

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8» города Алейска
Алтайского края

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №8»
Протокол №1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8»
Т.П.Бронникова
Приказ №155/2 от 29.08.2025



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №8»
города Алейска Алтайского края
на 2025/2026 учебный год

Алейск, 2025

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

3.3. Ограничительные меры

Приложения

Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем

Приложение 2. График Заседания Управляющего совета

Приложение 3. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы

Лист ознакомления

Пояснительная записка

Цели и задачи деятельности детского сада на 2025-2026 учебный год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

ЦЕЛЬ: продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ:

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- дополнить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ.	Август	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Реализация Основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №8»	В течение года	Педагоги ДОУ

Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Заместитель заведующего, воспитатели групп
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) в соответствии с ФГОС ОО и ФОП ДО	Август	Заместитель заведующего, воспитатели подготовительной группы
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Заместитель заведующего
Изучение интересов и наклонностей детей. Заполнение базы данных одаренных детей по способностям	Декабрь, Июнь	Заместитель заведующего, пндагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Заместитель заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведения занятий	В течение года	Заместитель заведующего
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	По мере финансирования	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать для родителей: онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;	По мере финансирования	Заведующий, Заместитель заведующего

• консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»		
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели старших и подготовительных групп
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель заведующего

1. 1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	В течение года	Педагоги дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	В течение года	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и	апрель	заместитель заведующего по

канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)		АХЧ, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	воспитатели
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Воспитатели, зам заведующего
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам.заведующего, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Зам.заведующего

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с семьями воспитанников

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Оформление и обновление информационных стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями-психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	не реже 1 раза в полугодие	Заведующий, заместитель заведующего

Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости	Заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	В течение года	Заведующий, воспитатели
Анкетирование, консультирование по текущим вопросам. Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели, педагог-психолог
Совместная деятельность		
Участие Управляющего совета в разработке локальных актов учреждения. Участие Управляющего совета в составлении плана взаимодействия с семьями воспитанников на учебный год	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ и города Алейска	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели
Участие родителей в педагогическом процессе. Дни открытых дверей	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками ДОУ	По графику	Заместитель заведующего, воспитатели
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Заведующий, заместитель заведующего, педагог-психолог
Консультация «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатели в группах
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели в группах
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	Заместитель заведующего
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Заместитель заведующего, воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	к 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Музыкальные праздники, развлечения		
Кукольный театр	1 сентября	Муз.рук, воспитатели
Встреча с ДШИ г.Алейска	1 октября	Зам. Завед., Муз.рук, воспитатели
Развлечение для детей «Встречаем Осенины».	Сентябрь-октябрь	Муз.рук, воспитатели
Праздник к Дню Пожилого человека	Октябрь	Муз.рук, воспитатели
«Новый год стучится в двери»	Декабрь	Зам. Завед.по УВР, Муз.рук, воспитатели
«До свидания, Ёлочка»	Январь	Муз.рук, воспитатели
«Калядки»	Январь	Муз.рук, воспитатели
«Битва хоров»	Февраль	Муз.рук, воспитатели
«Масленица»	Март	Муз.рук, воспитатели
«8 Марта - мамин день!» с участием мам	Март	Муз.рук, воспитатели
Кукольный театр	Март	Муз.рук, воспитатели
«9 Мая»	Май	Муз.рук, воспитатели
Выпускные балы «До свидания, детский	Май	Муз.рук, воспитатели

сад!»		
«День защиты детей»	1 июня	Муз.рук, воспитатели
«День России»	Июнь	Муз.рук, воспитатели
«День Государственного флага РФ»	Август	Муз.рук, воспитатели
Спортивные мероприятия		
«Осенний кросс»	Сентябрь	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Веселые старты» с участием пап.	Октябрь	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Поздравляем милых мам» с участием мам	Ноябрь	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Я здоровым быть хочу	Декабрь	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Зимние эстафеты»	Январь	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Ловкие и смелые» с участием пап	Февраль	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Вместе мы построим дом»	Март	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Юные космонавты»	Апрель	Инструктор ФИЗО, воспитатели
«Будь готов-Всегда готов!»	Май	Инструктор ФИЗО, воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Консультация «Вопросы воспитания»	ноябрь	Педагог-психолог, воспитатели
Лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог
Круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Воспитатели групп
Семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог

Поддержка родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Заместитель заведующего, педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагог-психолог, воспитатели, логопед

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, заместитель заведующего
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, заместитель заведующего,
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь Январь Апрель	Родительские собрания в возрастных группах (по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДОУ)	Воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		

1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Пополнение методического кабинета учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтер)	По мере финансирования	заведующий, заместитель заведующего
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в 3 месяца	заведующий, зам.заведующего
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: определение содержания работы по самообразованию; выбор вопросов для самостоятельного углубленного изучения; составление плана	В течение года	Заместитель заведующего
Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения	в течение года	Заместитель заведующего
Публикация материалов в СМИ, педагогических сообществах, интернет сайтах	В течение года	Заместитель заведующего
Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей для трансляции в фойе учреждения и обновления информационных стендов по учреждению	В течение года	Заместитель заведующего
Представление опыта работы педагогов на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях	В течение года	Заместитель заведующего
Прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Заместитель заведующего
Проведение опросов, анкетирования педагогов по организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Март-Апрель	Заместитель заведующего
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель заведующего
Подготовить план-график ВСОКО	август	Заместитель заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	Заместитель

		заведующего
Корректировка локальных актов в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий, Заместитель заведующего
Разработка планов проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего
Индивидуальная работа с педагогическим коллективом по записям	в течение года	Заместитель заведующего
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заместитель заведующего
Оформить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заместитель заведующего
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заместитель заведующего
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	декабрь	зам.заведующего
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Заместитель заведующего
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заместитель заведующего
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней,	в течение года	Заместитель заведующего

касающихся воспитательно-образовательной работы		
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Волкова С.В.
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель заведующего
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заместитель заведующего
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	муз.руководитель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	муз.руководитель
План мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	муз.руководитель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	муз.руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	муз.руководитель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	муз.руководитель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующего

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заведующий, Заместитель заведующего
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, Заместитель заведующего
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение года	Заместитель заведующего
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель заведующего
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Заместитель заведующего
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заместитель заведующего
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заместитель заведующего
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заместитель заведующего
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель заведующего
Обеспечить подготовку к муниципальному профессионально-педагогическому конкурсу «Воспитатель года»	в течение года	Заместитель заведующего
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города.	в течение года	Заместитель заведующего
4.4. Просветительская деятельность		

1)Круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	Шаповалова А.Г.
2) Открытое занятие «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Полякова И.А.
3)Практикум «Крепкая семья-залог стабильности и процветания общества»	ноябрь	Чечулина Н.В.
4)Лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста в процессе экологического воспитания»	декабрь	Туваева О.В.
Методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заместитель заведующего
5)Семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Константинова Е.В.
6)Круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно– нравственном воспитании детей»	февраль	Слободяник Л.Н.
7)Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Шефер Л.Н.
Тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
8)Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Гриб С.А.
9)Консультация «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	апрель	Конюхова А.Р.
10)Мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми дошкольного возраста»	май	Гофман Е.А.
Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заместитель заведующего
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заместитель заведующего в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Заместитель заведующего
Провести консультации по составлению	октябрь	Заместитель

документации: основная образовательная программа дошкольного образования, планы, комплексно – тематическое планирование и т.д.		заведующего
Посещение занятий и других мероприятий с последующим анализом	В течение года	Заместитель заведующего
Круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Заместитель заведующего
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заместитель заведующего

2.1.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Педагогический Совет №1 Установочный «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024-2025 учебный год в соответствии с ФОП ДО»	август	Заведующий, заместитель заведующего, педагоги
Педагогический Совет №2 «Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ»	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего, педагоги
Педагогический совет №3 «Формы и методы взаимодействия с семьей по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников»	Март	Заведующий, заместитель заведующего, педагоги
Педагогический Совет №4 «Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год»	май	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения «Года семьи»

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка и утверждение плана проведения мероприятий «Года семьи» в ДОУ	Декабрь Январь	Заведующий, Заместитель заведующего
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	В течение года	Заместитель заведующего
Оформление для родителей информационных материалов о Года семьи в приемных групп (папки-передвижки, памятки, буклеты)	В течение года	Заместитель заведующего

Оформление баннера на здании МБДОУ «Год семьи-2024»	По мере финансирования	Заместитель заведующего
Семинар-практикум для педагогов на тему «Роль семейных традиций в воспитании ребенка»	Февраль	Заместитель заведующего
Консультация для педагогов «Воспитательный потенциал семьи»	ноябрь	Заместитель заведующего
Заккрытие Года семьи	декабрь	Заместитель заведующего

2.1.4. Сопровождение воспитанников-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток/буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	В течение года	Заместитель заведующего
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее СВО)	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников СВО)	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам-детям ветеранов (участников СВО)	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.1.5. План преемственности ДОУ и школы на 2025-2026 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственный
Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению.			
1.	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОУ	Сентябрь	Воспитатель Уч.нач.кл.
2.	Тематические занятия о школе, создание игровых ситуаций «Как вести себя на уроке»	В течение года	Воспитатель
3.	Наблюдение учителями начальных	В течение года	Воспитатель

	классов занятий по развитию речи, рисованию, лепке в подготовительной к школе группе		Уч.нач.кл.
4.	Круглый стол для родителей: «Скоро в школу»	Январь	Воспитатель Уч.нач.кл.
5.	Выступление детей по правилам дорожного движения	Февраль	Воспитатель Уч.нач.кл.
6.	Психолого-педагогическая подготовка детей к школе	Март	Педагог-психолог
7.	Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы	Апрель	Воспитатель Уч.нач.кл.

2.2.Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составлений инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	При необходимости	Ответственный по охране труда
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада	При необходимости	Ответственный по охране труда
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ	В течение года	Ответственный по охране труда
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Ответственный по охране труда
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда	В течение года	Ответственный по охране труда
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	В течение года	Ответственный по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Декабрь	Рабочая группа
Положение об оплате труда	Январь	Заведующий
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Расстановка педагогов по группам на 2025-2026 учебный год

Возрастная	Ф.И.О.	Квалификационная	Образование	Педагогический
------------	--------	------------------	-------------	----------------

группа	педагога	категория		стаж
Младшая общеразвивающая группа	Конюхова Альбина Равильевна	Первая кв.категория	ВО	
	Гофман Елена Анатольевна	Первая кв.категория	ВО	
Средняя группа	Чечулина Наталья Владимировна	Высшая кв.категория	ВО	
	Гофман Елена Анатольевна		ВО	
Старшая группа	Слободяник Людмила Николаевна	Высшая кв.категория	ВО	
	Гофман Елена Анатольевна	–	ВО	
Подготовительная группа	Константинова Елена Владимировна	Высшая кв.категория	СПО	
	Гофман Елена Анатольевна		ВО	

Специалисты:

учитель-логопед: Степаненко Елена Михайловна;

музыкальный руководитель: Рыбакова Любовь Анатольевна

Возрастная группа	Ф.И.О. педагога	Квалификационна я категория	Образование	Педагогически й стаж
Младшая общеразвивающа я группа	Добренькая Татьяна Олеговна	–	Средне- профессионально е	
	Темникова Наталья Анатольевна	Высшая кв.категория	СПО	
Старшая общеразвивающа я группа	Волкова Светлана Владимировн а	Высшая кв.категория	СПО	
	Темникова Наталья Анатольевна	Высшая кв.категория	СПО	

Специалисты:

Музыкальный руководитель: Рыбакова Любовь Анатольевна;

Учитель – логопед: Степаненко Елена Михайловна;

2.3.2. Аттестация работников

2.3.3.Список на аттестацию 2025-2026 учебный год

2.3.4. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	зам.заведующего
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	зам.заведующего
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	заведующий

2.3.5. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	По плану	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	
Организовать закупку наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	должностное ответственное лицо
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, зам.заведующего, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	зам.заведующего
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	зам.заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	зам.заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, зам.заведующего
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	зам.заведующего
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.заведующего
Организация	Оперативный	Посещение	Февраль	зам.заведующего

предметно-развивающей среды (уголки патриотического воспитания и экспериментирования)		групп, наблюдение		
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	зам.заведующего
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам.заведующего
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	зам.заведующего медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующего
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, зам.заведующего
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Зам.заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам.заведующего
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, зам.заведующего

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Зам.заведующего
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь-июль	заведующий, заместитель по АХЧ,

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	заведующий, зам.заведующего
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	зам.заведующего
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	зам.заведующего
Обучить педагогов эффективному системному	По	зам.заведующего

использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	необходимости	
Создание комфортной пространственной среды		
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь– август	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по АХЧ
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: • оказание охранных услуг; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Заведующий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по

менее одного раза в неделю		обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: - заклучить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; - заклучить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
- заклучить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заклучить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

на очередной календарный год		защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2.Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в полгода	Ответственный по пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных	в соответствии с	ответственные за

инструктажей	графиком	проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Осень, весна	Ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

Приложения

Приложение 1 к годовому плану работы МБДОУ «Детский сад №8» на 2025/2026 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

№ п\п	Вопросы рассматриваемые на совещании	Периодичность заседаний	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	-О благоустройстве территории детского сада -О готовности ДОУ к приемке -Об оформлении личных дел вновь прибывших детей -О готовности системы теплоснабжения к началу отопительного сезона	Июль-август	Заведующ. Зам.завед.по УВР Зам.завед.по АХЧ	
2.	-О результатах работы МБДОУ за 2023-2024 учебной год.	Август	Заведующий, Зам.завед.	
3.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка дня, выполнение должностных обязанностей. -О выполнении муниципального задания. -О закладке овощей. -О кадровой стратегии: укомплектованность кадрами.	Сентябрь	Заведующ. Зам.завед.по УВР Зам.завед.по АХЧ	
4.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О подготовке МБДОУ к зимним условиям -О подготовке к проведению инвентаризации -Результаты проверки оформления личных дел вновь пришедших воспитанников (результаты административного контроля)	Октябрь	Заведующий; Зам. завед. по АХР Делопроизводитель	

5.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О соблюдении норм питания, организация питания в ДООУ (результаты административного контроля) - О состоянии документации в МБДООУ по выплате компенсации части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (вновь пришедшие дети) - О наполняемости сайта. -О состоянии ведения протоколов родительских собраний (результаты административного контроля)	Ноябрь	Заведующий Зам.завед. по АХР Делопроизводитель	
6.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О составлении графика отпусков. -О состоянии подготовки к новогодним утренникам. - О заключении контрактов с поставщика электроэнергии, водоснабжения и хозяйственное обслуживание. - О результатах проверки сохранности продуктов питания на складе (результаты административного контроля).	Декабрь	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	
7.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. - О соблюдении техники безопасности на прогулках -Выполнение контрактов по питанию, заключение контрактов на первое	Январь	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	

	полугодие 2023г. - О проведении инструктажей с работниками ДОО			
8.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. - О своевременной оплате родителями (законными представителями) содержания ребенка в ДОО -Сохранение детского контингента. -Анализ состояния материально – технической базы ДОО	Февраль	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	
9.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. - Организация питания (результаты административного контроля). -Состояние дел по обучению ответственных по охране труда, пожарной безопасности	Март	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	
10.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О благоустройстве территории ДОУ - О подготовке к проведению летнего оздоровительного сезона.	Апрель	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	
11.	-Анализ заболеваемости и посещаемости. -О проведении инструктажей по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей ДОУ. -Производственные собрания и инструктажи.	Май	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	
12.	-О комплектовании детского контингента по группам на 2024 -2025гг	Июнь	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	

	-О ходе ремонта в ДОУ. -О проведении мероприятий с вновь прибывшими родителями (законными представителями)			
13.	-О благоустройстве территории детского сада -О готовности ДОУ к приемке -Об оформлении личных дел вновь прибывших детей -О готовности системы теплоснабжения к началу отопительного сезона	Июль-август	Заведующий Зам.заведующего Зам.завед. по АХР	

Приложение 2 к годовому плану работы МБДОУ «Детский сад №8» на 2025/2026учебный год

Заседания Управляющего совета

№п\п	Вопросы рассматриваемые на совещании	Периодичность заседаний	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	- Отчет о самообследовании за 2024- 2025 учебный год - Отчет о проведении ремонта в 2024-2025 уч.г. - О распределении обязанностей между членами Управляющего совета	Сентябрь-октябрь	Председатель УС Заведующий; Зам. заведующ., Зам.завед. по АХР	
2.	- Об оказании помощи в проведении новогодних праздников для детей ДОУ. - Контроль за качеством организации питания детей в ДОУ. - Обсуждение сметы расходования краевой субвенции - Отчет об итогах финансово – экономической деятельности ДОУ за 2022-2023 год	Декабрь	Председатель УС Заведующий; Зам. заведующ.по АХР	
3.	- Проект Публичного доклада заведующего о	Май	Председатель УС Заведующий;	

	результатах деятельности ДОУ за прошедший учебный год - Отчет о работе УС - Об оказании помощи в благоустройстве территории и ремонте ДОУ в летний период, подготовка к новому учебному году - Результаты анкетирования «Ваше мнение о работе детского сада»		Зам. заведующ. по АХР	
--	--	--	--------------------------	--

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8» города Алейска

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 8»
(протокол № от 28.08.2024)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8»
_____ Т.П.Бронникова
29.08.2024

ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ
по организации летней оздоровительной работы для воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» на 2025-2026 учебный год

г. Алейск, 2025

Пояснительная записка

Цель: создать в детском саду условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

Задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

I. План работы на июнь

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	01.06	Воспитатели
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, заместитель заведующего по АХР
1.3	Включение в основное меню сезонных фруктов и ягод (клубника, черная и красная смородина и т. п.), овощей и зелени (редиска, кабачки, салат-латук, укроп, петрушка и т. п.)	Июнь	Заместитель заведующего по АХР
2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Закупка книг и развивающих игр для воспитательной и образовательной деятельности в летний период	Июнь	Заведующий, Заместитель заведующего
2.2	Организация массового мероприятия ко Дню России (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	Июнь	Воспитатели, заместитель заведующего
2.3	Организация пешей экскурсии к мемориалу героям Великой Отечественной войны	Июнь	Воспитатели, заместитель

	(составление маршрута, подготовка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)		заведующего
3. Методическая работа			
3.1	Консультирование работников детского сада по темам: «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»; «Оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе»	Июнь	заместитель заведующего
3.2	Оформление и выдача воспитателям памяток: «Клещевой энцефалит»; «Ядовитые растения, грибы, ягоды»	Июнь	заместитель заведующего
3.3	Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»	Июнь	заместитель заведующего
3.4	Организация выставки методических пособий и литературы для воспитателей «Воспитательная работа с детьми в летний период»	Июнь	заместитель заведующего
3.5	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение месяца	Педагог-психолог
3.6	Консультирование на тему: «Гимнастика для детей в ритмической форме»	Июнь	Инструктор по физической культуре
3.7	Консультация для воспитателей «Игры для снятия психоэмоционального напряжения»	Июнь	Педагог-психолог
4. Работа с родителями			
4.1	Оформление на информационных стендах и сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы: - режим дня группы на теплый период года; - советы специалистов «В отпуск с ребенком»; - рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета	Июнь	Воспитатели
4.2	Консультация в дистанционной форме «Как организовать летний отдых ребенка»	Июнь	Музыкальный руководитель

4.3	Консультация в дистанционной форме по речевому развитию детей «Речевая азбука для дошкольников»	Июнь	Учитель-логопед
4.4	Консультация в дистанционной форме по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»	Июнь	Инструктор по физической культуре
4.5	Консультация в дистанционной форме по психологическому развитию «Пожелания родителям»	Июнь	Педагог-психолог
4.6	Консультации в дистанционной форме на темы: «Развитие ребенка в летний период», «Развиваем счет»	Июнь	Воспитатели
4.7	Консультация в дистанционной форме по художественно-эстетическому развитию детей «Особенности музыкального развития в дошкольном возрасте»	Июнь	Воспитатели групп
5. Контроль			
5.1	Анализ готовности групп и документации к летнему периоду	01.06	заместитель заведующего
5.2	Проверка санитарного состояния помещений групп	07.06, 14.06, 21.06, 28.06	
5.3	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, режима дня в летний период	02.06, 16.06, 30.06	заместитель заведующего
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	08.06, 22.06	заместитель заведующего
5.5	Анализ и оценка реализации рабочей программы воспитания	21.06	заместитель заведующего
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Приобретение материалов для благоустройства территории детского сада	01.06–05.06	Заведующий, заместитель по АХР
6.2	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	
6.3	Разбивка цветников		
6.4	Высаживание цветов, кустарников, деревьев		

II. План работы на июль

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	Июль	Воспитатели
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, заместитель заведующего по АХР
1.3	Включение в основное меню сезонных ягод и фруктов (малина, вишня, черника, абрикосы и т. п.), овощей и зелени (помидоры, огурцы, болгарский перец и т. п.)	Июль	заместитель заведующего по АХР
2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Заключение договоров о сетевом взаимодействии по вопросам воспитательной работы с воспитанниками в июле–августе	Июль	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
2.2	Организация массового мероприятия ко Дню семьи, любви и верности (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	Июль	Воспитатели, заместитель заведующего
3. Методическая работа			
3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Профилактика глазного травматизма у детей»	Июль	Воспитатели
3.2	Консультация для воспитателей «Организация детского интеллектуального развития летом»	Июль	заместитель заведующего
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	Педагог-психолог
4. Работа с родителями			
4.1	Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Детские песни или современная музыка на летнюю тематику»	04.07	Музыкальный руководитель
4.2	Консультация по речевому развитию детей «Развитие дыхания и голоса»	11.07	Учитель-логопед

4.3	Консультация по физическому развитию детей «Закаливание организма посредством использования упражнений и игр с водой»	18.07	Инструктор по физической культуре
4.4	Консультации по психологическому развитию детей «Игры в кругу семьи»	25.07	Педагог-психолог
4.5	Консультации на темы: «Эксперименты с детьми дома», «Безопасное лето»	28.07	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа с родителями (беседы, консультации, рекомендации по запросу)	В течение месяца	Заместитель заведующего, Воспитатели,
5. Контроль			
5.1	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период	В течение месяца	заместитель заведующего
5.2	Анализ познавательно-исследовательской деятельности детей в летний период в условиях прогулки	В течение месяца	заместитель заведующего
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	В течение месяца	заместитель заведующего
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
6.3	Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки.	Июль	

III. План работы на август

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	Август	Воспитатели
1.2	Создание условий для повышения	Один раз в неделю	Воспитатели,

	двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования		заместитель заведующего по АХР
1.3	Включение в основное меню сезонных ягод и фруктов (облепиха, слива, вишня, яблоки и т. п.), овощей и зелени (кукуруза, зеленый горошек, капуста, помидоры, огурцы, болгарский перец и т. п.)	01.08	заместитель заведующего по АХР
2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Подготовка к занятиям «Обучение плаванию» (формирование групп, составление графика занятий)	Август	Инструктор по физической культуре
2.2	Подготовка оборудования для проведения серии занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	Август	Воспитатели, заместитель заведующего по АХР
2.3	Организация пешей прогулки до спортивного стадиона в целях реализации воспитательного мероприятия из календарного плана воспитательной работы и участия в городском мероприятии «День физкультурника»	Август	Воспитатели, заместитель заведующего
2.4	Организация массового мероприятия ко Дню государственного флага Российской Федерации (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	Август	Инструктор по физической культуре, воспитатели
3. Методическая работа			
3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Менингит, энтеровирусные инфекции»	Август	заместитель заведующего
3.2	Консультация для воспитателей «Рекомендации по обеспечению психологической безопасности детей в завершении летнего периода»	Август	заместитель заведующего
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	Педагог-психолог
3.4	Консультация для воспитателей «Организация речевого уголка в группе детского сада»	Август	Учитель-логопед
4. Работа с родителями			

4.1	Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Семь цветов музыки»	01.08	Музыкальный руководитель
4.2	Консультация по речевому развитию детей «Необходимость преодоления несовершенства детской речи»	04.08	Учитель-логопед
4.3	Консультация по физическому развитию детей «Значение игр спортивной направленности для физического развития детей дошкольного возраста»	11.08	Инструктор по физической культуре
4.4	Консультация по психологическому развитию детей «Общение родителей с детьми»	18.08	Педагог-психолог
4.5	Консультации на темы: «Что умеет ребенок в данном возрасте», «Стали на год старше»	22.08	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа: беседы, консультации, рекомендации по запросу	В течение месяца	Воспитатели групп, заместитель заведующего
4.7	Консультация для родителей вновь поступивших воспитанников «Адаптация детей к условиям детского сада»	25.08	Педагог-психолог
4.8	Анкетирование «Ваше мнение о работе детского сада в летний период»	28.08–31.08	заместитель заведующего
5. Контроль			
5.1	Контроль адаптации воспитанников к условиям детского сада (для недавно зачисленных в детский сад воспитанников)	В течение месяца	Педагог-психолог
5.2	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период		заместитель заведующего
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	В течение месяца	заместитель заведующего
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	В течение месяца	заместитель заведующего
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	Заведующий, заместитель заведующего по
6.3	Осмотр оборудования и покрытия		

