит определенная система взаимодействия с родителями, взаимопонимание и сотрудничество.

Семья и детский сад - одна из первых ступеней преемственности в процессе воспитания и обучения. Взаимодействие с семьями воспитанников на протяжении всего года было одним из приоритетных направлений деятельности ДООУ. Оно ориентировано на поиск и использование таких форм и методов работы, которые позволяют учесть актуальные потребности родителей, которые способствуют формированию активной родительской позиции.

Основной целью выстраивания взаимодействия с семьями воспитанников является поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, непосредственное вовлечение семей воспитанников в

образовательную деятельность, установление доверительных отношений между детьми, родителями и педагогами, объединение их в одну команду.

Выяснение потребностей родителей коллектив ДОУ осуществляет на основе результатов изучения контингента родителей, анкетирования родителей воспитанников посещающих ДОУ.

На основе изучения социального статуса семей воспитанников
в

МБДОУ используются следующие формы работы с семьей:

- анкетирование;
- наглядная пропаганда (тематические выставки; папки - передвижки; ширмы; тематические газеты);
- родительские собрания;
- беседы и консультации;
- привлечение к участию в проектах;
- консультативный пункт для родителей детей, посещающих и не посещающих ДОУ «Вы спрашиваете - мы отвечаем».

Одной из важнейших задач является привлечение родителей к активному сотрудничеству, т. к. только в процессе совместной деятельности детского сада и семьи удастся максимально помочь ребенку. В основу сотрудничества положено взаимодействие «педагог - ребенок - родитель». Задачи социально-педагогической работы решают все педагоги и администрация ДОУ. Родители воспитанников были активными участниками всех мероприятий детского сада.

В большей своей части родители наших воспитанников - молодые образованные люди, что позволяет в работе с ними использовать современные формы работы: разработка детско-взрослых проектов, сценариев совместной деятельности с родителями и детьми. Использование разнообразных форм работы помогает родителям из зрителей, становится активными участниками образовательного и воспитательного процесса детей.

Родители получали полную и достоверную информацию о деятельности детского сада через размещение информации на официальном сайте ДОУ, общие родительские встречи, информационные уголки.

В ДОУ функционируют консультационный центр, где родители и дети, не посещающие детский сад могут получить квалифицированную помощь (консультативную, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую) наших специалистов: педагога - психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

Консультационный центр создан с целью оказания профессиональной помощи родителям (законным

представителям) с детьми в вопросах воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста.

За 2024-2025 учебный год, помощь консультационного центра получили 8 семей.

По итогам анкетирования родителей и изучения положительного опыта взаимодействия с семьями процент удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг составляет 93%, что соответствует оптимальному уровню.

Большинство родителей полностью устраивает работа детского сада, они осознают важность дошкольного образования для воспитания и развития детей.

Вывод: Делая вывод по работе с родителями, можно сказать, в ДООУ созданы условия для максимального удовлетворения запросов родителей по воспитанию и обучению детей. Родители получают информацию о целях и задачах ДООУ, имеют возможность обсуждать различные вопросы пребывания ребенка в ДООУ, участвовать в жизнедеятельности детского сада, через наглядную информацию, консультации, работу сайта ДООУ.

Таким образом, в целом во взаимодействии с родителями отмечаются положительные тенденции.

Анализ взаимодействия с социумом

Одним из путей повышения качества дошкольного образования мы видим в установлении прочных связей с социумом, как главного акцентного направления дошкольного образования, от которого, на наш взгляд, в первую очередь зависит его качество.

Мы считаем, что развитие социальных связей ДООУ с культурными и научными центрами дает дополнительный импульс для духовного развития и обогащения личности ребенка с первых лет жизни, совершенствует конструктивные взаимоотношения с родителями, строящиеся на идее социального партнерства. Одновременно этот процесс способствует росту профессионального мастерства всех специалистов ДООУ, работающих с детьми, поднимает статус учреждения, указывает на особую роль его социальных связей в развитии каждой личности и тех взрослых, которые входят в ближайшее окружение ребенка. Что в конечном итоге ведет к повышению качества дошкольного образования.

Система организации совместной деятельности с социальными институтами:

- заключение договора о совместной работе;
- составление плана совместной работы;
- информирование родителей (законных представителей) о проводимых мероприятиях;
- активное участие родителей (законных представителей) в запланированных мероприятиях.

Социальными партнерами в воспитании и развитии детей

стали:

- КГБУСО Комплексный центр социального обслуживания города Барнаула;
- МБОУ «СОШ №64»;
- МБУ «Городская детская библиотека № 15»;
- МБУ ДО Городской психолого – педагогический центр «Потенциал»;
- КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»;
- КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10 г. Барнаула»;
- МБУ ДО ДОО (П) Ц «Валеологический центр»;
- Алтайская академия гостеприимства (практика студентов на базе МБДОУ).

Партнерские отношения с организациями помогли решить следующие проблемы:

- помощь психолога, логопеда и юриста, консультация по актуальным семейным вопросам, организация досуга (КГБУСО Комплексный центр социального обслуживания города Барнаула);
- аттестация педагогических кадров (МБУ ДО Городской психолого – педагогический центр «Потенциал»);
- повышение квалификации педагогов (КГБУ ДПО "Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова");
- профпереподготовка (получение доп. специальности) сотрудников для работы в ДОУ (КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»);
- медицинское обслуживание воспитанников (КГБУЗ «Городская детская поликлиника №10 г. Барнаул»);
- построение образовательного процесса ДОУ с учетом педагогических технологий, используемых в МБОУ СОШ, повышение качества подготовки воспитанников к обучению в школе (МБОУ «СОШ №64»);
- социализация воспитанников, приобщение дошкольников к книге (МБУ «Городская детская библиотека № 15»);
- диагностика уровня соматического, психического, интеллектуального развития ребёнка, повышение валеолого-психолого-педагогической компетентности родителей и педагогов (МБУ ДО ДОО (П) Ц «Валеологический центр»);
- формирование компетенции будущего специалиста, наставничество (Алтайская академия гостеприимства).

В МБДОУ организовано эффективное взаимодействие с социальными партнерами. Взаимодействие с социальными партнерами позволяет создать новые условия для воспитания и

развития дошкольника, расширить образовательное пространство, повысить качество образования МБДОУ. Следует продолжать налаживание партнерских связей, расширять сетевое взаимодействие.

Вывод: результаты деятельности органов системы управления показывают, что планы выполнены на 100%, локальные акты удовлетворяют требования, пожелания всех участников образовательного процесса, совершенствуется система методической работы, образовательной деятельности. Созданная система управления способствовала решению вопросов кадровой политики, созданию оптимальных условий для успешной организации образовательного процесса, развитию творческого потенциала всех участников образовательного процесса. По итогам 2024-2025 учебного года система управления Детского сада оценивается как эффективная, позволяющая учесть мнение работников и всех участников образовательных отношений.

Анализ управленческой деятельности

Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Уставом ДОУ и законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления ДОУ в 2024-2025 учебном году являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее родительское собрание. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью ДОУ, в соответствии с Уставом ДОУ.

Представительным органом работников является Первичная профсоюзная организация МБДОУ.

Высшим органом управления ДОУ является Общее собрание трудового коллектива ДОУ. Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ.

Порядок выборов коллегиальных органов ДОУ и их компетенция определяются Уставом ДОУ, разработанными и принятыми Положениями.

Система управления в ДОУ в целом обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных инновационных тенденций, что позволяет эффективно организовать образовательное пространство ДОУ.

Управление ДОУ строится на принципах открытости и демократичности, на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации. Основным ее источником является внутриучрежденческий контроль, который имеет целенаправленный и адресный характер. Результаты контроля в течение года обсуждались на педагогическом совете, административном совещании, с участием педагогических

работников и других заинтересованных лиц. По отдельным вопросам проверок, итоги доводились до членов Управляющего совета, родителям на общем родительском собрании. Результаты внутриучрежденческого контроля оформлены в виде справок, по всем вопросам приняты решения.

При принятии управленческих решений, издания приказов учитывалось соответствие действующему законодательству, основным направлениям деятельности в соответствии с определенными целями и задачами, реальность их исполнения.

Вывод: Система управления в ДООУ обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций: программирование деятельности ДООУ в режиме развития, обеспечение качества образовательного процесса в ДООУ, комплексное сопровождение развития участников образовательной деятельности, что позволяет эффективно организовать образовательное пространство ДООУ.

Анализ административно-хозяйственной деятельности МБДОУ

План по ХР выполнен на 90%. Своевременно издавались приказы по основной деятельности, регламентирующие работу ОУ. Пополнены пакеты документов по ОТ, ПБ, ГО. Нормативно-правовые документы вышестоящих организаций изучались и прорабатывались с коллективом своевременно. Проведен самоанализ и анализ локальных актов МБДОУ.

Вывод: административно-хозяйственная работа организована на достаточном уровне.

Общие выводы: таким образом, годовые задачи, поставленные перед коллективом в 2024/ 2025 учебном году выполнены.

В дошкольном учреждении проведена большая работа по выполнению годового плана, образовательной программы, реализации программы развития.

Созданы оптимальные условия для охраны и укрепления здоровья детей, их физического и психического развития, реализовывалась физкультурно – оздоровительная система ОУ, которая позволила модернизировать образовательный процесс на основе использования новых форм и методов педагогики оздоровления, объединить усилия всех специалистов.

ДООУ укомплектовано педагогическими кадрами, постоянно повышающими квалификацию, внедряющими инновационные технологии.

Созданная развивающая предметно-пространственная среда стимулирует и обогащает развитие детей во всех видах деятельности.

Показателями эффективной работы педагогического коллектива МБДОУ, является успешное участие воспитанников и педагогов в конкурсах различного уровня.

Таким образом, усилия педагогов и специалистов МБДОУ направлены на создание психологически комфортных условий, способствующих развитию интеллекта, сохранению и укреплению здоровья дошкольников.

Коллективом МБДОУ определены задачи, которые должны гарантировать его дальнейшее развитие:

1. Реализовывать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП ДО.
 2. Обеспечить оптимизацию воспитательно-образовательного процесса через совершенствование содержания образования, внедрение инновационных технологий, обеспечивающих высокий уровень его качества.
 3. Стимулировать повышение учебно-методической, исследовательской деятельности педагогов через участие в проектах, конкурсах и выставках, новые направления в работе методической службы.
 4. Организовать методическое сопровождение образовательных и досуговых мероприятий, посвящённых Году защитника Отечества.
- Запланированные задачи будут решаться в ходе реализации годового плана работы ДОУ на 2025- 2026 учебный год, при наличии финансовой возможности.

РАЗДЕЛ 2 ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Исходя из выше обозначенных проблем, с учетом мнения педагогов, а также контингента воспитанников в 2024/2025 учебном году, можно определить основные направления деятельности на 2025/2026 учебный год:

Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства: сохранение и укрепление здоровья, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников, разностороннего развития личности на основе духовно – нравственных ценностей и традиций.

РАЗДЕЛ 3 ЗАДАЧИ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2024/2025 учебный год определена цель и задачи работы учреждения на 2025/2026 учебный год:

Цель работы:

- обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений – педагогов, родителей (законных

представителей), воспитанников для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Основные задачи:

1. Оптимизировать систему работы по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников через разные виды и формы образовательной деятельности
2. Сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития в социальном партнерстве семьи и ДООУ
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов через участие в инновационной деятельности, используя современные формы и методы работы с воспитанниками в конкурсном движении

**РАЗДЕЛ 4 УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Совещание при заведующем

Периодичность проведения: 1 раз в месяц.

| № п/п | Повестка заседания | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--|------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | 1. О профилактике дорожно – транспортного травматизма. 2. О качестве обеспечения пропускного режима и безопасности в учреждении. 4. О подготовке и проведении групповых родительских собраний. 5. Об организации работы платных образовательных услуг. 6. Результативность контрольной деятельности. | Сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 2 | 1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками МБДОУ. 2. О проведении месячника осенней уборки. 3. О ходе работы по подготовке к зимнему отопительному сезону. 4. Об организации питания. 5. Результативность контрольной деятельности. | Октябрь 2025 | Заведующий, завхоз | |

| | | | | |
|---|---|-----------------|--|--|
| 3 | <p>1. Анализ посещаемости и заболеваемости детей. Профилактика ОРВИ.</p> <p>2. О профилактике травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей).</p> <p>3. О санитарном состоянии помещений, игровых площадок и территории МБДОУ.</p> <p>4. Работа с родителями по недопущению задолженности по родительской плате.</p> <p>5. Результативность контрольной деятельности.</p> | Ноябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4 | <p>1. О мерах безопасности при проведении новогодних утренников.</p> <p>2. Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2026 г.</p> <p>3. Утверждение графика дежурства на выходные и праздничные дни.</p> <p>4. Заключение договоров на новый календарный год.</p> <p>5. Результативность контрольной деятельности.</p> | Декабрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 5 | <p>1. Профилактика заболеваемости в МБДОУ</p> <p>2. Об итогах инвентаризации.</p> <p>3. Об организации питания.</p> <p>4. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>5. Об аттестации педагогов.</p> | Январь 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
| 6 | <p>1. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охране труда, профилактика травматизма.</p> <p>2. Состояние личных дел работников МБДОУ.</p> <p>3. О ходе подготовки отчета о самообследовании.</p> <p>4. Результативность контрольной деятельности.</p> | Февраль 2026 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 7 | <p>1. Анализ посещаемости и заболеваемости детей, профилактика ОРВИ.</p> <p>2. Состояние оборудования и его ремонт. Сохранность имущества и укрепление МТБ.</p> <p>3. Оплата за детский сад, работа с родителями по недопущению задолженности по родительской плате.</p> <p>4. Результативность контрольной деятельности.</p> | Март 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |

| | | | | |
|----|--|----------------|--|--|
| 8 | <p>1.Проведение месячника по благоустройству и озеленению территории МБДОУ.</p> <p>2. Подготовка к выпускному празднику в подготовительной к школе группе.</p> <p>3. Состояние подсобных помещений (овощехранилища, прачечной, электрощитовой, складских помещений).</p> <p>4. Об организации питания в МБДОУ.</p> <p>5. О готовности выпускников подготовительной группы к обучению в школе.</p> <p>6. Результативность контрольной деятельности.</p> | Апрель 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
| 9 | <p>1. Утверждение плана на летний период (июнь - август).</p> <p>2. О результатах прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников.</p> <p>3. О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.</p> <p>4. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p> <p>5. Результативность контрольной деятельности.</p> | Май 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
| 10 | <p>1.Разработка плана по подготовке к новому 2026/2027 учебному году.</p> <p>2.Анализ выполнения годового плана за 2025/2026 учебный год.</p> <p>3. Организация питания в летний оздоровительный период.</p> <p>4. Сохранность и соответствие требованиям ТБ оборудования на территории МБДОУ, благоустройство территории.</p> <p>5. Результативность контрольной деятельности.</p> | Июнь 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
| 11 | <p>1. Подготовка локальных актов к приемке ДОУ.</p> <p>2. Проведение ремонтных работ.</p> <p>3. Подготовка ДОУ к приемке: закрепление мебели в группах, состояние оборудования на территории, пожарная безопасность.</p> <p>4. Результативность контрольной деятельности.</p> | Июль 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |

| | | | | |
|----|--|-------------|---|--|
| 12 | 1. Ознакомление и утверждение годового плана. 2. О работе по подготовке и оформлению документации к новому учебному году. 3. Проведение инструктажей с сотрудниками по ОТ, ППБ, ТБ, ГО ЧС к учебному году. 4. Комплектование групп на 2026 – 2027 учебный год. 5. Результативность контрольной деятельности. | Август 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
|----|--|-------------|---|--|

4.2 Заседания педагогического совета дошкольного образовательного учреждения

Периодичность проведения: 1 раз в квартал

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|--------------|---|----------------------|
| 1 | Педагогический совет № 1 Установочный | Август 2025 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, узкие специалисты | |
| 2 | Педагогический совет № 2 «Игра, как средство нравственно - патриотического воспитания детей в ДОУ» | Ноябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, узкие специалисты | |
| 3 | Педагогический совет № 3 «Нетрадиционные формы работы с родителями по ЗОЖ» | Февраль 2026 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, узкие специалисты | |
| 4 | Педагогический совет № 4 Итоговый | Май 2026 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, узкие специалисты | |

4.3. Заседания Управляющего Совета

Периодичность проведения: 1 раз в месяц

| № | Тематическое содержание | Сроки | Ответствен ные | Отметка о выполне нии |
|---|--|------------------|---|-------------------------------|
| 1 | <p>1.О нормативно – правовых документах, регламентирующих создание и работу Управляющего совета.</p> <p>2.Об утверждении состава Управляющего совета на 2025/2026 учебный год</p> <p>3.О готовности учреждения к 2025/2026 учебному году (учебно-методическое, материально-техническое оснащение).</p> <p>4.О согласовании стимулирующих выплат.</p> <p>5.Текущие организационные вопросы (по необходимости)</p> | сентябрь 2025 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол №_____ от_____ |
| 2 | <p>1. О согласовании стимулирующих выплат.</p> <p>2. О создании условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.</p> <p>3. Текущие организационные вопросы (по необходимости)</p> | октябрь 2025 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол №_____ от_____ |
| 3 | <p>1.О согласовании стимулирующих выплат.</p> <p>2. О расходовании бюджетных, внебюджетных средств.</p> <p>3. Текущие организационные вопросы (по необходимости)</p> | ноябрь 2025 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол №_____ от_____ |
| 4 | <p>1. О согласовании стимулирующих выплат.</p> <p>2. Текущие</p> | декабрь 2025 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол №_____ от_____ |

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|---------------------------------|
| | организационные вопросы (по необходимости) | | | |
| 5 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. Отчет за финансовый 2025 год. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | январь 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 6 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О создании условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | февраль 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 7 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О рассмотрении вопросов благоустройства территории учреждения. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | март 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 8 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О расходовании бюджетных, внебюджетных родительских средств. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | апрель 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 9 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О рассмотрении вопросов благоустройства территории учреждения. 3. Предложения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательной деятельности, оборудования | май 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |

| | | | | |
|----|---|----------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | помещений детского сада (в пределах бюджетных выделяемых средств). 4. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | | | |
| 10 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О создании условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | июнь 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 11 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О расходовании бюджетных, внебюджетных родительских средств. 3. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | июль 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 12 | 1. О согласовании стимулирующих выплат. 2. О подведении итогов работы УС за 2025/2026 учебный год. 3. О разработке плана работы УС на 2025/2026 год. 4. Текущие организационные вопросы (по необходимости) | август 2026 | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |
| 13 | О рассмотрении заявлений, связанных с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществление защиты прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принятие по ним решений. | в течение года | Заведующий, председатель УС, члены УС | Протокол № _____ от _____ |

4.4. Заседания общего собрания трудового коллектива
Периодичность проведения: 1 раз в квартал.

| № | Повестка заседания | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---|------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | <p>1. Утверждение плана работы общего собрания трудового коллектива МБДОУ на 2025/2026 учебный год.</p> <p>2. О готовности детского сада к новому 2025/2026 учебному году.</p> <p>3. Подведение итогов летней оздоровительной работы.</p> <p>4. Распределении функциональных обязанностей между членами коллектива и взаимозаменяемости для успешного выполнения задач на новый учебный год.</p> <p>5. О сохранности имущества и соблюдении СанПиН.</p> <p>6. Обсуждение и утверждение состава коллегиальных органов (по необходимости), кандидатур ответственных лиц на новый учебный год.</p> <p>7. О предупреждении травматизма.</p> <p>8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса.</p> <p>9. Вакцинация и профилактика заболеваемости.</p> <p>10. Награждения сотрудников.</p> <p>11. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов.</p> | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол № _____ от _____ |
| 2 | 1. О состоянии работы по охране и укреплению здоровья детей и сотрудников в МБДОУ. О профилактике | декабрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол № _____ от _____ |

| | | | | |
|---|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | заболеваемости сотрудников. 2.Об утверждении графика отпусков. 3.О подготовке проведения самообследования учреждения. 4.О проведении новогодних праздников. 5.О состоянии охраны труда. 6.Об организации питания. 7.Соблюдение требований пожарной безопасности. 8. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). | | | |
| 3 | 1.О выполнении должностных инструкций. 2.О выполнении соглашения по ОТ за 2025 год. 3.Об участии в санитарной очистке и благоустройстве территории учреждения. О подготовке к весенне-летнему периоду, новому учебному году. 4.О предупреждении травматизма. 5.Соблюдение требований пожарной безопасности. 6.Деятельность профсоюзной организации. 7.Вакцинация и профилактика заболеваемости. 8.Текущие организационные вопросы. | март 2026 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол № _____ от _____ |
| 4 | 1.Об итогах деятельности учреждения за 2025/2026 учебный год. 2.Результаты соблюдения правил техники безопасности и охраны труда. 3.Выполнение правил внутреннего трудового | май 2026 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол № _____ от _____ |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>распорядка.</p> <p>4.Сохранность имущества.</p> <p>5.Основные задачи работы МБДОУ на летний оздоровительный сезон.</p> <p>6.О проведении ремонтных работ в летний период.</p> <p>7.О соблюдении эпидемиологического режима.</p> <p>8.Беседа «Провокация взятки либо коммерческого подкупа»</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

4.5. Общие родительские собрания

Периодичность проведения: 1 раз в квартал.

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---|------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | <p>1.Об итогах подготовки детского сада к учебному году.</p> <p>2.О направлениях деятельности учреждения в 2025/2026 учебном году.</p> <p>3.О безопасности пребывания воспитанников в учреждении.</p> <p>4.О выборе членов в Коллегиальные органы МБДОУ.</p> <p>5.Об организации питания.</p> <p>6.О профилактике заболеваний.</p> <p>7.Об охране прав детства в семье.</p> <p>8.Профилактика ДДТТ.</p> <p>9.Об оплате за детский сад.</p> <p>10.Текущие организационные вопросы.</p> | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол №_____ от_____ |
| 2 | <p>1.О безопасности пребывания воспитанников в учреждении.</p> <p>2.О профилактике заболеваний.</p> <p>3.О подготовке к новогодним</p> | декабрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол №_____ от_____ |

| | | | | |
|---|--|--------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| | праздникам. 4.Об организации питания. | | | |
| 3 | 1. О безопасности пребывания воспитанников в учреждении. 2. О подготовке к выпускным праздникам. 3. Об организации питания. 4. Текущие организационные вопросы. | март 2026 | | Протокол №_____ от_____ |
| 4 | 1.Об итогах 2025/2026 учебного года. 2.Об участии родительской общественности в подготовке к новому учебному году. 3.Об охране прав детства в семье. 4.О летнем оздоровительном периоде. 5.О безопасности пребывания воспитанников в учреждении. 6.Об организации питания. 7. О профилактике заболеваний. 8. Текущие организационные вопросы. | май 2026 | Заведующий, старший воспитатель | Протокол №_____ от_____ |

4.6. Мероприятия с обслуживающим персоналом

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--|--|-----------------------|----------------------|
| 1 | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. Повышение профессионального уровня: Ознакомление обслуживающего персонала с нормативно-правовыми документами, регламентирующими их деятельность | сентябрь 2025 (по мере выхода, принятия) | Заведующий, завхоз | |

| | | | | |
|---|--|--------------|--------------------|--|
| 2 | Консультация «Работа младшего воспитателя в процессе совместной деятельности с воспитателем в течение рабочего дня» | октябрь 2025 | Заведующий, завхоз | |
| 3 | Консультация «Взаимодействие с детьми в течение рабочего времени» | январь 2026 | Заведующий, завхоз | |
| 4 | Консультация «Взаимодействие с педагогическими работниками в процессе формирования у детей навыков культуры питания и поведения за столом» | апрель 2026 | Заведующий, завхоз | |
| 5 | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе; Озеленение участков ДОУ; Особенности работы в летний период. | май 2026 | Заведующий, завхоз | |

РАЗДЕЛ 5 МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Консультации, индивидуальные консультации, консультации специалистов, практикумы, мастер-классы

| № | Тематика | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---------------------|--|---------------|---------------------|----------------------------|
| Консультации | | | | |
| 1 | «Воспитание навыков безопасного поведения у детей дошкольного возраста в семье и детском саду» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| | «Нравственно – патриотическое воспитание дошкольников» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | «Ценностные отношения и профессионально – личностные качества педагога» | ноябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 3 | «Организация работы творческой группы педагогов детского сада» | декабрь 2025 | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|--|--|
| 4 | «Организация и проведения мероприятий с родителями по ЗОЖ» | январь 2026 | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре | |
| 5 | «Культура общения и поведения в профессиональной и педагогической деятельности» | март 2026 | Старший воспитатель | |
| 6 | «Организация летней оздоровительной работы в ДОУ» | май 2026 | Старший воспитатель | |
| 7 | «Проведение утренний гимнастики в летний период» | июнь 2026 | Старший воспитатель | |
| 8 | «Работа по ОБЖ и ЗОЖ с детьми в летний период» | июль 2026 | Старший воспитатель | |
| 9 | «Взаимодействие с родителями в летний период» | август 2026 | Старший воспитатель | |
| Индивидуальные консультации | | | | |
| 1 | Планирование работы по самообразованию педагогов ДОУ | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Консультации по запросам педагогов | в течение года | Старший воспитатель | |
| Семинары – практикумы | | | | |
| 1 | «Создание слайдовых презентаций» | февраль 2026 | Старший воспитатель | |
| Мастер – класс | | | | |
| 1 | «Изготовление новогодней игрушки» | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 2 | «Использование ИКТ – ресурсов в профессиональной деятельности педагога» | январь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |

| | | | | |
|---------------------|--|------------------|---|--|
| 3 | «Педагогическая находка» (изготовление лэпбука) | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Круглый стол | | | | |
| 1 | Круглый стол «Перспективы сотрудничества в рамках сетевого взаимодействия» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | «Патриот воспитывается с детства» | октябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 3 | «Выявление лучших практик наставничества по итогам учебного года» | май 2026 | Заведующий, наставник, старший воспитатель, воспитатели | |

5.2. Смотры-конкурсы, методические выставки, просмотр педагогической деятельности

| № | Тематика | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|--|---|--|-------------------------|
| Методическая выставка | | | | |
| 1 | «Новинки методической литературы» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| Смотры – конкурсы | | | | |
| 1 | Дидактическое пособие «Лэпбук» | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Просмотр педагогической деятельности | | | | |
| 1 | Взаимопросмотр режимных моментов, направленных на формирование основ здорового образа жизни | в течение года | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели | |
| 2 | Образовательная деятельность в рамках аттестационных мероприятий | по плану аттестацио нных мероприят ий | Старший воспитатель, воспитатели | |

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------------------|--|
| 3 | Открытый просмотр итоговых мероприятий в рамках подготовки итогового педагогического совета | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
|---|---|-------------|----------------------------------|--|

5.3. Мероприятия и направления работы с молодыми специалистами (наставничество)

Мероприятия и направления деятельности наставничества

| № п/п | Содержание деятельности и план мероприятий | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|---------------------------|---|----------------------|
| 1 | Информация о педагогах – наставниках на сайт комитета по образованию г. Барнаула в рубрике «Знакомьтесь Педагог-Наставник» | август 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Издание приказа о закреплении наставнических пар | сентябрь 2025 | Заведующий | |
| 3 | Разработка Дорожной карты на 2025/2026 учебный год | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 4 | Консультирование педагогов – наставников | в течение учебного года | Старший воспитатель | |
| 5 | Мониторинг трудностей и профессиональных дефицитов педагогов | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 6 | Разработка индивидуальных планов взаимодействия (программы наставничества) | сентябрь 2025 | Педагог - наставник | |
| 7 | Реализация программы Наставничества | в течение учебного года | Старший воспитатель | |
| 8 | Формирование банка опыта по наставничеству | в течение учебного года | Старший воспитатель | |
| 9 | Круглый стол «Выявление лучших практик наставничества по итогам учебного года» | май 2026 по итогам работы | Заведующий, наставник, старший воспитатель, воспитатели | |

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| Педагог – наставник | Молодой специалист |
| Куликова Алла Ивановна | Тимергалина Любовь Петровна |
| Скоробогатова Оксана Ивановна | Рябцева Елизавета Николаевна |

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

| № | Тема мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|---|--|---------------------|----------------------|
| 1 | Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников | август 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Организация участия педагогических работников в курсах повышения квалификации | в течение года | Старший воспитатель | |
| 3 | Организация участия педагогических работников в аттестационных квалификационных испытаниях | согласно перспективному плану аттестации | Старший воспитатель | |
| 4 | Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня и мастерства педагогических работников (семинары, мастер-классы, ярмарка педагогических идей и др.). | в течение года | Старший воспитатель | |
| 5 | Участие педагогов в методических мероприятиях различного уровня (методические объединения, мастер-классы, семинары-практикумы и т.д.) | в течение года | Старший воспитатель | |
| 6 | Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных | в течение года | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|---|----------------|---------------------|--|
| | уровней (конкурсы внутри ДОУ, городские, краевые, интернет- конкурсы и т.д.) | | | |
| 7 | Выявление, изучение и обобщение, распространение опыта эффективной профессиональной деятельности педагогических работников. | В течение года | Старший воспитатель | |
| 8 | Оказание индивидуальной консультационной и методической помощи по вопросам профессионального стандарта «Педагог» | по запросу | Старший воспитатель | |

5.5. Мероприятия по организации РППС

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|---|----------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Пополнение РППС пособиями, играми, картотеками центров по годовым задачам | в течение года | Воспитатели | |
| 2 | Пополнение методической базы по областям образовательной деятельности | в течение года | Старший воспитатель | |
| 3 | Оформление выставок в ДОУ | в течение года | Члены ТГ | |
| 4 | Пополнение групп игровым материалом по разделам программы | в течение года | Воспитатели | |

5.6. Мероприятия по реализации ФГОС ДО

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|-------------|---------------|----------------------|
| 1 | Исполнение региональных нормативно-правовых актов, обеспечивающих реализацию ФГОС ДО | весь период | Заведующий | |

| | | | | |
|----|--|-----------------|---------------------------------|--|
| 2 | Реализация принципов государственно - общественного характера управления образовательным учреждением, включая формы публичной отчетности (анализ и корректировка программы развития МБДОУ) | весь период | Заведующий, старший воспитатель | |
| 3 | Организация курсов повышения квалификации педагогических (не менее 16 часов) | весь период | Старший воспитатель | |
| 4 | Профессиональная переподготовка (не менее 250 часов) для работы по ФГОС ДО | весь период | Старший воспитатель | |
| 5 | Организация аттестации педагогических работников | каждый квартал | Старший воспитатель | |
| 6 | Методическое обеспечение в соответствии с ФГОС ДО (по мере необходимости). | 1 раз в год | Заведующий, старший воспитатель | |
| 7 | Организация методической и консультативной помощи по ведению документации. Корректировка документации в соответствии с новыми нормативными документам. | весь период | Заведующий, старший воспитатель | |
| 8 | Участие в отдельных мероприятиях регионального или муниципального уровня (семинары, конференции, мастер-классы и пр.), ориентированных на формирование компетенций для работы по ФГОС ДО | весь период | Старший воспитатель | |
| 9 | Оснащение развивающей предметно – пространственной среды игровым оборудованием (дидактические игры и пособия) согласно ФГОС ДО | 1 раз в квартал | Заведующий, старший воспитатель | |
| 10 | Размещение и обновление информации на стендах и официальном сайте, группах ВК и ОК, мессенджере | весь период | Заведующий, старший воспитатель | |

| | | | | |
|----|--|-------------|---------------------------------|--|
| | Telegram | | | |
| 11 | Мониторинг педагогической компетенции, образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов | 1 раз в год | Заведующий, старший воспитатель | |
| 12 | Мониторинг созданных в МБДОУ условий реализации ФГОС ДО | 1 раз в год | Заведующий, старший воспитатель | |

5.7. Мероприятия по реализации ФОП ДО

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|---------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Организационные мероприятия по реализации ФОП ДО: - внедрение в практику работы ДОО ФОП ДО: вопросы и ответы; - анализ профессиональных затруднений педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО. | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | ФОП ДО: требования и особенности организации образовательного процесса - эффективные формы, способы, методы и средства реализации ФОП ДО; - современные подходы к организации занятий с детьми, способы поддержки детской инициативы; - коррекционно-развивающая работа с разными целевыми группами детей; - эффективные формы, методы организации самостоятельной деятельности детей. | октябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 3 | Анализ инфраструктуры с учетом методических рекомендаций по комплектации учебно-методических материалов в | январь 2026 | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|--|-------------------|------------------------|--|
| | детском саду; План пополнения РППС на основе рекомендаций. | | | |
| 4 | Формирование электронной базы: библиотека для воспитателей, сборники видео- и фотоматериалов, мультимедийных презентаций, методические рекомендации. | в течение года | Старший воспитатель | |
| 5 | Итоги года реализации ФОП ДО | май 2026 | Старший воспитатель | |

5.8. Мероприятия по наполнению сайта

| № | Тематика | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|--|-------------------|--|-------------------------|
| 1 | Участие в международных интернет порталах, конкурсах для детей, педагогов, родителей воспитанников | в течение года | Старший воспитатель | |
| 2 | Обеспечение открытости образовательного пространства учреждения через размещение информации на стендах учреждения, на официальном сайте | в течение года | Старший воспитатель, специалисты | |
| 3 | Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада через интернет порталы. | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4 | Отчет для родителей «Итоги работы за 2025 год» (отчет по самообследованию) | апрель 2026 | Заведующий, старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 6 МЕРОПРИЯТИЯ ПО АТТЕСТАЦИИ
6.1. План по подготовке и проведению аттестации работников
МБДОУ
в 2025-2026 учебном году

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | Назначение ответственного за организацию и проведение процедуры аттестации | 1 раз в квартал | Заведующий | |
| 2 | Изучение нормативно - правовой документации по аттестации педагогических и руководящих работников | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 3 | Оформление уголка аттестации | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 4 | Консультация «Новый порядок аттестации педагогических работников» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 5 | Составление графика аттестации, плана работы | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 6 | Прием заявлений на прохождение аттестации | 1 раз в квартал | Старший воспитатель, педагоги | |
| 7 | Оформление аттестационных дел | 1 раз в квартал | Старший воспитатель | |
| 8 | Индивидуальная работа (помощь воспитателям по подготовке материала по аттестации) | в течение года | Старший воспитатель | |
| 9 | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий | в течение года | Старший воспитатель | |
| 10 | Прохождение курсов | в течение года | Старший воспитатель, педагоги | |
| 11 | Издание приказов, предусмотренных проведением процедуры аттестации педагогических работников | в течение года | Заведующий | |
| 12 | Подготовка информации о потребностях педагогов ДОУ в повышении квалификации в 2025/2026 учебном году. | апрель 2026 | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|---------------------|--|
| 13 | Составление перспективного плана по аттестации педагогических и руководящих работников | сентябрь 2025 январь 2026 | Старший воспитатель | |
| 14 | Обновление информации на сайте | сентябрь 2025 май 2026 | Старший воспитатель | |

6.2. Аттестация педагогических работников в 2025/2026 учебном году

План курсовой переподготовки на 2025/2026 учебный год

| № п/п | ФИО педагога, должность | Сроки | Ответственный |
|-------|----------------------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | Тимергалина Л.П., воспитатель | в течение года | Старший воспитатель |
| 2 | Зыкова Л.В., воспитатель | в течение года | Старший воспитатель |

Аттестация педагогических работников в 2025/2026 учебном году

| № п/п | ФИО педагога, должность | Сроки | Ответственный |
|-------|-------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | Степанова Е.В. | IV квартал 2025 | Старший воспитатель |

РАЗДЕЛ 7 ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ С ДЕТЬМИ

7.1. Массовые мероприятия

| № | Тематика | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|--|------------------|--|----------------------|
| 1 | Развлечение «Волшебные конфеты знаний» | сентябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| 2 | Развлечение по ПДД «На улицах города с Бабой Ягой» | сентябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 3 | Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения | сентябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 4 | Выставка рисунков «Мой любимый детский сад» | сентябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 5 | Участие в городском конкурсе «Здоровое питание – залог здоровья» | 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 6 | Концерт, посвященный Дню пожилого человека | октябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели | |
| 7 | Оформление выставки «Для меня всегда герой – самый лучший папа мой!» в рамках праздника «День отца в России» | октябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 8 | Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» | октябрь 2025 | Инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 9 | Осенний праздник «Осень в теремке» | октябрь 2025 | Музыкальный руководитель, | |

| | | | | |
|----|---|-----------------|---|--|
| | Осенний праздник «Разноцветные листочки осени» | | воспитатели младших групп | |
| | Праздник «Прodelки бабы Яги» | октябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 10 | Праздник «День Народного Единства» | ноябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 11 | Выставка совместных работ с мамами «Моя мама лучшая на свете» | ноябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели | |
| 12 | Праздник «Вместе с мамой целый час» | ноябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей группы | |
| | Праздник «День матери» | ноябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 13 | Спортивное развлечение «День волонтера» | декабрь 2025 | Инструктор по физической культуре, воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 14 | Рисунок на снегу «День снежных ангелов» | декабрь 2025 | воспитатели всех групп | |
| 15 | «Новогодняя сказка» - выставка поделок | декабрь 2024 | Творческая группа, воспитатели | |
| 16 | Новогодний праздник «Волшебные коробочки» | декабрь 2025 | Музыкальный руководитель, | |

| | | | | |
|----|--|--------------|---|--|
| | Новогодний праздник «Снеговик в гостях у ребят» | | воспитатели младших групп | |
| | Новогодний праздник «Как ребята Снегурочку выручали» | | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей группы и подготовительной к школе групп | |
| 17 | Просмотр видеоролика «Дети блокадного Ленинграда» | январь 2026 | Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 18 | Развлечение «Прощание с елочкой» | январь 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели младшей группы | |
| | Развлечение «Прощание с новогодней ёлочкой» | январь 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 19 | Фольклорный праздник «Святочные гуляния» | | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 20 | Лаборатория профессора Всезнайки (в рамках Дня российской науки) | февраль 2026 | Воспитатели | |
| 21 | Развлечение «Будем в армии служить» | февраль 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей группы | |
| | Развлечение «Юные защитники» | февраль 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |

| | | | | |
|----|--|-----------------|--|--|
| 22 | Развлечение «Масленицу встречаем» | февраль 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 23 | Акция «Письмо солдату СВО» | март 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 24 | Организация фотовыставки «Я и моя любимая мамочка» | март 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 25 | Праздник «Игрушки к нам спешат» | март 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели младших групп | |
| | Праздник «Подарочки для бабушки и мамочки» | | | |
| | Праздник к 8 марта «Дама с Амстердама» | март 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 26 | Игровой досуг «В гости к Весне» | апрель 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели младших групп | |
| | Игровой досуг «В гости к Солнышку» | | | |
| | Развлечение «Спасение Весны» | апрель 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 27 | Праздник всеобщего веселья «День Смеха» | апрель 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 28 | Экскурсия в библиотеку № 15 «Космос глазами детей» | апрель 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной | |

| | | | | |
|----|---|----------------|--|--|
| | | | к школе групп | |
| 29 | Спортивно – соревновательные конкурсы «Мы будущие защитники» | апрель 2026 | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели | |
| 30 | Участие в городском конкурсе «Победители» | май 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 31 | Оформление стены Памяти «Мы помним, мы гордимся» | май 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 32 | Праздник «Праздник Победы» | май 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей группы | |
| | Праздник «Великий День Победы» | | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 33 | Экскурсия в МБОУ «СОШ №64» в «Музей Боевой славы», «Улицы нашего города» | май 2026 | Старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 34 | Праздник «Мы уже совсем большие» | май 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели первой младшей группы | |
| 35 | «Выпуск в школу» | май 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |

7.2. Реализация задач

Оптимизировать систему работы по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников через разные виды и формы образовательной деятельности

| № п/п | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственные |
|-------|---|-----------------------|-------------------------|---|
| 1 | Реализация проекта «Мы патриоты» | все группы | в течение всего периода | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели |
| 2 | Создание наглядно – педагогической пропаганды для родителей (стенды, консультации, папки-передвижки) | все группы | весь период | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3 | Совместные праздники, досуги и развлечения в ДОУ (включение родителей в праздники и подготовку к ним) | все группы | весь период | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели |
| 4 | Создание РППС | все группы | весь период | Старший воспитатель, воспитатели |
| 5 | Организация экскурсий при взаимодействии с социальными партнёрами | все группы | весь период | Старший воспитатель, воспитатели |
| 6 | Участие участников проекта в конкурсном движении различного уровня | все группы | весь период | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, |

| | | | | |
|----|--|------------|-----------------------|----------------------------------|
| | | | | воспитатели |
| 7 | Консультация для родителей «Патриотическое воспитание в семье» | все группы | сентябрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 8 | Консультация для педагогов «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников» | все группы | сентябрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 9 | Круглый стол для педагогов «Патриот воспитывается с детства» | все группы | октябрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 10 | Выставка совместных работ с мамами: «Моя мама-лучшая на свете!» | все группы | ноябрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 11 | Родительское собрание «Растим юных патриотов» | все группы | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 12 | Мастер – класс для родителей «Изготовление новогодней игрушки» | все группы | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 13 | Акция «Покорми птиц зимой!» | все группы | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 14 | Создание мини – музеев | все группы | январь – февраль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 15 | Акция «Письмо солдату СВО» | все группы | март 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | | |
|----|--|------------|----------------------|--|
| 16 | Спортивно – соревновательные конкурсы «Мы будущие защитники» | все группы | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 17 | Оформление патриотического уголка участникам СВО | все группы | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 18 | «Трудовой десант» родителей с детьми (уборка мусора, посадка, обрезка и побелка деревьев на участке и т.д.) | все группы | апрель – май 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 19 | Оформление стены Памяти «Мы помним, мы гордимся» | все группы | май 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 20 | Организация коллективного забега «Забеги Победы» | все группы | май 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 21 | Конкурс чтецов «Мы дети России» | все группы | июнь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 22 | Выставка рисунков «Символы России» | все группы | июнь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 23 | Конкурс фотографий для педагогов «Моя малая Родина» | все группы | июнь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 24 | Оформление родословного древа в ДОУ | все группы | июль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |

**Сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития
в социальном партнерстве семьи и ДОУ**

| № п/п | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственные |
|----------|---|---|-------------------|---|
| 1 | Информационный стенд «Профилактика сезонных заболеваний» | все возрастные группы | сентябрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели |
| 2 | Участие в городском конкурсе «Здоровое питание – залог здоровья» | старшая и подготовительная к школе группы | 2025 | Старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительн ой к школе групп |
| 3 | Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» | старшая и подготовительная к школе группы | октябрь 2025 | Инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительн ой к школе групп |
| 4 | Спортивное развлечение «День волонтера» | старшая и подготовительная к школе группы | декабрь 2025 | Инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительн ой к школе групп |
| 5 | Консультация для педагогов «Организация и проведения мероприятий с родителями по ЗОЖ» | все возрастные группы | январь 2026 | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре |
| 6 | Взаимопросмотр режимных моментов, направленных на формирование основ здорового образа жизни | все возрастные группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 7 | Родительское собрание «Мы за ЗОЖ» | все возрастные группы | февраль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------|--|
| | | | | |
| 8 | Спортивно – соревновательные конкурсы «Мы будущие защитники» | старшая и подготовительная к школе группы | апрель 2026 | Инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительн ой к школе групп |
| 9 | Создание наглядно – педагогической пропаганды для родителей (стенды, консультации, папки- передвижки) | все возрастные группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, инструктор по физической культуре |
| 10 | Пополнение РППС | все возрастные группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, инструктор по физической культуре |
| 11 | Участие в спортивных мероприятиях, организация экскурсий, походов. | старшая и подготовительная к школе группы | 2025 | Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительн ой к школе групп |

Повышать профессиональную компетентность педагогов через участие в инновационной деятельности, используя современные формы и методы работы с воспитанниками в конкурсном движении

| № п/п | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственные |
|-------|--|-----------------------|----------------|----------------------------------|
| 1 | Участие в конкурсном движении различного уровня | все группы | в течение года | Творческая группа |
| 2 | Создание наглядно – педагогической пропаганды для родителей (стенды, консультации, папки- передвижки) | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3 | Совместные праздники, досуги и развлечения в ДОУ (включение родителей в праздники и подготовку к ним | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 4 | Прохождение аттестации педагогических работников | все группы | в течение года | Старший воспитатель |
| 5 | Приобщение педагогов к методической работе детского сада: выступление на педагогических советах, работе творческих и рабочих групп по составлению консультаций, общих родительских собраниях | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 6 | Создание условий для участия в конкурсах профессионального мастерства, проектной деятельности, обеспечение возможности обучения, возможности повышения квалификации, выявление, обобщение и | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | | |
|----|---|------------|----------------|---|
| | транслирование передового педагогического опыта на разных уровнях через конкурсы профессионального мастерства, участие в конференциях, публикациях СМИ | | | |
| 7 | Стимулирование педагогов к самообразованию, дистанционному обучению с использованием интернет-ресурсов, создание публикаций в виде материалов методического и научного характера (предполагается обмен передовым опытом с социальными партнёрами) | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 8 | Семинар-практикум «Повышение уровня профессиональных компетенций педагогов» | все группы | 2025 (октябрь) | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты |
| 9 | Работа с молодыми специалистами в рамках наставничества (программа сопровождения молодого специалиста) | все группы | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 10 | Консультация для педагогов «Ценностные отношения и профессионально-личностные качества педагога» | все группы | 2025 (ноябрь) | Старший воспитатель |
| 11 | Консультация для педагогов | все группы | 2025 (декабрь) | Старший воспитатель |

| | | | | |
|----|--|------------|-------------------|---|
| | «Организация работы творческой группы педагогов детского сада» | | | |
| 12 | Мастер-класс «Использование ИКТ – ресурсов в профессиональной деятельности педагога» | все группы | 2026 (январь) | Старший воспитатель |
| 13 | Семинар-практикум «Создание слайдовых презентаций» | все группы | 2026 (февраль) | Старший воспитатель |
| 14 | Консультация для педагогов «Культура общения и поведения в профессиональной педагогической деятельности» | все группы | 2026 (март) | Старший воспитатель |
| 15 | Творческая гостиная: «Изготовление лэпбука «Педагогическая находка» | все группы | 2026 (апрель) | Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты |
| 16 | «Неделя открытых дверей» (просмотр открытых мероприятий педагогов) | все группы | 2026 (апрель) | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты |

7.3. Мероприятия по работе с одаренными детьми

Пояснительная записка:

Мероприятия проводятся: в рамках инициативы губернатора Алтайского края В.П. Томенко - Алтайский край

- поколения талантов;
- национально проекта «Образования»;
- программы Десятилетия детства.

Цель: ранняя диагностика одаренности детей в различных областях, усиление научно – методического сопровождению данного направления.

Задачи:

- предусматривать степень и методы самораскрытия одаренных и высокомотивированных детей;
- оказывать помощь одаренным детям в реализации своих способностей;
- обратить внимание родителей на развитие способностей ребенка в той или иной области.

План мероприятий по работе с одаренными детьми

| № п/п | Наименование | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|----------------|--------------------------------|----------------------|
| 1 | Мониторинг способностей детей, индивидуальные беседы | сентябрь 2025 | Воспитатели, узкие специалисты | |
| 2 | Создание условий для развития способностей детей, индивидуальный подход | в течение года | Воспитатели, узкие специалисты | |
| 3 | Организация персональных выставок | в течение года | Воспитатели | |
| 4 | Участие в конкурсах | в течение года | Воспитатели, узкие специалисты | |
| 5 | Индивидуальные консультации по запросам родителей, воспитателей | в течение года | Воспитатели, узкие специалисты | |

РАЗДЕЛ 8 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С СЕМЬЕЙ

8.1. Работа с семьёй

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|--|---------------|---|----------------------|
| 1 | Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения | сентябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 2 | Родительское собрание «Начало учебного года. | сентябрь 2025 | Заведующий, воспитатели | |

| | | | | |
|----|--|--------------|---|--|
| | К новым знаниям» | | | |
| 3 | Участие в городском конкурсе «Здоровое питание – залог здоровья» | 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 4 | Концерт, посвященный Дню пожилого человека | октябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели | |
| 5 | Оформление выставки «Для меня всегда герой – самый лучший папа мой!» в рамках праздника «День отца в России» | октябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 6 | Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» | октябрь 2025 | Инструктор по физической культуре, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 7 | Проведение осенних утренников с привлечением родителей: «Проделки бабы Яги» | октябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 8 | Музыкально-театрализованное развлечение посвященное Дню матери: «День матери» «Вместе с мамой целый час» | ноябрь 2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 9 | Выставка совместных работ с мамами «Моя мама лучшая на свете» | ноябрь 2025 | Творческая группа, воспитатели | |
| 10 | Акция «Покорми птиц зимой!» | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 11 | Родительское собрание «Растим юных патриотов» | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели | |

| | | | | |
|----|---|-----------------------|---|--|
| 12 | Мастер – класс для родителей «Изготовление новогодней игрушки» | декабрь 2025 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 13 | «Новогодняя сказка» - выставка поделок | декабрь 2025 | Творческая группа, воспитатели | |
| 14 | <i>Проведение новогодних утренников с привлечением родителей:</i> «Как ребята Снегурочку выручали» | | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей группы и подготовительной к школе групп | |
| 15 | Создание мини – музеев | январь – февраль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 16 | Родительское собрание «Мы за ЗОЖ» | февраль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 17 | <i>Проведение развлечений с привлечением родителей:</i> «Будем в армии служить» «Юные защитники» | февраль 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 18 | Акция «Письмо солдату СВО» | март 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 19 | Организация фотовыставки «Я и моя любимая мамочка» | март 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 20 | <i>Проведение утренников с привлечением родителей:</i> Праздник к 8 марта «Дама с Амстердама» | март 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп | |
| 21 | «Трудовой десант» родителей с детьми (уборка мусора, посадка, обрезка и побелка деревьев на участке и т.д.) | апрель – май 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 22 | Оформление патриотического уголка участникам СВО | апрель 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 23 | Родительское собрание | апрель | Воспитатели | |

| | | | | |
|----|---|--------------|---|--|
| | «Чему мы научились за год» | 2026 | | |
| 24 | Участие в городском конкурсе «Победители» | май 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 25 | Оформление стены Памяти «Мы помним, мы гордимся» | май 2026 | Творческая группа, воспитатели | |
| 26 | Проведение утренника с привлечением родителей: «Выпуск в школу» | май 2026 | Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 27 | Конкурс чтецов «Мы дети России» | июнь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 28 | Выставка рисунков «Символы России» | июнь 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 29 | Оформление родословного древа в ДОУ | июль 2026 | Старший воспитатель, воспитатели | |

8.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|-------------------|---|----------------------|
| 1 | Изучение и своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении. Заполнение социального паспорта. | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты | |
| 2 | Консультация для педагогов «Работа с неблагополучными семьями». | октябрь 2025 | Педагог-психолог | |
| 3 | Сбор информации о «неблагополучных» семьях. Анализ семейного окружения. | по мере выявления | Заведующий, воспитатели, узкие специалисты | |

| | | | | |
|---|---|----------------|---------------------------------------|--|
| 4 | Разъяснительная работа с педагогами по предотвращению нарушений прав ребенка: - ознакомление с нормативно- правовыми документами, регламентирующими права ребенка; - об основных действиях воспитателя при обнаружении признаков насилия. | в течение года | Старший воспитатель, педагог-психолог | |
| 5 | Индивидуальная профилактическая работа с «неблагополучными» семьями. | в течение года | Воспитатели, педагог-психолог | |
| 6 | Индивидуальное консультирование родителей по проблеме создания условий в семье для эмоционального благополучия ребенка. | в течение года | Педагог-психолог | |
| 7 | Оформление наглядной агитации для родителей. | в течение года | Педагог-психолог | |
| 8 | Консультации для родителей (по запросу): «Особенности воспитания в семье, культура поведения»; «Роль семьи в воспитании личности ребенка»; «Права ребенка»; «Профилактика вредных привычек» и т.д. | в течение года | Педагог-психолог | |
| 9 | Посещение проблемных семей (при необходимости) | в течение года | Педагог-психолог, воспитатели | |

РАЗДЕЛ 9 МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВАРИАТИВНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Консультационный центр

Целью образовательной политики государства в области дошкольного образования является реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование.

Реализация поставленной цели решается в рамках следующих приоритетных направлений:

- доступность дошкольного образования: развитие вариативных форм дошкольного образования; развитие инклюзивного, интегративного и специального дошкольного образования;
- обеспечение доступности образования и определение образовательных маршрутов для детей с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями; психолого-педагогическая поддержка семьи: оказание помощи родителям, воспитывающим детей в семье.

Организация бесплатных дополнительных услуг для детей с ограниченными возможностями здоровья

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|--|-------------|--|----------------------|
| 1 | Деятельность на базе МБДОУ консультативного центра для детей с ограниченными возможностями здоровья. | весь период | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели | |

План работы консультативного центра «Вы спрашиваете, мы отвечаем»

| № п/п | Проводимые мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|-------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих работу консультативного центра. Утверждение плана и графиков работы специалистов консультационного центра | август 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Учет детей дошкольного | в течение | Заведующий, | |

| | | | | |
|---|--|----------------|---------------------|--|
| | возраста, неохваченных дошкольным образованием, проживающих на закрепленной территории | года | медицинская сестра | |
| 3 | Размещение на официальном сайте МБДОУ информации о работе консультационного центра | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 4 | Подготовка консультативного материала и размещение на сайте | в течение года | Старший воспитатель | |
| 5 | Приём обращений родителей (законных представителей). Письменные, телефонные обращения. Ведение журнала регистрации родителей (законных представителей) | в течение года | Старший воспитатель | |
| 6 | Работа специалистов по запросу родителей. Диагностическое обследование детей по запросу и с согласия родителей | в течение года | Специалисты КЦ | |
| 8 | Отчет о деятельности консультационного центра за 1 полугодие 2025 года | декабрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 9 | Годовой отчет о деятельности консультационного центра | июль 2026 | Старший воспитатель | |

**График работы
консультационного центра на 2025/2026 учебный год**

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|---------------|---------------------------------|----------------------|
| 1 | Разработка нормативно - управленческих документов, нормативных материалов о содержании и структуре деятельности консультационного | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|--|
| | центра (положение, приказы, формы отчетности). Выявление и приглашение в консультационный центр семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому. | | | |
| 2 | Индивидуальное или подгрупповое консультирование по запросу родителей (законных представителей). | еженедельно (среда) в течение года | Заведующий, старший воспитатель, педагог - психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели | |
| 3 | Размещение (обновление консультативного материала на сайте ДОУ в разделе «Консультационный центр» - «Вы спрашиваете – мы отвечаем»). | ежемесячно в течение года | Старший воспитатель | |

9.2. План работы по организации и ведению платных дополнительных образовательных услуг на 2025-2026 учебный год

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Изучение спроса со стороны родителей воспитанников на платные дополнительные образовательные услуги | август - сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Составление смет расходов | сентябрь 2025 | Заведующий | |
| 3 | Составление списков детей по видам деятельности | сентябрь 2024 | Старший воспитатель | |
| 4 | Заключение трудового соглашения с педагогами осуществляющими платные дополнительные образовательные услуги | сентябрь 2025 | Заведующий | |

| | | | | |
|----|---|---|----------------------------------|--|
| 5 | Утверждение программ педагогов | август - сентябрь 2025 | Заведующий | |
| 6 | Составление и утверждение расписания | сентябрь 2025 | Заведующий | |
| 7 | Заключение договоров с родителями воспитанников на получение платных дополнительных образовательных услуг | в течение года | Заведующий | |
| 8 | Издание приказа о зачислении детей | в течение года | Заведующий | |
| 9 | Ведение педагогами табеля посещаемости детей | каждый последний день месяца | Старший воспитатель | |
| 10 | Посещение занятий педагогов | в течение года ежемесячно выборочно | Старший воспитатель | |
| 11 | Изучение спроса педагогов на пополнение материально-технической и методической базы | в течение года | Заведующий | |
| 12 | Посещение занятий родителями | в течение года | Старший воспитатель | |
| 13 | Отчёт педагогов по организации и ведению платных дополнительных образовательных услуг | в конце учебного года | Старший воспитатель, воспитатели | |

9.3. Мероприятия по организации работы ППК

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|--------------------------|---|---------------|--|----------------------|
| Заседания ППК (Плановые) | | | | |
| 1 | Заседание №1 Ознакомление с приказом «О работе ППК МБДОУ на учебный год». Распределение обязанностей между специалистами ППК. Утверждение плана работы ППК на учебный год. | сентябрь 2025 | Председатель ППК, члены ППК, старший воспитатель, воспитатели групп, узкие специалисты | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|--|
| | <p>Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в новом учебном году.</p> <p>Утверждение мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению детей МБДОУ.</p> <p>Выявление детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.</p> <p>Комплексная диагностика дошкольников нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.</p> <p>Анкетирование родителей.</p> <p>Индивидуальные консультации родителей и педагогов по запросам.</p> <p>Оформление договоров, документации.</p> | | ДОУ | |
| 2 | <p>Заседание №2</p> <p>Разработка ИОМ.</p> <p>Составление характеристик.</p> <p>Составление заключения.</p> <p>Ознакомление родителей (законных представителей) с ИОМ, графиком занятий и заключением ППк.</p> | октябрь 2025 | Члены комиссии ППк | |
| 3 | <p>Заседание №3</p> <p>Итоги работы ППк: оценка динамики развития и коррекции детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, анализ состояния здоровья.</p> <p>Отчет специалистов по итогам коррекционной работы.</p> <p>Итоговое диагностическое</p> | апрель 2026 | Председатель ППк, члены ППк, старший воспитатель, воспитатели групп, узкие специалисты ДОУ | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | обследование детей специалистами ППк с целью выявления результатов коррекционно- развивающей работы. Коллегиальное заключение. Анализ работы ППк за учебный год. Перспективные направления и задачи на новый учебный год. | | | |
| Заседания ППК (внеплановые), по мере поступления запросов от воспитателей и родителей | | | | |

9.4. Мероприятия по организации дошкольного образования

Цель: создание атмосферы сотрудничества, направленной на согласованность и перспективность всех компонентов системы (целей, задач, методов, средств, форм организации воспитания и обучения) на каждой ступени образования для обеспечения преемственности в развитии детей.

Задачи:

- Создание единого образовательного пространства и условий для социальной адаптации.
- Установить контакты между детским садом, семьей и школой по вопросам воспитания детей старшего дошкольного возраста при подготовке к обучению в школе.
- Повысить педагогическую компетентность родителей в вопросах подготовки детей к обучению в школе.

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--|----------------|--|-------------------------|
| 1 | Дни открытых дверей в школе и ДОУ. | в течение года | Заведующий, старший воспитатель, завуч МБОУ «СОШ № 64» | |
| 2 | Встречи с учителями. | в течение года | Старший воспитатель, завуч МБОУ «СОШ № 64» | |
| 3 | Совместные родительские собрания, дискуссионные клубы. | в течение года | Старший воспитатель, завуч МБОУ «СОШ № 64» | |

РАЗДЕЛ 10 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ОТДЫХА ДЕТЕЙ

Цель: оздоровление и укрепление детского организма, развитие познавательных способностей детей в летний период.

Задачи:

1. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и укрепление здоровья детей, предупреждение заболеваемости и травматизма.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на оздоровление и физическое воспитание детей, развитие самостоятельности, инициативности, любознательности и познавательной активности дошкольников.
3. Проводить осуществление педагогического и санитарного просвещения родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.
4. Подготовка к началу нового учебного года.

Предполагаемый результат:

1. Сохранение и укрепление здоровья детей, снижение уровня заболеваемости.
2. Привитие детям навыков экологической культуры.
3. Приобретение новых знаний и впечатлений об окружающем.
4. Качественная подготовка к новому учебному году.
5. Благоустройство территории детского сада с учетом потребностей и интересов воспитанников, педагогов и родителей (законных представителей).

Формы оздоровительных мероприятий в летний период

| Формы работы | Место | Время | Ответственные |
|---|--------------|--|--|
| Утренняя гимнастика | на воздухе | ежедневно перед завтраком | воспитатели |
| Организованная деятельность по физической культуре | на воздухе | 3 раза в неделю в часы наименьшей инсоляции (до наступления жары или после её спада) | инструктор по физической культуре, воспитатели |
| Подвижные игры, малоподвижные игры, народные, хороводные, игры с элементами спорта (футбол, баскетбол, бадминтон) | на воздухе | в часы наименьшей инсоляции | воспитатели |
| Двигательные разминки: | на воздухе | в часы наименьшей | воспитатели |

| | | | |
|---|--|---|--|
| упражнения на развитие мелкой моторики, ритмические движения, упражнения на внимание и координацию движений, упражнения в равновесии, упражнения для активизации работы глазных мышц, гимнастика расслабления, упражнения на формирование правильной осанки | | инсоляции | |
| Гимнастика пробуждения | спальная комната | ежедневно после дневного сна | воспитатели |
| Закаливающие мероприятия: умывание прохладной водой, босохождение, хождение по корригирующим дорожкам, солнечные и воздушные ванны, дыхательная гимнастика | с учетом специфики закаливающего мероприятия | по плану в зависимости от характера закаливающего мероприятия | воспитатели |
| Праздники, досуги, развлечения | на воздухе, музыкально – спортивный зал | 1 раз в неделю | воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре |

Организационная работа

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------|---|----------------------|
| 1 | Утверждение плана работы МБДОУ на летний период. | 28.05.2026 | заведующий | |
| 2 | Издание приказов: - «О подготовке МБДОУ к работе в летний период»; | май | заведующий | |
| | - «Об охране жизни и здоровья воспитанников в летний период»; | июнь | заведующий, старший воспитатель | |
| | - «О проверке состояния готовности детского сада к работе в летний период»; | май | заведующий, старший воспитатель, завхоз | |
| | - «Об усилении персональной ответственности за жизнь и здоровье детей»; | май | заведующий | |

| | | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------|--|
| | - «О подготовке к работе в осенне-зимний период». | август | заведующий | |
| 3 | Проведение инструктажа педагогов перед началом летнего периода: <ul style="list-style-type: none"> - по охране жизни и здоровья воспитанников в летний период; - по предупреждению детского дорожного травматизма; - по технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников на прогулочных площадках, во время труда в цветнике, на участке; - по оказанию первой доврачебной помощи; - по оказанию первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом или солнечном ударах; - по охране жизни и здоровья детей при проведении прогулок за пределами территории учреждения | май | заведующий, старший воспитатель | |
| 4 | Проведение инструктажа с воспитанниками: <ul style="list-style-type: none"> - по предупреждению травматизма на прогулках; - соблюдение правил поведения в природе, на улице, во время выхода за территорию ДОУ. | июнь-август | воспитатели | |

Методическая работа, оснащение методического кабинета

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|---------------|----------------------------------|----------------------|
| 2.1 | Разработка плана работы на летний период с воспитанниками, воспитателями, родителями, социумом (перспективные, календарные, тематические) | май | старший воспитатель, воспитатели | |
| 2.2 | Разработка ОП ДО | июль - август | старший воспитатель, воспитатели | |
| 2.3 | Систематизация материалов в методическом кабинете | август | старший воспитатель | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------|----------------------------------|--|
| 2.4 | Индивидуальные консультации по запросам педагогов | июнь-август | старший воспитатель | |
| 2.5 | Подведение итогов летней – оздоровительной работы | август | воспитатели, старший воспитатель | |
| 2.6 | Оснащение программно – методической и развивающей средой с учетом образовательной программы дошкольного образования | до 31.08.2026г. | воспитатели, старший воспитатель | |

Консультации для педагогов

| № п\п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|--------|-----------------------------------|----------------------|
| 3.1 | «Организация летней оздоровительной работы в ДОУ» | июнь | заведующий, старший воспитатель | |
| 3.2 | «Проведение утренний гимнастики в летний период» | июнь | инструктор по физической культуре | |
| 3.3 | «Работа по ОБЖ и ЗОЖ с детьми в летний период» | июль | старший воспитатель | |
| 3.4 | «Взаимодействие с родителями в летний период» | август | старший воспитатель | |

Работа с родителями

| № п\п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|--|-------------|----------------------------------|----------------------|
| 4.1 | Оформление «Информационного стенда для родителей», рекомендуемые темы: - режим дня на летний период; - тематическое планирование ЛОП с детьми; - организованная деятельность с детьми в ЛОП; - график утренних гимнастик на летний оздоровительный период. Оформление папок – передвижек, консультаций и буклетов: ➤ папка – передвижка «Безопасность детей летом» ➤ консультация «О летнем отдыхе детей» ➤ консультация «Как одеть ребёнка летом?» ➤ консультация «Закаливание | июнь-август | воспитатели, старший воспитатель | |

| | | | | |
|------------|---|--------|-------------------------------|--|
| | детей летом» ➤ буклет «Лето красное – безопасное: тепловой удар, солнечный удар» ➤ буклет «Лето красное – безопасное: осторожно - клещи» ➤ буклет «Лето красное – безопасное: ядовитые растения» | | | |
| 4.2 | Информация для родителей вновь поступивших детей: - индивидуальные консультации - информационный материал «Адаптация к условиям ДОУ» | август | воспитатели, педагог-психолог | |

Проведение ремонтных мероприятий и работ по благоустройству территории ДОУ

| № п\п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|----------|--|----------------------|
| 1 | Высаживание рассады в цветники и огород | май-июнь | воспитатели, младшие воспитатели, завхоз | |
| 2 | Косметический ремонт групп | июль | заведующий, завхоз, воспитатели, младшие воспитатели | |
| 3 | Покраска оборудования на игровых и спортивных площадках | июль | завхоз, воспитатели, младшие воспитатели | |

Контроль и руководство

| № п\п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|---------------|---------------------------------|----------------------|
| 1 | Систематический контроль: 1.Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей 2.Анализ календарных планов на летний период 3.Соблюдение режима дня в соответствии с требованием СанПин 4.Организация питания, питьевого режима | июнь - август | заведующий, старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|--|
| 2 | Оперативный контроль: Наглядная стендовая информация в группах для родителей к началу летнего оздоровительного периода | 2-я неделя июня | старший воспитатель | |
| 3 | Оперативный контроль: организация и проведение прогулок | 1-я неделя июля | старший воспитатель | |
| 4 | Оперативный контроль: Подготовка групп к новому учебному году | август | заведующий, старший воспитатель | |

Задачи работы с детьми:

«Физическое развитие»

1. Укреплять здоровье детей путем повышения адаптационных возможностей организма, развивать двигательные и психические способности, способствовать формированию положительного эмоционального состояния.
2. Повышать работоспособность детского организма через различные формы закаливания.
3. Формировать интерес и потребность в занятиях физическими упражнениями.
4. Удовлетворять естественную потребность в движении, создавать условия для демонстрации двигательных умений каждого ребенка.
5. Способствовать предупреждению заболеваемости и детского травматизма.

«Художественно-эстетическое развитие»

1. Закреплять и углублять музыкальные впечатления, полученные в течение года.
2. Поддерживать инициативу детей в импровизации.
3. Активизировать воображение, инициативу, творчество ребенка.
4. Развивать основы музыкально-театральной культуры, духовно обогащать детей положительными эмоциями.
5. Совершенствовать исполнительские умения детей в создании художественного образа, используя для этой цели игровые, песенные и танцевальные импровизации.
5. Развивать коммуникативные навыки в различных ситуациях общения: со сверстниками, педагогами, родителями и другими людьми.
6. Приобщать детей к наблюдению за действительностью, развивать умение видеть мир глазами творца-художника.
7. Предоставить свободу в отражении — доступными для ребенка художественными средствами — своего видения мира.
8. Развивать умения передавать настроение, состояние, отношение к изображаемому, экспериментировать с различными видами и способами изображения.
9. Создавать максимальную свободу для проявления

инициативы и необходимое для этого физическое и психологическое пространство.

«Познавательное развитие»

1. Удовлетворять детскую любознательность, не подавляя при этом интереса к узнаванию природы, формировать необходимые для разностороннего развития ребенка представления о ней, прививать навыки активности и самостоятельности мышления.
2. Развивать навыки общения со сверстниками, взрослыми и окружающей природой.
3. Обеспечить широкие возможности для использования всех пяти органов чувств: видеть, слышать, трогать руками, пробовать на вкус, чувствовать различные элементы окружающего мира.

«Социально – коммуникативное развитие»




1. Развивать игровую деятельность воспитанников.
2. Приобщение к элементарным общепринятым нормам взаимоотношений со сверстниками и взрослыми.
3. Продолжать работу по формированию гендерной, семейной, гражданской принадлежности, патриотических чувств.
4. Развивать трудовую деятельность, воспитывать ценностное отношение к собственному труду, труду других людей, его результатам.
5. Формировать представление об опасных для человека и окружающего мира природы ситуациях и способах поведения в них.

«Речевое развитие»

1. Развитие свободного общения со взрослыми и детьми.
2. Развитие всех компонентов устной речи детей (лексической стороны, грамматического строя речи, произносительной стороны речи; связной речи - диалогической и монологической форм) в различных формах и видах детской деятельности.
3. Практическое овладение воспитанниками нормами речи.
4. Речевое стимулирование (повторение, объяснение, обсуждение, побуждение, напоминание, уточнение) - формирование речевого восприятия.
5. Совместная предметная и продуктивная деятельность детей.
6. Самостоятельная художественно-речевая деятельность детей.

Воспитательно – образовательная работа с детьми по образовательным областям на летний период

Социально-коммуникативное развитие

-  Беседы, общение
-  Игровые ситуации
-  Рассматривание и обсуждение иллюстраций, картин, фотографий

- ✚ Сочинение и разгадывание загадок, составление рассказов
- ✚ Ситуативные беседы
- ✚ Социально-коммуникативные игры
- ✚ Трудовая деятельность
- ✚ Сюжетно – ролевые игры
- ✚ Театрализованная деятельность

Познавательное развитие

- ✚ Рассматривание, наблюдения
- ✚ Опыты, экспериментирование
- ✚ Проблемные ситуации
- ✚ Тематические выставки
- ✚ Дидактические игры

Речевое развитие

- ✚ Ситуативные разговоры, беседы, общение
- ✚ Чтение и обсуждение литературных произведений
- ✚ Разучивание стихов, чистоговорок, скороговорок, потешек
- ✚ Отгадывание загадок

Художественно-эстетическое развитие

- ✚ Рисование
- ✚ Аппликация
- ✚ Лепка
- ✚ Строительные игры
- ✚ Организованная деятельность по музыкальному воспитанию
- ✚ Прослушивание музыки
- ✚ Музыкальные досуги и развлечения

Физическое развитие

- ✚ Утренняя гимнастика
- ✚ Организованная деятельность по физической культуре
- ✚ Подвижные игры
- ✚ Малоподвижные игры
- ✚ Игры – соревнования
- ✚ Игры с элементами спорта
- ✚ Народные игры
- ✚ Хороводные игры
- ✚ Физкультурные досуги и развлечения

**РАЗДЕЛ 11 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕКТИВА
НАПРАВЛЕННАЯ НА СОЗДАНИЕ БЕЗОПАСНОГО
ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОСТРАНСТВА И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЙ
СРЕДЫ**

**11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение
безопасности детей, педагогов, профилактика
травматизма**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----------|---|---|--|-------------------------|
| 1 | Издание приказов и локальных актов | сентябрь 2025 январь 2026 | Заведующий | |
| 2 | Родительские собрания с включением в повестку вопросов о безопасности | в соответствие с планом работы | Заведующий, воспитатели | |
| 3 | Обход территории и участков детского сада | ежедневно | Завхоз | |
| 4 | Осуществление контроля за пропускным режимом МБДОУ | ежедневно | Завхоз | |
| 5 | Осмотр участков на наличие посторонних предметов, растений, грибов | 2 раза в день | Воспитатели, младшие воспитатели | |
| 6 | Контроль нахождения посторонних лиц на территории и в здании детского сада | постоянно | Сотрудники МБДОУ | |
| 7 | Контроль использования служебного телефона посторонними лицами | постоянно | Сотрудники МБДОУ | |
| 8 | Обучение персонала детского сада действиям при чрезвычайных ситуациях | в течение года | Заведующий, завхоз | |
| 9 | Контроль посещений подвального и складского помещений | постоянно | Завхоз | |
| 10 | Заключение соглашения по ОТ между администрацией и первичной профсоюзной организацией | один раз в год | Заведующий | |

| | | | | |
|----|--|----------------|--------------------|--|
| 11 | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | в течение года | Заведующий, завхоз | |
|----|--|----------------|--------------------|--|

11.2. Циклограмма контроля по предупреждению детского травматизма

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|---|----------------------------|--|----------------------|
| 1 | Проверка крепления мебели и оборудования | ежедневно | Завхоз, воспитатели | |
| 2 | Соблюдение правил пользования водопроводом, электроприборами | постоянно | Завхоз, воспитатели | |
| 3 | Проверка участков перед прогулкой | ежедневно 2 раза в день | Воспитатели, младшие воспитатели | |
| 4 | Консультативный материал и памятки для родителей по предупреждению детского травматизма | в соответствии с планом | Воспитатели | |
| 5 | Проверка состояния территории | постоянно | Завхоз | |
| 6 | Проверка спортивного оборудования на участках детского сада | постоянно | Завхоз | |
| 7 | Соблюдение инструкций по организации жизни и здоровья детей в МБДОУ | постоянно | Сотрудники МБДОУ | |
| 8 | Составление плана работы по предупреждению детского травматизма | на начало учебного года | Старший воспитатель | |
| 9 | Контроль за выполнением настоящего плана | постоянно | Заведующий, старший воспитатель завхоз | |

11.3. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

Цель:

- активизировать работу педагогического коллектива по пропаганде безопасного поведения и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- повысить сознание и активность родителей в обеспечении безопасности дорожного движения;
- охрана жизни и здоровья воспитанников, защита их прав и законных интересов путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий;
- формирование у воспитанников культуры безопасной жизнедеятельности.

План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---------------------------------|--|--------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 1.Организационная работа | | | | |
| 1.1 | Разработка, утверждение перспективного плана мероприятий по профилактике ДДТТ в ДОУ на 2025-2026 учебный год. | июнь | старший воспитатель | |
| 1.2 | Конкурс на лучший уголок по безопасности дорожного движения | май | старший воспитатель, воспитатели | |
| 1.3 | Организация развивающей предметно пространственной среды в группах по обучению детей правилам дорожного движения | в течение года | воспитатели | |
| 1.4 | Оформление информационного уголка безопасности, папок-передвижек для | в течение года | воспитатели | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| | родителей. | | | |
| 1.5 | Итоговый педсовет. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период по профилактике ДДТТ. | май | старший воспитатель | |
| 1.6 | Участие в мероприятиях «Внимание, дети!» | в течение года | воспитатели | |
| 2. Методическая работа | | | | |
| 2.1 | Обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения. | сентябрь | старший воспитатель | |
| 2.2 | Контроль за организацией работы с детьми по теме ПДД | в течение года | старший воспитатель | |
| 2.3. | Инструктаж с воспитателями о предупреждении детского дорожного транспортного травматизма. | в соответствии с мероприятиями годового плана | старший воспитатель | |
| 2.4 | Знакомство с аналитическим информационным материалом ГИБДД, консультации для воспитателей | в течение года | старший воспитатель | |
| 2.5 | Работа с инструкцией для лиц, работающих с детьми и обеспечивающими их безопасность | 1 раз в полугодие | заведующий | |
| 3. Работа с воспитанниками | | | | |
| 3.1 | Проведение недели дорожной безопасности: - беседы с детьми по профилактике ДДТТ через игровую деятельность; - экскурсии, целевые прогулки к проезжей | сентябрь, апрель. | воспитатели, инспектор ГИБДД | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|--|
| | части, светофору, «зебре»; -организация и обыгрывание дорожных ситуаций на игровой площадке с использованием детских автомобилей | | | |
| 3.2 | Организация экскурсий: -по улицам - к перекрёстку - к остановке пассажирского транспорта - наблюдение за работой сотрудников ГИБДД | в течение года | воспитатели | |
| 3.3 | Проведение игры-викторины для детей старшего дошкольного возраста «Знатоки правил дорожного движения» | ноябрь. | воспитатели с представителями ГИБДД | |
| 3.4 | Развлечение для детей младшего возраста «В гостях у Светофорика» | ноябрь | воспитатели, муз. руководитель | |
| 3.5 | Организация просмотров м/фильмов о правилах дорожного движения. | в течение года | воспитатели | |
| 3.6 | Спортивно-музыкальное развлечение для детей старшего дошкольного возраста «Азбука дорожной безопасности» (для детей подготов. групп) | март | инструктор по физ.культуре, муз.руководитель, с приглашением инспектора ГИБДД | |
| 3.7 | Выставка рисунков детей всех возрастных групп совместно с родителями «Правила дорожные знать каждому положено» | май | старший воспитатель воспитатели | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|--|
| 3.8 | Чтение художественных произведений, рассматривание иллюстраций, заучивание стихотворений о транспорте, ПДД | в течение года | воспитатели | |
| 3.9 | Организация сюжетно-ролевых игр: - мы водители и пассажиры - водители и пешеходы - скорая помощь - служба спасения изготовление атрибутов для игр | в течение года | воспитатели | |
| 3.10 | Организация и проведение дидактических и подвижных игр | в течение года – в помещении и на свежем воздухе | воспитатели, инструктор по физ. культуре, муз. руководитель | |
| 3.11 | Конструирование, рисование, лепка по ПДД | в соответствии с ФГОС по плану воспитателя | воспитатели | |
| 4. Работа с родителями | | | | |
| 4.1 | Проведение общих и групповых родительских собраний с освещением вопроса «профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в семье» с приглашением инспектора ГИБДД. | сентябрь октябрь май | заведующий, старший воспитатель, воспитатели | |
| 4.2 | Консультация для родителей всех возрастных групп «Безопасность детей в наших руках» | декабрь | заведующий, представители служб ГИБДД | |
| 4.3 | Индивидуальные беседы с родителями о соблюдении правил | в течение учебного года | воспитатели | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------|------------------------------------|--|
| | безопасности детей на дороге | | | |
| 4.4 | Проведение акций совместно с ГИБДД | в течение учебного года | старший воспитатель воспитатели | |
| 4.5 | Привлечение родителей «группы риска» к проведению различных мероприятий в рамках профилактической работы по ДДТТ | в течение учебного года | воспитатели | |
| 4.6 | Анкетирование родителей ДОУ | май | старший воспитатель | |

11.4. Создание пожаробезопасных условий в помещениях и на территории детского сада

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---------------------------------------|--|----------------|--|----------------------|
| Создание условий. Безопасность в быту | | | | |
| 1 | Обеспечение инвентарем по противопожарной безопасности | в течение года | Заведующий, завхоз | |
| 2 | Хранение взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов в соответствии с инструкцией п/б (электроприборы, вата, марля, синтетика, инвентарь для разного вида труда) | в течение года | Заведующий, завхоз, помощники воспитателей | |
| 3 | Систематический контроль за соблюдением правил пожарной безопасности, организации режимных процессов | в течение года | Заведующий, завхоз, старший воспитатель | |
| 4 | Соблюдение правил противопожарной безопасности | в течение года | Сотрудники МБДОУ | |

| | | | | |
|--|---|----------------|--|--|
| 5 | Взаимодействие специалистов, воспитателей с детьми во время проведения различных видов деятельности (индивидуальная помощь, бдительность и т.д.) | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Создание условий. Безопасность на улице. | | | | |
| 1 | Обеспечение безопасности маршрута «Детский сад – дом» | в течение года | Родители | |
| 2 | Соблюдение правил по пожарной безопасности (при организации экскурсий за пределы детского сада, во время наблюдений и прогулок на территории д/с и за его пределами | в течение года | Заведующий, завхоз, старший воспитатель, воспитатели | |
| 3 | Создание тематических макетов, площадок по обучению правилам пожарной безопасности. | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Работа с детьми. Безопасность в быту. | | | | |
| 1 | Соблюдение безопасного пребывания детей в помещениях МБДОУ | в течение года | Заведующий, Завхоз, старший воспитатель, воспитатели | |
| 2 | Беседы | в течение года | Воспитатели | |
| 3 | Экскурсии по зданию | в течение года | Воспитатели | |
| 4 | Сюжетно-ролевые игры | в течение года | Воспитатели | |
| 5 | Занятия познавательного цикла | в течение года | Воспитатели | |

| | | | | |
|----|---|----------------|----------------------------------|--|
| 6 | Участие детей в создании условий противопожарной безопасности (атрибуты к с/р играм и т.д.) | в течение года | Воспитатели | |
| 7 | Детские стенды рисунков, плакатов, правил и т.д. | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 8 | Сигнальные карточки в специальных центрах по правилам пожарной безопасности | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 9 | Просмотр видеофильмов, мультфильмов, презентаций | в течение года | Воспитатели | |
| 10 | Самостоятельные игры в центрах | в течение года | Воспитатели | |

Работа с детьми. Безопасность на улице

| | | | | |
|---|---|----------------|--|--|
| 1 | Обеспечение безопасности во время проведения прогулки | в течение года | Заведующий, завхоз, старший воспитатель, воспитатели | |
| 2 | Образовательная деятельность, праздники и развлечения на территории МБДОУ и за ее пределами | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 3 | Экскурсия в музей пожарной части (по договоренности) | в течение года | Старший воспитатель | |

Работа с кадрами. Безопасность в быту.

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| 1 | Образовательная деятельность с детьми и родителями по противопожарной безопасности | в течение года | Старший воспитатель. воспитатели | |
| 2 | Анализ случаев нарушения правил п/б в детском саду по факту, выявление и устранение причин их вызывающих | в течение года | Заведующий, завхоз, старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|
| 3 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 1 раз в квартал | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4 | Консультации по обеспечению противопожарной безопасности детей в быту | в течение года | Старший воспитатель | |
| 5 | Мероприятия по плану комитета по образованию | в течение года | Заведующий, завхоз, старший воспитатель | |
| Работа с кадрами. Безопасность на улице. | | | | |
| 1 | Консультации по обеспечению противопожарной безопасности детей на улице | в течение года | Старший воспитатель | |
| 2 | Инструктаж по противопожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заведующий, завхоз, старший воспитатель | |
| Работа с родителями. Безопасность в быту. | | | | |
| 1 | Беседы по профилактике противопожарной безопасности в быту | в течение года | Старший воспитатель | |
| 2 | Консультативный материал, памятки, буклеты по обеспечению противопожарной безопасности детей в быту | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 3 | Выставки детского творчества | в течение года | Воспитатели | |
| Работа с родителями. Безопасность на улице. | | | | |
| 1 | Беседы по профилактике противопожарной безопасности на улице, в лесу | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 2 | Консультативный материал, памятки, буклеты по обеспечению противопожарной безопасности детей на улице | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |

11.5. План-график проведения тренировки по эвакуации сотрудников и воспитанников МБДОУ и тушению условного пожара при возникновении чрезвычайных ситуаций

| № | Группы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|------------|----------|---------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Все группы | сентябрь | Заведующий, старший воспитатель | Приказ № _____ от «___» _____ 20 |
| 2 | Все группы | ноябрь | Заведующий, старший воспитатель | Приказ № _____ от «___» _____ 20 |
| 3 | Все группы | январь | Заведующий, старший воспитатель | Приказ № _____ от «___» _____ 20 |
| 4 | Все группы | апрель | Заведующий, старший воспитатель | Приказ № _____ от «___» _____ 20 |

План-график

проведения учений (тренировок) по действиям сотрудников и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности

| № п/п | Тема тренировки (тренировочного занятия) | Дата проведения тренировки | Ответственный исполнитель | Примечания | Отметка об исполнении |
|-------|--|----------------------------|---|------------|-----------------------|
| 1 | Действия работников образовательных организаций, сотрудников охраны и обучающихся при вооруженном нападении, после нейтрализации нарушителя обнаружении, размещенного в здании или на территории образовательной | сентябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | | |
| 2 | | ноябрь 2025 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | | |
| 3 | | январь 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | | |

| | | | | | |
|---|-------------|----------------|--|--|--|
| 4 | организации | апрель 2026 | Заведующий, старший воспитатель, завхоз | | |
|---|-------------|----------------|--|--|--|

**11.6. Мероприятия по соблюдению оптимальной
двигательной, учебной и психологической нагрузки**

| № | Тематическое содержание | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|---|--------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Консультации о соблюдении гигиенических требованиях к максимальной нагрузке детей в организованных формах обучения | в течение года | Заведующий | |
| 2 | Консультации о соблюдении оптимальной двигательной, учебной, психологической нагрузке воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей | в течение года | Заведующий | |
| 3 | Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей | 1 раз в квартал | Старший воспитатель | |
| 4 | Контрольная деятельность в соответствии с графиком контроля | в течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 5 | Информирование родителей через информационные стенды, консультации, встречи, родительские собрания о влиянии перегрузки на здоровье детей | в течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 6 | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на совещаниях при заведующем | в течение года | Заведующий | |

| | | | | |
|---|---|----------------|------------|--|
| 7 | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на собраниях трудового коллектива | в течение года | Заведующий | |
| 8 | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на педагогических советах | в течение года | Заведующий | |

11.7. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

| № п/п | Тематическое содержание | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|---|----------------|-----------------------------------|----------------------|
| Улучшение качества медицинского обслуживания | | | | |
| 1 | Ведение журнала группы здоровья | в течение года | КГБУЗ «Городская поликлиника №10» | |
| 2 | Проведение диспансеризации | в течение года | КГБУЗ «Городская поликлиника №10» | |
| 3 | Анализ заболеваемости по группам (регулярные отчеты на совещаниях при заведующем) | ежемесячно | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4 | Профилактические осмотры детей врачами-специалистами детской поликлиники | в течение года | КГБУЗ «Городская поликлиника №10» | |
| 5 | Проведение плановых прививок | в течение года | КГБУЗ «Городская поликлиника №10» | |
| 6 | Индивидуальный подход к вновь поступившим детям в период адаптации | в течение года | Воспитатели | |
| 7 | Качественное проведение утреннего приема | Ежедневно | Воспитатели | |
| Создание комфортной среды | | | | |
| 1 | Проведение кварцевания | по графику | Воспитатели | |

| | | | | |
|------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--|
| 2 | Использование рециркуляторов | постоянно | Воспитатели | |
| 3 | Сквозное проветривание | во время прогулки детей | Младшие воспитатели | |
| 4 | Влажная уборка | по графику | Младшие воспитатели | |
| 5 | Подбор мебели согласно антропометрии детей | 2 раза в год | Воспитатели | |
| 6 | Рациональное построение режима дня (чередование активной деятельности и отдыха, умственной нагрузки и физических упражнений) | постоянно | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 7 | Соблюдение норм и требований максимальной нагрузки на детей во время занятий | постоянно | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 8 | Контроль за санитарно – гигиеническим состоянием мест проведения занятий, физкультурного оборудования. | постоянно | Заведующий, старший воспитатель | |
| 9 | Контроль за санитарно - гигиеническим состоянием спортивной одежды и обуви. | постоянно | Заведующий, старший воспитатель | |
| Закаливающие процедуры | | | | |
| 1 | Босохождение во время динамического часа с использованием массажных ковриков | ежедневно | Воспитатели | |
| 2 | Бодрящая гимнастика после дневного сна | ежедневно | Воспитатели | |
| 3 | Обширное умывание | ежедневно | Воспитатели | |
| 4 | Воздушные ванны | ежедневно | Воспитатели | |
| 5 | Одежда детей, соответствующая температуре воздуха | ежедневно | Воспитатели | |
| 6 | Прогулка 2 раза в день | ежедневно | Воспитатели | |
| 7 | Формирование культурно - гигиенических навыков (во время всех режимных моментов) | постоянно | Воспитатели | |
| 8 | Физкультурное занятие на воздухе | в соответствии с режимом занятий | Воспитатели | |
| Развитие движений | | | | |
| 1 | Различные виды гимнастик | ежедневно | Воспитатели | |

| | | | | |
|---|--|---|-------------|--|
| | (утренняя, в постели, дорожка движений после дневного сна) | | | |
| 2 | Физкультурные занятия и развлечения | в соответствии с режимом занятий | Воспитатели | |
| 3 | Соблюдение двигательной активности в течении дня | ежедневно | Воспитатели | |
| 4 | Индивидуальная работа с детьми в физкультурных центрах | в течение года в режимных моментах | Воспитатели | |
| 5 | Прогулка 2 раза в день | ежедневно | Воспитатели | |
| 6 | Физкультминутки | постоянно | Воспитатели | |
| 7 | Подвижные игры и малоподвижные игры | в течение года в режимных моментах и образовательной деятельности | Воспитатели | |

11.8. План по организации питания

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------------|---|-----------------------|--|----------------------|
| Организационная работа | | | | |
| 1 | Разработка плана работы по организации питания на учебный год | август 2025 | Заведующий | |
| 2 | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования, столовой и кухонной посуды. Обеспечение своевременного ремонта и замены | по мере необходимости | Заведующий, завхоз | |
| 3 | Обновление документации по организации питания | по мере необходимости | Заведующий, старший воспитатель, завхоз, воспитатели | |
| 4 | Обеспечение сбалансированного и рационального питания детей в дошкольном учреждении в соответствии с десятидневным меню | в течение года | Заведующий | |
| 5 | Обеспечение сохранности продуктов, особенно овощей в | зимний период | Завхоз | |

| | | | | |
|-----------------------|--|---|--|--|
| | зимний период | | | |
| Работа с сотрудниками | | | | |
| 1 | Обеспечение правильной организации питания в соответствии с возрастом воспитанников | постоянно | Воспитатели, младшие воспитатели | |
| 2 | Проведение консультаций для помощников воспитателей | в течение года | Заведующий, завхоз | |
| 3 | Проведение совещаний с участием работников пищеблока, кладовщиком, ответственными лицами | в течение года | Заведующий | |
| 4 | Проведение контрольной деятельности по организации питания | в соответствии и с планом - графиком внутриучрежденческого контроля. Раздел «Организация питания» | Заведующий, завхоз, члены бракеражной комиссии | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню) | ежедневно | Педагоги групп | |
| 2 | Индивидуальные консультации, рекомендации по вопросам питания детей дома | по запросу | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели | |
| 3 | Информирование родителей по вопросам организации питания через информационные центры для родителей | 1 раз в месяц | Старший воспитатель, воспитатели | |

| | | | | |
|-----------------|--|---|----------------------------------|--|
| 4 | Информирование родителей по вопросам организации питания на общих и групповых родительских собраниях | в соответствии с годовым планом МБДОУ | Заведующий, старший воспитатель | |
| 5 | Размещение информации по организации питания на сайте учреждения | в течение года | Старший воспитатель | |
| 6 | Проведение общественного контроля (по необходимости) | в течение года | Заведующий | |
| Работа с детьми | | | | |
| 1 | Экскурсия детей на пищеблок «Профессия повар» | в соответствии и с планированием воспитательно-образовательной работы | Воспитатели | |
| 2 | Беседы, выставки и другие мероприятия в соответствии с годовым планом | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| 3 | Наличие дидактического и демонстрационного материала по питанию в развивающей предметно-пространственной среде групп МБДОУ | постоянно | Старший воспитатель, воспитатели | |

11.9. График проведения инструктажей с сотрудниками МБДОУ

- Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по противопожарной безопасности (4 раза в год, в предпраздничные дни (внепланово), по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).

- Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж присвоения первой квалификационной группы не электротехническому персоналу (2 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу с ответственными лицами).

| Виды инструктажа | Сроки | Ответственный | Категория работников | Отметка о выполнении |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|----------------------|
| Вводный инструктаж | В день устройства на работу | Заведующий, завхоз | с вновь принятыми работниками | |
| сентябрь 2025 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 01.09.2025 | Заведующий, старший воспитатель | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 01.09.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по противопожарной безопасности | 01.09.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности | 01.09.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |

| | | | | |
|--|------------|---------------------------------|---|--|
| | | | персоналом | |
| декабрь 2025 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 01.12.2025 | Заведующий, старший воспитатель | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 01.12.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по противопожарной безопасности | 01.12.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности | 01.12.2025 | Завхоз | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| март 2026 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 02.03.2026 | Заведующий, старший воспитатель | с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом | |
| Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 02.03.2026 | Завхоз | с педагогическими работниками, | |

| | | | | |
|--|----------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | обслуживаю щим персоналом | |
| Инструктаж по противопожарной безопасности | 02.03.20 26 | Завхоз | с педагогически ми работниками, обслуживающ им персоналом | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористическо й защищенности | 02.03.20 26 | Завхоз | с педагогическ ими работниками, обслуживаю щим персоналом | |
| май 2026 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 29.05.20 26 | Заведующий, старший воспитатель | с педагогическ ими работниками, обслуживаю щим персоналом | |
| Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 29.05.20 26 | Завхоз | с педагогическ ими работниками, обслуживаю щим персоналом | |
| Инструктаж по противопожарной безопасности | 29.05.20 26 | Завхоз | с педагогическ ими работниками, обслуживаю щим персоналом | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористическо й защищенности | 29.05.20 26 | Завхоз | с педагогическ ими работниками, обслуживаю щим | |

| | | | | |
|--|--|--|------------|--|
| | | | персоналом | |
|--|--|--|------------|--|

11.10. График проведения инструктажей с воспитанниками МБДОУ

- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме в детский сад (вводный)
- Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности и по действиям в чрезвычайных ситуациях (4раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме в детский сад (вводный)

| Виды инструктажа | Сроки | Ответственный | Категория работников | Отметка о выполнении |
|--|-----------------------------|---------------|----------------------------------|----------------------|
| Вводный инструктаж | в день выхода в детский сад | Воспитатели | с вновь принятыми воспитанниками | |
| сентябрь 2025 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 01.09.2025 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности и по действиям в чрезвычайных ситуациях | 01.09.2025 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| декабрь 2025 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 01.12.2025 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной | 01.12.2025 | Воспитатели | с воспитанниками | |

| | | | | |
|--|------------|-------------|------------------|--|
| безопасности и антитеррористической защищенности и по действиям в чрезвычайных ситуациях | | | | |
| март 2026 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 02.03.2026 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности и по действиям в чрезвычайных ситуациях | 02.03.2026 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| май 2026 года | | | | |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | 29.05.2026 | Воспитатели | с воспитанниками | |
| Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности и по действиям в чрезвычайных ситуациях | 29.05.2026 | Воспитатели | с воспитанниками | |

РАЗДЕЛ 12 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ИНСТИТУТАМИ

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----------------|---|---------------|---|----------------------|
| МБОУ «СОШ №64» | | | | |
| 1 | Круглый стол руководителей ДОУ и МБОУ: «Обсуждение совместного плана работы на 2025/2026 учебный год» | сентябрь 2025 | Руководители, педагоги СОШ №64, воспитатели подготовительной к школе группы МБДОУ | |

| | | | | |
|--|--|----------------|---|--|
| 2 | Посещение МБОУ СОШ №64 (обзорная экскурсия) «Рабочее место ученика» | октябрь 2025 | Воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 4 | Посещение МБОУ СОШ №64 (экскурсия в библиотеку и музей) | декабрь 2025 | Воспитатели подготовительной к школе группы | |
| 5 | День открытых дверей в СОШ №64 | март 2026 | Педагоги СОШ №64 | |
| 6 | Консультация для родителей «Формирование мотивационной готовности детей к школе» | апрель 2026 | Педагоги СОШ №64, педагог-психолог | |
| КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова», ОМО МБУ ДО ГППЦ «Потенциал», АлтГПУ, БГПК | | | | |
| 1 | Участие в мероприятиях разного уровня (конкурсы, выставки, семинары и т.д.) | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 2 | Участие в городском методическом объединении | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 3 | Обмен опытом | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 4 | Обеспечение ДОУ нормативными документами и методической литературой | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 5 | Курсовая подготовка педагогов | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 6 | Профессиональная переподготовка | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 7 | Мероприятия по аттестации | в течение года | Заведующий Старший воспитатель | |
| КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10, г. Барнаула» | | | | |
| 1 | Осуществление преемственности в работе по | в течение года | КГБУЗ «Детская городская | |

| | | | | |
|---|---|----------------|--|--|
| | подготовке и ведению детей в период адаптации к МБДОУ, в реабилитации детей из групп риска, с отклонениями в состоянии здоровья, после острых заболеваний | | поликлиника №10 | |
| 2 | Оздоровительное и профилактическое сопровождение | в течение года | КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10 | |
| 3 | Ведение санитарно-просветительской работы с родителями (законными представителями) и сотрудниками по повышению медицинской грамотности, формированию здорового образа жизни ребенка | в течение года | КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10 | |
| 4 | Диспансеризация воспитанников | в течение года | КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10 | |
| 5 | Информирование педагогического коллектива о состоянии здоровья каждого ребенка с выдачей индивидуальных рекомендаций по коррекции отклонений в состоянии здоровья на медико-педагогических совещаниях | в течение года | КГБУЗ «Детская городская поликлиника №10 | |

| МБУ ДО ДОО (П)Ц "Валеологический центр" | | | |
|---|---|----------------|--------------------|
| 1 | <p>-Диагностика уровня соматического, психического, интеллектуального развития ребёнка и отклонений в поведении;</p> <p>-организация образовательной деятельности по индивидуальным и групповым дополнительным коррекционно-развивающим программам в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, с учётом их психофизического состояния здоровья;</p> <p>-изучение готовности детей к школе, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, с целью профилактики школьной дезадаптации;</p> <p>-проведение комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий;</p> <p>-повышение валеолого-психолого-педагогической компетентности родителей и педагогов;</p> <p>-оказание научно-методической, информационной и практической помощи всем участникам образовательного пространства в вопросах комплексного валеолого-</p> | в течение года | Специалисты центра |

| | | | | |
|---|--|----------------|--------------------|--|
| | <p>психологического сопровождения детей, попавших в трудную жизненную ситуацию;</p> <p>-предоставление услуг по организации развивающей работы с использованием специализированного оборудования (психофизиологические тесты, психодиагностические тесты и т.д.);</p> | | | |
| 2 | <p>Ведение отчетной документации, согласно Приложению 4 к приказу Главного управления образования молодежной политики и Алтайского края от 12.03.2014 года №1527, обеспечивает ее сохранность в течение 5 лет</p> | в течение года | Специалисты центра | |
| 3 | <p>Соблюдение условий конфиденциальности: отчеты составляет в форме, исключающей идентификацию личности обучающегося;</p> <p>психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляет только заявителю, обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося</p> | в течение года | Специалисты центра | |

| | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| Просветительская работа среди родительской общественности, воспитанников МБДОУ | в течение года по согласованию | Инспектор ГИБДД, старший воспитатель | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|--|

Библиотека – филиал №15

| | | | |
|---|--------------------------------|---------------------|--|
| Просветительская работа среди родительской общественности и образовательно-воспитательная работа с воспитанниками МБДОУ | в течение года по согласованию | Старший воспитатель | |
|---|--------------------------------|---------------------|--|

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Железнодорожного района города Барнаула

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| Сотрудничество в рамках работы с неблагополучными семьями | по необходимости | Инспектор по охране прав детства, старший воспитатель | |
|---|------------------|---|--|

КГБУСО Комплексный центр социального обслуживания города Барнаула

| | | | | |
|---|---|----------------|--------------------|--|
| 1 | Помощь психолога, логопеда и юриста, консультация по актуальным семейным вопросам, организация досуга (КГБУСО Комплексный центр социального обслуживания города Барнаула) | в течение года | Специалисты центра | |
|---|---|----------------|--------------------|--|

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

| | | | | |
|---|--|----------------|----------------------|--|
| 1 | Прохождение студентами практики, стажировки на базе ДОУ по направлению «поварское и кондитерское дело» | в течение года | Специалисты академии | |
|---|--|----------------|----------------------|--|

РАЗДЕЛ 13 ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕКТИВА

План по реализации инновационной деятельности

| № п/п | Тематическое содержание | Сроки | Ответственные | Отметка о выполне нии |
|---|--|----------------|---------------------|--------------------------------|
| Информационная деятельность | | | | |
| 1 | Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования через инновационные проекты | в течение года | Старший воспитатель | |
| 2 | Работа с педагогическим коллективом в рамках сетевого взаимодействия | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| Аналитическая деятельность | | | | |
| 1 | Круглый стол «Перспективы сотрудничества в рамках сетевого взаимодействия» | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| Организационно-методическая деятельность | | | | |
| 1 | Анализ ресурсных возможностей МБДОУ для реализации инновационной деятельности в рамках сетевого взаимодействия | сентябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 2 | Методическая работа с педагогическим коллективом, направленная на повышение уровня их профессиональной компетентности в вопросах сетевого взаимодействия | октябрь 2025 | Старший воспитатель | |
| 3 | Совместная методическая деятельность в рамках сетевого взаимодействия в соответствии с планом работы | в течение года | Старший воспитатель | |
| 4 | Подведение итогов деятельности. Определение перспективы работы на 2025/2026 учебный год | май 2026 | Старший воспитатель | |

Раздел 14. Система внутриучрежденческого контроля**ПЛАН-ГРАФИК**

внутриучрежденческого контроля МБДОУ «Детский сад №134» на 2025/2026 учебный год

СЕНТЯБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|--|--|--------------|--|--------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца) | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | Ежемесячно 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методического работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация и ведение деятельности консультационного центра | Оперативный | Ответственное лицо | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 3. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Профессиональная деятельность педагогов по выявлению динамики и особенностей развития воспитанников по освоению образовательной программы | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

| | | | | | | | |
|----|--|--------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------------|--|
| 2. | <p>Проведение тематического контроля «Формирования активной позиции педагога и родителей в организации образовательной деятельности через разные виды и формы работы по нравственно – патриотическому воспитанию детей»</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия для формирования активной позиции педагогов и родителей в нравственно - патриотическом воспитании детей – анализ планирования работы по формированию активной позиции педагогов и родителей в нравственно - патриотическом воспитании детей | Тематический | Воспитатели Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карты контроля, справка | |
| 3. | Формирование представлений о безопасности (в рамках приоритетного направления МБДОУ) | Оперативный | Педагоги Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ОКТАБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|---|---|--------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |
| 1. | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий Бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Деятельность психолого- | Оперативный | Старший | В течение | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--------------|----------|------------------|---------------------|-------------------------|--|--|
| | педагогического (ППк) | консилиума | | воспитатель | месяца | | | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение различных видов и форм работы по нравственно – патриотическому воспитанию в рамках проведения тематического контроля | Тематический | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | | |
| 2. | Организация индивидуальной работы с воспитанниками (по итогам проведенного мониторинга, в рамках деятельности ППк) | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | | |
| 3. | Оформление наглядной информации в информационном центре для родителей | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | | |

НОЯБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------|--|--------------|--|-----------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, Педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |

| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар Завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | Ежемесячно | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Патрушева И.М. | Отчет | |
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственно лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
|--|---|-------------|------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Анализ РППС по нравственно – патриотическому воспитанию в рамках проведения тематического контроля | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников патриотического воспитания | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ДЕКАБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|---|---|--------------|--|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |
| 1. | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|---|---|-------------|---------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий Старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация и проведение контрольной деятельности с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Анализ образовательной деятельности по познавательному развитию | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 2. | Соответствие документации педагогов и специалистов, согласно перечню | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 3. | Работа с семьями группы риска (семьи, находящиеся в социально-опасном положении) | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников основ здоровьесберегающих технологий | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ЯНВАРЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|--|--|--------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Кадровое делопроизводство | | | | | | | |
| 1. | Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству | Оперативный | Делопроизводитель | В течение месяца | Заведующий | Журнал контроля | |
| | | | | | | | |
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Ответственное лицо | Отчет | |
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| 17. | Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке, в группах | Оперативный | Работники пищеблока, помощники воспитателей | В течение месяца | Заведующий, завхоз | Журнал | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методической работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Проведение тематического контроля «Организация и эффективность здоровьесберегающей деятельности воспитанников в режиме дошкольного учреждения» - оценка профессионального | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|-------------------------|--|
| | мастерства воспитателя при организации и проведении по здоровьесберегающей деятельности; - оценка эффективности здоровьесберегающей деятельности в работе с воспитанниками; - анализ взаимодействия с семьями воспитанников по организации здоровьесберегающей деятельности воспитанников в режиме дошкольного учреждения. | | | | | | |
| 2. | Оценка сформированности представлений воспитанников о здоровом образе жизни | Оперативный | Воспитатели, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель, педагоги | Карта контроля, справка | |

ФЕВРАЛЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|----------------------------|--|--------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий Старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
|--|--|--------------|------------------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Анализ РППС в рамках проведения тематического контроля | Тематический | Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Организация и проведение логопедических занятий (развитие речи и обучение грамоте) | Оперативный | Учителя - логопеды Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 3. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников основ в сфере трудового воспитания (самообслуживание) | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

МАРТ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|---|-------------------|--------------|-----------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 10. | С-витаминация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке | Заведующий | Акт | |
| | | | | продуктов | Закупочная комиссия | проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |

| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
|---|---|--------------|------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Проведение тематического контроля «Формирования активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей» - оценка профессионального мастерства воспитателя по формированию активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей» - оценка эффективности активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей». | Тематический | Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Организация работы с воспитанниками в области формирования здорового образа жизни | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |

АПРЕЛЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|------------------------------|--|--------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Ответственное лицо | Отчет | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------|--|
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинг а | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Оформление наглядной информации в информационном центре для родителей | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 2. | Организация и проведение музыкальных занятий | Оперативный | Музыкальные руководители, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 3. | Организация и проведение открытых занятий в рамках проведения конкурса «Лучший воспитатель МБДОУ» | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |

МАЙ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|----------------------------|--|--------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|--|---|-------------|------------------------|------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методического работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 3. | Организация и ведение деятельности консультационного центра | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Организация и проведение контрольной деятельности с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 5. | Организация и проведение деятельности в рамках сетевого взаимодействия | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Профессиональная деятельность педагогов по выявлению динамики и особенностей развития воспитанников по освоению образовательной программы | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 2. | Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБДОУ | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методического работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация и ведение деятельности консультационного центра | Оперативный | Ответственное лицо | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 3. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--------------|-----------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Профессиональная деятельность педагогов по выявлению динамики и особенностей развития воспитанников по освоению образовательной программы | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 2. | <p>Проведение тематического контроля «Формирования активной позиции педагога и родителей в организации образовательной деятельности через разные виды и формы работы по нравственно – патриотическому воспитанию детей»</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия для формирования активной позиции педагогов и родителей в нравственно - патриотическом воспитании детей – анализ планирования работы по формированию активной позиции педагогов и родителей в нравственно - патриотическом воспитании детей | Тематический | Воспитатели Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карты контроля, справка | |
| 3. | Формирование представлений о безопасности (в рамках приоритетного направления МБДОУ) | Оперативный | Педагоги Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ОКТАБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|---|---|--------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |
| 1. | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий Бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

Охрана жизни и здоровья детей

| | | | | | | | |
|----|---|-------------|--------------|------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

Организация методической деятельности

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|---------|-----------|------------|--------|--|
| 1. | Деятельность психолого- | Оперативный | Старший | В течение | Заведующий | Журнал | |
|----|-------------------------|-------------|---------|-----------|------------|--------|--|

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|-------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | педагогического (ППк) консилиума | | воспитатель | месяца | | | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение различных видов и форм работы по нравственно – патриотическому воспитанию в рамках проведения тематического контроля | Тематический | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Организация индивидуальной работы с воспитанниками (по итогам проведенного мониторинга, в рамках деятельности ППк) | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 3. | Оформление наглядной информации в информационном центре для родителей | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |

НОЯБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------|--|--------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, Педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |

| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар Завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | Ежемесячно | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Патрушева И.М. | Отчет | |
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственно лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
|---|---|-------------|------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Анализ РППС по нравственно – патриотическому воспитанию в рамках проведения тематического контроля | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников патриотического воспитания | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ДЕКАБРЬ 2025

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|--|---|--------------|--|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |
| 1. | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|--|---|-------------|---------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий Старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация и проведение контрольной деятельности с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Анализ образовательной деятельности по познавательному развитию | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 2. | Соответствие документации педагогов и специалистов, согласно перечню | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
| 3. | Работа с семьями группы риска (семьи, находящиеся в социально-опасном положении) | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников основ здоровьесберегающих технологий | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

ЯНВАРЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|--|--|--------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Кадровое делопроизводство | | | | | | | |
| 1. | Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству | Оперативный | Делопроизводитель | В течение месяца | Заведующий | Журнал контроля | |
| | | | | | | | |
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Ответственное лицо | Отчет | |
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| 17. | Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке, в группах | Оперативный | Работники пищеблока, помощники воспитателей | В течение месяца | Заведующий, завхоз | Журнал | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методического работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Проведение тематического контроля «Организация и эффективность здоровьесберегающей деятельности воспитанников в режиме дошкольного учреждения» - оценка профессионального | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|-------------------------|--|
| | мастерства воспитателя при организации и проведении по здоровьесберегающей деятельности; - оценка эффективности здоровьесберегающей деятельности в работе с воспитанниками; - анализ взаимодействия с семьями воспитанников по организации здоровьесберегающей деятельности воспитанников в режиме дошкольного учреждения. | | | | | | |
| 2. | Оценка сформированности представлений воспитанников о здоровом образе жизни | Оперативный | Воспитатели, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель, педагоги | Карта контроля, справка | |

ФЕВРАЛЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|----------------------------|--|--------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-------------|--------------|---------------------|--------------------------------------|----------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий Старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
|---|--|--------------|---------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Анализ РППС в рамках проведения тематического контроля | Тематический | Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Организация и проведение логопедических занятий (развитие речи и обучение грамоте) | Оперативный | Учителя - логопеды Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 3. | Оценка профессиональной деятельности педагогов по формированию у воспитанников основ в сфере трудового воспитания (самообслуживание) | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

МАРТ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|--|-------------------|--------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| | Соответствие работы по охране труда и технике безопасности (ведение документации, проведение инструктажей, соответствие условий для пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------------|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке | Заведующий | Акт | |
| | | | | продуктов | Закупочная комиссия | проверки | |

Охрана жизни и здоровья детей

| | | | | | | | |
|----|---|-------------|--------------|------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |

Организация методической деятельности

| | | | | | | | |
|----|--|-------------|---------------------|------------------|------------|--------|--|
| 1. | Работа по повышению квалификации педагогов, профессиональной переподготовке и аттестации | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
|----|--|-------------|---------------------|------------------|------------|--------|--|

Профессиональная компетентность педагогических работников

| | | | | | | | |
|----|---|--------------|------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1. | Проведение тематического контроля «Формирования активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей» - оценка профессионального мастерства воспитателя по формированию активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей» - оценка эффективности активной позиции родителей в формировании здорового образа жизни детей». | Тематический | Воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 2. | Организация работы с воспитанниками в области формирования здорового образа жизни | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |

АПРЕЛЬ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------|--|--------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 1. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ (Наличие и состояние документации по ППБ (локальные акты, инструктажи) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель, завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|------------------|----------------------------------|--------------|--|
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| ГО и ЧС, антитеррористические мероприятия | | | | | | | |
| 1. | Профилактика безопасного пребывания сотрудников и воспитанников (ведение документации, инструктажи, соблюдение пропускного режима) | Оперативный | Делопроизводитель, старший воспитатель. завхоз | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Организация воспитательно-образовательной работы по ГО ЧС и антитеррористической направленности, тренировки | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Выполнение норм объема порции | Оперативный | Повар | В течение месяца | Ответственное лицо | Отчет | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------|--|
| 8. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 9. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 10. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 11. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 12. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 13. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 14. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 15. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 16. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |
| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|--|------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинг а | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Оформление наглядной информации в информационном центре для родителей | Оперативный | Педагоги | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 2. | Организация и проведение музыкальных занятий | Оперативный | Музыкальные руководители, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |
| 3. | Организация и проведение открытых занятий в рамках проведения конкурса «Лучший воспитатель МБДОУ» | Оперативный | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля, справка | |

МАЙ 2026

| № п/п | Тематика контроля | Вид контроля | Объект контроля | Периодичность (сроки) контроля | Ответственный за контроль | Форма отражения | Отметка о выполнении |
|----------------------------|--|--------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Организация питания | | | | | | | |
| 1. | Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками МБДОУ | Оперативный | Бухгалтер, воспитатели | 4 неделя | Заведующий | Ведомости | |
| 2. | Санитарное состояние пищеблока, групп, соблюдение графика уборки | Оперативный | Работники пищеблока | 2,4 недели | Комиссия | Журнал | |
| 3. | Соблюдение графика выдачи готовых блюд на пищеблоке | Оперативный | Повара | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Сроки хранения и своевременное использование продуктов питания | Оперативный | Повар, завхоз | В течение месяца | Заведующий, бракеражная комиссия | Акт проверки | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| 5. | Сроки хранения и своевременное использование скоропортящихся продуктов питания | Оперативный | Завхоз | В течение месяца | Заведующий | Акт проверки | |
| 6. | Соответствие объема порции блюда норме выхода | Оперативный | Повар | В течение месяца | Бракеражная комиссия | Акт контроля | |
| 7. | Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами | Оперативный | Повар | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 8. | Бракераж готовой кулинарной продукции | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 9. | Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок | Оперативный | Завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 10. | С-витаминизация третьего блюда | Оперативный | Ответственное лицо | Ежедневно | Бракеражная комиссия | Журнал | |
| 11. | Состояние здоровья работников, ответственных за организацию питания | Оперативный | Ответственно е лицо | Ежедневно | Ответственное лицо | Журнал | |
| 12. | Температурный режим в холодильном оборудовании | Оперативный | Повар, завхоз | 2,4 недели | Заведующий | Журнал | |
| 13. | Соответствие закладки продуктов меню-требования | Оперативный | Повар | Ежедневно, в соответствии с графиком | Комиссия низового контроля | Журнал | |
| 14. | Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом | Оперативный | Педагоги групп, помощники воспитателей | В течение месяца | Старший воспитатель | Карта контроля | |
| 15. | Работа с поставщиками | Оперативный | Завхоз | По доставке продуктов | Заведующий, закупочная комиссия | Акт проверки | |

| Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
|---|---|-------------|------------------------|------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| 1. | Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм при организации воспитательно-образовательного процесса | Оперативный | Все педагоги | Ежедневно | Заведующий, старший воспитатель | Журнал контроля | |
| 2. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Мониторинг | Все группы | В течение месяца | Заведующий | Карта мониторинга | |
| Организация методической деятельности | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение методического работы с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 2. | Деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 3. | Организация и ведение деятельности консультационного центра | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 4. | Организация и проведение контрольной деятельности с педагогами | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| 5. | Организация и проведение деятельности в рамках сетевого взаимодействия | Оперативный | Старший воспитатель | В течение месяца | Заведующий | Журнал | |
| Профессиональная компетентность педагогических работников | | | | | | | |
| 1. | Профессиональная деятельность педагогов по выявлению динамики и особенностей развития воспитанников по освоению образовательной программы | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |

| | | | | | | | |
|----|---|------------|------------------------|------------------|---------------------|---------|--|
| 2. | Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБДОУ | Мониторинг | Педагоги, воспитанники | В течение месяца | Старший воспитатель | Справка | |
|----|---|------------|------------------------|------------------|---------------------|---------|--|

14.1 Контрольно – диагностическая деятельность старшего воспитателя

| № п/п | Вопросы контроля | Срок |
|---|---|-----------------|
| Оперативный контроль /воспитатели/ | | |
| 1. | Подготовка и проведение ООД по ОО | ежемесячно |
| 2. | Планирование ВОР с детьми | ежемесячно |
| 3. | Планирование и проведение утренней гимнастики | ежемесячно |
| 4. | Состояние документации | ежемесячно |
| 5. | Организация питания, формирование КГН | ежемесячно |
| 6. | Подготовка, проведение и эффективность и упражнений после дневного сна | ежемесячно |
| 7. | Организация работы с родителями /собрания, консультации, мероприятия/ | 1 раз в кв. |
| 8. | Организация и проведение развлечений, праздников | 1 раз в кв. |
| 9. | Охрана жизни и здоровья детей | 1 раз в кв. |
| 10. | Наполняемость и смена материала в родительском уголке | 1 раз в кв. |
| 11. | Подготовка и проведение индивидуальной работы | 1 раз в кв. |
| 12. | Состояние выносного материала | 1 раз в кв. |
| 13. | Соблюдение циклограмм деятельности групп | 1 раз в кв. |
| 14. | Организация игровой деятельности /с/р, д/и , театр., строительные, подвижные/ | 1 раз в кв. |
| 15. | Организация опытнической/исследовательской деятельности. Содержание центра экспериментирования. Содержание природных центров. | 1 раз в год |
| 16. | Готовность групп к учебному году | август |
| 17. | Организация мероприятий ПДД. Содержание центров безопасности | сентябрь |
| 18. | Контроль за организацией работы воспитателя в период адаптации (прием, работа с родителями, создание комфортных условий и т.п.) | сентябрь |
| 19. | Изучение уровня готовности дошкольников к школе | сентябрь май |
| 20. | Содержание центров двигательной активности | 1 раз в год |
| 21. | Содержание игрового центра | 1 раз в год |
| 22. | Содержание и оформление книжного центра | 1 раз в год |
| 23. | Содержание центров математики | 1 раз в год |
| 24. | Содержание центров творчества | 1 раз в год |
| 25. | Материал по правам ребенка | 1 раз в год |
| 26. | Оснащение РППС, соответствие реализуемой программе | 2 раза в год |
| 27. | Содержание патриотических центров | 1 раз в год |
| 28. | Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ | 1 раз в год |
| Оперативный контроль /специалисты/ | | |
| 29. | Планирование работы с детьми, родителями | ежемесячно |
| 30. | Проведение ООД /музыка, физическое/ | 1 раз в кв. |
| 31. | Организация и проведение праздников и развлечений | 1 раз в кв. |
| 32. | Индивидуальная работа с детьми | 1 раз в кв. |
| 33. | Работа с родителями | 1 раз в кв. |
| 34. | Оснащение РППС | 1 раз в кв. |
| 35. | Взаимодействие с воспитателями | 1 раз в кв. |

15. Административно – хозяйственная и финансовая деятельность

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственн ые | Отметка о выполнении |
|----------|--|-----------------------------|--|-------------------------|
| 1. | Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб МБДОУ | сентябрь 2025 | Заведующий | |
| 2. | Проверка условий: готовность учреждения к новому учебному году | июль-август 2025 | Заведующий, завхоз, старший воспитатель | |
| 3. | Организация работы по подготовке здания к отопительному сезону | сентябрь - октябрь 2025 | Завхоз | |
| 4. | Проведение месячника санитарной очистки и благоустройства территории, субботники | октябрь 2025 апрель 2026 | Завхоз | |
| 5. | Оснащение оборудованием и инвентарём, моющими средствами, посудой | по мере необходимости | Завхоз | |
| 6. | Проведение инвентаризации материальных ценностей | 1 раз в год | Завхоз, старший воспитатель | |
| 7. | Контроль за порядком в тепловом узле | в течение года | Завхоз | |

| | | | | |
|-----|---|---------------------------|--------------------------------|--|
| 8. | Подготовка к зиме: - подготовка необходимого инвентаря (метлы, деревянные лопаты, скребок, щит для уборки снега) -контроль за готовностью групп и других помещений МБДОУ к холодному периоду | сентябрь - ноябрь 2025 | Завхоз | |
| 9. | Оснащение материально- технической базы: -приобретений детской мебели, др. | в течение года | Завхоз | |
| 10. | Подготовка к ремонтному периоду -разработка плана подготовки к новому учебному году -приобретение строительных материалов - заключением подрядных договоров | 2 квартал 2026 | Заведующий, завхоз | |
| 11. | Работы по озеленению территории и разбивка цветников. Создание условий на прогулочных участках | май-июнь 2026 | Завхоз, сотрудники МБДОУ | |

Лист корректировки

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|-------------|-------|---------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |