



Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 94

620141, г.Екатеринбург, ул. Пехотинцев, 17а, т.(343) 323-46-43

e.mail: mdou94@eduekb.ru

Согласовано:
заместитель заведующего

«25» августа 2025 г.

Воронцов



Утверждено:

заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 94

М.Ю.Матненко

Приказ № 25 от «25» августа 2025 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Принят

на педагогическом совете

МАДОУ детский сад комбинированного вида № 94

протокол № 1 от «___» августа 2025 г.

г. Екатеринбург, 2025г.

Анализ деятельности за 2025-2026 образовательный период	4
Информационно – аналитическая справка	4
Приоритетные направления деятельности МАДОУ на образовательный период 2025-2026 года	7
1. Организационно-педагогическая деятельность	10
1.1. Педагогические советы.	10
1.2. Организация работы ППк: психолого-педагогический консилиум	12
- Организация работы логопедического пункта	13
1.3. Работа с кадрами	13
- повышение квалификации педагогов;	
- организация работы по реализации ООП ДО и АООП ДО;	
- консультации для сотрудников.	
1.3.1. Аттестация педагогических кадров	15
1.3.2. Повышение профессиональной компетентности:	16
- семинары	
- консультации для педагогов	
- мастер-классы	
- методические часы по ознакомлению и изучению нормативно-правовых документов системы дошкольного образования	
- обобщение и распространение педагогического опыта	
- открытые просмотры	
- работа творческих групп	
- выставки, конкурсы, праздники, развлечения	
- смотры-конкурсы	
- участие в профессиональных конкурсах	
- участие в инновационной деятельности ДОУ (пилотные проекты)	
1.4. План преемственности МАДОУ с организациями	19
1.5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	20
- организация деятельности Совета родителей	
- общие родительские собрания	
- наблюдательный совет	
- консультации для родителей	
- социологическое обследование семей	
- информационно-просветительская работа	
- организация работы с семьями воспитанников, находящихся в социально-опасном положении	
- организация выставок работ и проектов, совместные праздники, развлечения, мероприятия	
1.6. Организация работы методического кабинета.	24

1.7. Организация работы с молодыми специалистами (наставничество)	27
2. Организационно-производственная деятельность	27
2.1. Нормативно-правовая деятельность в ДОУ	
2.2. Организационная деятельность, оперативные совещания	
2.3. Общее собрание работников	
2.4. Производственные совещания	
2.5. Консультации для обслуживающего персонала	
2.6. Инструктажи для сотрудников ДОУ	
3. Экспертно-аналитическая деятельность	31
3.1. Тематический контроль	
3.2. Оперативный контроль:	
- заведующего	
- заместителя заведующего	
- медсестры	
- заместителя заведующего по АХЧ	
4. Профилактическая деятельность	33
- материально-техническое обеспечение	
- работа с кадрами	
- работа с детьми	
- работа с родителями	
5. Административно-хозяйственная деятельность и оснащение образовательного процесса	35

Информационно – аналитическая справка

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 94

Адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Пехотинцев, 17а, тел/факс.: (343) 323-46-43, e-mail: mdou94@eduekb.ru

Заведующий дошкольным учреждением – Матненко Марина Юрьевна. Заместитель заведующего – Сарапулова Наталья Владимировна

Режим работы ДОО – пятидневная рабочая неделя, с 10,5 часовым пребыванием детей, с 7:30 до 18:00. На 01.09.2025 г. в детском саду функционирует 11 групп: 7 групп общеразвивающей направленности и 4 группы компенсирующей направленности, с общим количеством детей 225 человек.

Наполняемость групп:

Возрастная группа	Плановая наполняемость
Группа раннего возраста № 9 (с 1,5 до 3-х лет)	20
Группа раннего возраста № 10 (с 2-х до 3-х лет)	20
Младшая группа № 7 (с 3-х до 4-х лет)	29
Средняя группа № 11 (с 4-х до 5-х лет) ЗПР	15
Средняя группа № 4 (с 4-х до 5-х лет) ТНР	15
Средняя группа № 3 (с 4-х-и до 5-и лет)	25
Старшая группа № 2 (с 6-х-и до 6-и лет) ТНР	15
Старшая группа № 8 (с 5-х до 6-и лет)	25
Подготовительная группа № 5 ТНР (с 5-х до 6-и лет)	15
Подготовительная группа № 6 (с 6-и до 7-и лет)	27
Подготовительная группа № 1 (с 6-и до 7-и лет)	29
Итого детей:	225 человек

Образовательный ценз педагогов на 01.09.2025

Всего педагогических работников: 24 (3 в д/о)

Воспитатели: 14 (1 в д/о)

Музыкальные руководители: 1

Учителя-логопеды: 4

Учитель-дефектолог: 1

Инструктор по физической культуре: 1 (1 в д/о)

Педагог-психолог: 1

Высшее профессиональное - 13 чел. 50%

Среднее профессиональное - 11 чел. 50%

Среднее – 0 чел.- 0%

Квалификация:

Высшая категория - 4 чел. 17%

Первая категория - 15 чел. 66%

СЗД - 0 чел.

Без категории — 4 чел. 17%

С детьми работают специалисты: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог- психолог, врач, медицинская сестра.

Нормативная правовая база функционирования дошкольного учреждения

Работа дошкольного образовательного учреждения строилась в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными актами МАДОУ, регулирующими деятельность учреждения дошкольного образования:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155.
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 февраля 2014 г. N 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменениями и дополнениями от 31 мая 2011 г.
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".
- Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении СанПин 23.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Устав МАДОУ № 94;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Особенности образовательного процесса

В 2023-2024 г. образовательный процесс осуществлялся в соответствии с 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) - возрастных и индивидуальных особенностей детей;

- парциальных программ и методических пособий, выбранных участниками образовательных отношений.

Для реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи (далее АООП ДО), рекомендована «Примерная адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми

нарушениями речи», Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 7 декабря 2017 г. № 6/17, а в части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом запросов родителей и особенностей развития и интересов детей дошкольного возраста предусмотрены примерные основные общеобразовательные и парциальные программы:

Коррекционно-развивающий процесс дополняется программно-методическими материалами:

- Программы «Подготовка к школе детей с задержкой психического развития». /Под общей редакцией С.Г. Шевченко. - М.: Школьная Пресса, 2003.;
 - «Комплексная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) от 3-х до 7 лет» Н.В. Нищевой, Издб 3-е, переработанное и дополненное в соответствии с ФГОС, ООО «Изд-во «Детство-Пресс», 2020г.;
- Основная часть программы - 60 % вариативная часть программы - 40 % в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям его реализации.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей с тяжелым нарушением речи.

ВЫВОДЫ: Поставленные задачи реализованы в полной мере. В учреждении проходит активное внедрение современных здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий, педагогических технологий формирование физической культуры, оптимизация двигательного режима в образовательную и коррекционную деятельность. Педагоги внедряют различные современные образовательные технологии, способствующие самореализации детей в различных видах деятельности: метод проектов, технология детского экспериментирования, оздоровительные, здоровьесберегающие и здоровьесформирующие, коррекционно-развивающие, информационно-коммуникационные технологии. Качество образовательного процесса ДОО достигается при ориентации дошкольного учреждения на современные подходы к сотрудничеству с семьей, выражающиеся в активном включении родителей в образовательный процесс. Многообразие используемых форм и методов работы

консультации, совместные праздники, развлечения, викторины, конкурсы, совместное проведение образовательной деятельности позволяет расширить представление родителей о средствах и методах воспитания дошкольников и увидеть результаты развития детей.

Используемые формы работы с родителями позволяют сделать ДОО и семью единомышленниками в воспитании детей; обеспечивают полное взаимопонимание и согласованное взаимодействие ДОО и семьи в осуществлении комплексного подхода к развитию ребенка; способствуют активному включению родителей в психолого-педагогическую работу детского сада; позволяют выявлять, поддерживать и развивать воспитательный потенциал семьи; повышать уровень педагогической и психологической культуры родителей; привлекать внимание родителей к интересам и потребностям ребенка; формировать у родителей практические умения в воспитании, обучении и развитии детей.

По результатам анкетирования родителей выявлено: 92% родителей воспитанников удовлетворены качеством работы детского сада. Родителей в большинстве устраивает состояние дел по медицинскому обслуживанию, по питанию детей, санитарно-гигиенические условия в детском саду, образовательная деятельность.

Родители являются участниками управляющих структур детского сада (Совет родителей), принимают участие в проектировании деятельности учреждения, в определении приоритетов развития и распределения ресурсов. Родители активно участвуют в реализации общеобразовательной программы детского сада, создании условий для полноценного и своевременного развития ребенка.

Выступая в качестве полноправных участников воспитательно-образовательного процесса, родители выходят на новый уровень отношений, который характеризуется преобладающей активностью семьи, проявлением партнерской позиции и поддержки со стороны родителей.

Система социального партнерства подразумевает вовлечение детских садов во взаимодействие с различными учреждениями образования, культуры, спорта, здравоохранения. Это создает благоприятные возможности для обогащения деятельности Учреждения, расширяет спектр возможностей по

организации физкультурно-оздоровительной, коррекционной, воспитательной и образовательной работы, создает условия для освоения детьми социального опыта, для формирования творческой индивидуальности, развития коммуникативных навыков (процесса саморазвития и самореализации) воспитанников, способствует осуществлению сотрудничества с педагогическими коллективами, повышению квалификации педагогических кадров.

**Анализ результатов педагогической и образовательной деятельности МАДОУ № 94
представлены и рассмотрены на педагогическом совете № 5 от 30.05.2025г.**

**Приоритетные направления деятельности МАДОУ № 94
на образовательный период 2025-2026 года:**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год, определены цели и задачи учреждения на 2023 - 2024 учебный год:

Цель: построение работы МАДОУ в соответствии с ФГОС ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Задачи:

1. Продолжать повышать профессиональную компетентность, квалификацию и педагогическое мастерство педагогов в области федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и внедрять инновационные методы работы в образовательную деятельность МАДОУ, с целью развития индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребенка.
2. Продолжать работу по активизации, расширению и обогащению словаря дошкольников через различные виды и формы детской деятельности. Повышать качество развития речевых навыков дошкольников через использование современных образовательных технологий и методик.
3. Совершенствовать работу по созданию партнерских отношений и вовлечению родителей (лиц их заменяющих) воспитанников в единое образовательное пространство, поиск новых форм взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития личности ребенка.
4. Продолжать работу по охране жизни и здоровья детей всеми участниками воспитательно-образовательного процесса.
5. Создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации, в соответствии со способностями.
6. Продолжать оптимизировать предметно-развивающую среду учреждения с учётом образовательной программы МАДОУ, в соответствии с требованиями ФГОС, для физического, психического, духовного развития детей.
7. Внести корректировки и продолжать реализовывать программу воспитания для детей дошкольного возраста.
8. Продолжать реализацию Программы Развития на 2023-2026 гг., разработанной в МАДОУ.

Условия реализации содержания образовательного, воспитательного и коррекционного процессов:

Организация образовательного процесса:

- * общеразвивающие и коррекционные занятия (групповые, по подгруппам и индивидуальные) в форме партнерской деятельности взрослого с детьми по программам детского сада,
- * совместная деятельность взрослых с детьми (непосредственно образовательная деятельность, осуществляемая в различных видах детской деятельности; образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов),
- * самостоятельная деятельность детей,
- * профилактическая работа с детьми,
- * взаимодействие с семьями воспитанников ДОУ.

Материально-технические условия:

- * музыкальный зал,
- * физкультурный зал,
- * логопедические кабинеты (3),
- * кабинет педагога – психолога,
- * методический кабинет,
- * медицинский кабинет,
- * процедурный, кабинет.

Всего функционирует 11 возрастных групп: из них 8 групп – общеразвивающей направленности и 3 группы компенсирующей направленности.

Возрастные группы	учебный год	
	2024-2025	2025-2026
группа раннего возраста	2	2
младшая группа	1	1
средняя группа	2+ (ТНР -1)	3+ (ТНР – 1, ЗПР -1)
старшая группа	3+ (ТНР - 1)	2+ (ТНР - 1)
подготовительная к школе группа	2+ (ТНР - 1)	3+ (ТНР - 1)

Всего педагогических работников на 01.09.2025г: 19 (4 в д/о)

Всего педагогических работников: 24 (3 в д/о)

Воспитатели: 14 (1 в д/о)

Музыкальные руководители: 1

Учителя-логопеды: 4

Учитель-дефектолог: 1

Инструктор по физической культуре: 1 (1 в д/о)

Педагог-психолог: 1

Высшее профессиональное - 13 чел. 50%

Среднее профессиональное - 11 чел. 50%

Среднее – 0 чел.- 0%

Квалификация:

Высшая категория - 4 чел. 17%

Первая категория - 15 чел. 66%

СЗД - 0 чел.

Без категории — 4 чел. 17%

С детьми работают специалисты: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог- психолог, врач, медицинская сестра.

Внешние связи:

Свердловский областной педагогический колледж

Детская больница № 9

Центр «Рифей»

ТПМПК города Екатеринбурга «Центр «Радуга» для детей с нарушением речи.

МАОУ СОШ № 4

1 раздел. Организационно-педагогическая деятельность

1.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№	Мероприятия	Дата	Содержание	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Установочный педагогический совет № 1 «Приоритетные направления деятельности педагогического коллектива на образовательный период 2025-2026 года» Цель: Наметить пути и средства дальнейшего совершенствования педагогического процесса в условиях реализации ФГОС, ФОП дошкольного образования в соответствии с Программой развития, программой воспитания и годовым планом МАДОУ.	Август	1. Итоги летней оздоровительной работы в МАДОУ № 94 2. Принятие реализации мероприятий третьего этапа Программы развития – 2025-2026 гг., Результативный этап 3. Обсуждение и принятие ООП ДО и АООП ДО, рабочих программ педагогов на 2025 - 2026 учебный год. 4.Принятие Режима дня для каждой возрастной группы, расписание НОД и расписание утренних зарядок и гимнастик на 2025-2026 уч.год; 5.Принятие Учебного плана МАДОУ № 94 и календарного учебного графика на 2025-2026 уч.г 6. Рассмотрение графиков работы и перспективных планов работы специалистов	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	

			МАДОУ № 94 на 2025 - 2026 учебный год; 7. Принятие решения педагогического совета		
2	Педагогический совет № 2 «Организация здоровьесберегающих условий в ДОУ как ресурс благополучного психофизического развития дошкольника» Цель: Осуществление системы мероприятий по оздоровительной работе и физическому воспитанию детей через использование различных здоровьесберегающих технологий	Октябрь	1. Мониторинг качества здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности учреждения. 2. Создание условий для повышения уровня квалификации профессиональной компетентности педагогов через семинары практикумы, консультации, открытые просмотры т.д. 3. Взаимодействие ДОУ и семьи по формированию здорового образа жизни дошкольников: состояние и перспективы. 4. Принятие решения педагогического совета	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. Воспитатели Педагог-психолог Инструктор по ФК Учитель-дефектолог	
3	Педагогический совет № 3 «Инновационная деятельность и Профессиональная компетентность педагога ДОО» Цель: актуализация развития профессиональной компетентности педагога ДОО, совершенствование работы педагога с использованием новых инновационных педагогических технологий	Январь	1. «Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов». Проблемный диалог 2. «Готовность педагогов МБДОУ к инновационной деятельности» (анализ анкетирования) 3. Кейс технологии - инновационный метод в работе с воспитанниками. 4. Инновационный проект взаимодействия с семьей дошкольника. 5. Портфолио - способ фиксирования, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений педагога. 6. Принятие решения педагогического совета	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. Воспитатели Специалисты	
4	Педагогический совет № 4 «Организация системы работы в МАДОУ по нравственно-патриотическому воспитанию», Опыт работы пилотного проекта «Музейный бум в ДОО» Цель: Рассмотреть пути и способы совершенствования системы работы по патриотическому воспитанию.	Март	1. Результаты тематического контроля по теме «Организация работы ДОУ по формированию у дошкольников нравственно-патриотических чувств». 2. Анкетирование педагогов на тему «Моя система работы по патриотическому воспитанию дошкольников». 3. Анкетирование родителей на тему «Патриотическое воспитание ребенка» 4. Изготовление дидактических игр, пособий, проведение мероприятий воспитателями по патриотическому воспитанию. (Из опыта работы) 5. Принятие решения педагогического совета	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. Специалисты	
5	Педагогический совет № 5		1. Анализ педагогической деятельности ДОО:	Заведующий	

	«Результаты работы МАДОУ за 2025-2026 учебный год. Анализ выполнения результативного этапа Программы развития». Цель: Проблемно - ориентированный анализ деятельности МАДОУ № 94 за 2025-2026 учебный год	Май	«Обеспечение единства воспитательных, коррекционно-развивающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО в МАДОУ № 94; 2. Анализ здоровьесберегающей деятельности и результативности физического развития воспитанников в ДОО; 3. Результативность уровня развития воспитанников; 4. Анализ работы по подготовке детей к школе, анализ работы с родителями; 5. Обсуждение и утверждение плана летней оздоровительной работы; 6. План по благоустройству территории ДОО, созданию условий для проведения эффективной развивающей, коррекционной и оздоровительной работы с детьми в летний период. 7. Анализ реализации этапов Программы развития. 8. Принятие решения педагогического совета.	Матненко М.Ю. Зам. зав. Воспитатели Специалисты	
--	--	-----	---	--	--

1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППК)

№	Тематика и содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Организационный. Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году. Начальная диагностика уровня развития и особенностей здоровья и поведения детей во всех возрастных группах ДОО	1 неделя сентября	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав. Воспитатели Специалисты	
2	Заседание 1 Рассмотрение результатов начальной диагностики уровня развития и особенностей здоровья и поведения детей во всех возрастных группах ДОО с целью выработки согласованных решений по определению индивидуального образовательного маршрута.	4 неделя сентября	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав. Учителя-логопеды, учитель-дефектолог Педагог-психолог	

3	«Проблемные» дети. Анализ работы с детьми, обсуждение конкретных случаев по работе с детьми, «отвечаем на вопросы» (рекомендации специалистов)	ноябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Учителя-логопеды, учитель-дефектолог Педагог-психолог Воспитатели	
4	Заседание 2 Промежуточная диагностика речевого развития детей, определение направлений дальнейшей работы, рекомендации по организации работы с родителями.	3 неделя января	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Учителя-логопеды, учитель-дефектолог Педагог-психолог Воспитатели	
5	«Проблемные» дети. Обсуждение конкретных случаев по организации коррекционной работы с детьми, о взаимодействии с родителями. «отвечаем на вопросы» (рекомендации специалистов).	3 неделя февраля	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Учителя-логопеды, учитель-дефектолог Педагог-психолог Воспитатели	
6	Заседание 3 Успехи и трудности в реализации программы, результаты коррекционной работы с детьми, имеющими речевые нарушения (итоговая диагностика) организация работы в летний период.	3 неделя мая	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Учителя-логопеды, учитель-дефектолог Педагог-психолог Воспитатели	

Организация работы логопедического пункта

1	Составление и утверждение списков воспитанников на логопункт	август	Зам. зав. _____ Учителя-логопеды	
2	Составление и утверждение плана работы логопункта	сентябрь	Зам. зав. _____ Учителя-логопеды	
3	Организация работы логопункта, согласно положению и плану	в течении года	Зам. зав. _____ Учителя-логопеды	
4	Консультации родителям (законным представителям) по запросу	в течении года	Зам. зав. _____ Учителя-логопеды	

1.3. РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Сроки исполнени я	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
----------	------------------------------------	-------------------------	--------------------------------	-------------------------

I.	Организация работы с кадрами			
1.	<u>Повышение квалификации педагогов</u>			
1.1.	Изучение инновационных педагогических и здоровьесберегающих технологий по сенсорному, экологическому, патриотическому, социально-эмоциональному, физическому воспитанию дошкольников, совершенствование умения по применению методов и форм работы с детьми, адекватных их возрасту, построения образовательного процесса как совместной партнерской деятельности взрослого с детьми в детских видах деятельности.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели	
1.2.	Создать условия для успешной аттестации и увеличения числа педагогов с высшей квалификационной категорией, для стабильной работы педагогического коллектива в режиме инновационного развития.	в течение года.	Воспитатели всех возрастных групп, специалисты.	
1.3.	Профессионально и эффективно использовать современные образовательные технологии в работе с родителями, имеющих детей с нарушением зрения	в течение года	Воспитатели всех возрастных групп	
1.4.	Направить на курсы повышения квалификации по повышению педагогов по разным направлениям	в течение года	Зам. зав. _____	
1.5	Подготовка и проведение аттестации педагогических работников.	октябрь-ноябрь	Зам. зав. _____ Воспитатели	
1.6	Участие в постоянно действующих семинарах в ДОО, ТПМПК «Радуга». Участие в городских и районных мероприятиях (конференции, методические объединения, мастер-классы, семинары, конкурсы разного уровня, педагогические чтения, презентация ДОО).	в течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
2	<u>Организация работы по реализации ООП ДО и АООП ДО</u>			
2.1.	Организация деятельности рабочей группы по разработке и реализации проекта «Инновационная деятельность»	1 раз в месяц в течении года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели	
2.2.	Участие в семинарах и совещаниях муниципального и регионального уровней по	В течение года	Зам. зав. _____	

	вопросам ФГОС ДО, дети с ОВЗ, внедрению и реализации современных образовательных технологий дошкольного образования.			
2.3.	Организация методических семинаров, тематических консультаций по актуальным проблемам: внедрению здоровьесберегающих, здоровьесформирующих. современных образовательных технологий.	1 раз в месяц в течение года	Зам. зав. _____	
3	Консультации для сотрудников:			
3.1.	«Должностные инструкции»	сентябрь	Заведующий Матненко М.Ю.	
3.2.	«Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей» Коллективный договор	октябрь	Медсестра Зам. зав. _____	
3.3.	Утверждение графика отпусков сотрудников	январь	Заведующий Матненко М.Ю. Делопроизводитель Мурзина А.В.	
3.4.	Соблюдение правил СанПиНов – одно из условий профилактики кишечных инфекций	ноябрь	Медсестра Зам по АХЧ Мурзина А.В.	
3.5.	Выполнение санитарно-эпидемиологического режима	март	Медсестра Зам по АХЧ Мурзина А.В.	
3.6.	«Переход ДОО на летний режим работы»	май	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
3.7	«Реализация проектов, направленных на здоровьесберегающую среду ДОО»	в течении года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ специалисты	

1.3.1. Аттестация педагогических кадров на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Сроки
1.	Подготовительный этап: Проведение «0»-го этапа аттестации: - ознакомление с нормативно- правовыми документами; - анализ и самооценка. Организационный этап:	см. Программу управленческой деятельности по аттестации педагогических работников По плану аттестующих
2.	1.Приём и регистрация заявлений в соответствии со сроками, определёнными Положением об аттестации. 2.Определяется регламент работы с поданными документами: а) составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками; б) формирование экспертной группы; в) издание распоряжения о проведении аттестации работника. I этап:	

3.	1. рассмотрение личных заявлений. 2. оформление аттестационных дел, заполнение паспортов; 3. Подготовка представлений аттестующих. 4. Подготовка документов. II этап.	По графику
	1. Защита аналитических отчётов. 2. Квалификационные испытания. 3. Подведение итогов. Выдача приказа о присвоении аттестационной категории, СЗД.	
	Мониторинг динамики профессионального роста педагогов в межаттестационный период.	
	4. Утверждение результатов аттестации педагогов. Оформление портфолио аттестованных педагогов. Заполнение информационных карт профессиональной деятельности педагога за межаттестационный период Изучение деятельности педагогов в межаттестационный период.	
	5. Итоговый этап Приказ МОиМПСО и занесение в трудовую книжку записи по результатам аттестации	

1.3.2 Повышение профессиональной компетентности.

№	Содержание и формы работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
СЕМИНАРЫ				
1.	Организация воспитания и обучения дошкольников с нарушением речи (методические указания - гигиенические аспекты). Специфика психоэмоционального напряжения у детей с ОВЗ.	сентябрь	Зам. зав. _____ специалисты ДОУ	
2.	Представление опыта работы по реализации пилотного проекта «Музейный бум в ДОО» (нравственно-патриотическое воспитание дошкольников через музейную педагогику)	ноябрь	Зам. зав. _____ на район	
3	«Современные здоровьесберегающие технологии в комбинированном детском саду»	октябрь-март	Зам. зав. _____ Совместно с ТПМПК «Радуга»	
4.	МЭО-детский сад. Новые возможности и перспективы.	апрель	Зам. зав. _____	
КОНСУЛЬТАЦИИ для педагогов				

1.	Календарно-тематическое планирование образовательной деятельности, корректировка рабочих программ	август	Зам. зав. _____	
2	Индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ	сентябрь	Зам. зав. специалисты	
3	Организация непрерывной образовательной деятельности с детьми с учетом ФГОС ДО.	ноябрь	Зам. зав. _____	
4	Инновационные образовательные технологии.	1 раз в месяц	Воспитатели всех возрастных групп	
5	Тематические консультации по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО, работы с детьми с ОВЗ	1 раз в месяц	Зам. зав. _____	
6.	Приемы обогащения словарного запаса детей дошкольного возраста.	январь	Зам. зав. _____ Учителя-логопеды	
7.	Организация РППС ДОУ, здоровьесберегающей, здоровьесформирующей среды.	март	Зам. зав. _____ учитель-дефектолог инструктор по ФК	
8.	Воспитательно-образовательная, коррекционная и оздоровительная работа с детьми в летний период	май	Зам. зав. _____ Специалисты	

МАСТЕР-КЛАССЫ

1.	Музей ДОО Реализация проекта по нравственно-патриотическому воспитанию.	в течение года	Зам. зав. _____ педагогические работники ДОО	
2.	МЭО-детский сад, одна из инновационных деятельностей МАДОУ	в течение года	Зам. зав. _____ педагогические работники ДОО	
3.	Опыт работы педагогов компенсирующих групп. Реализация проектов по здоровьесбережению	в течение года	Зам. зав. _____ педагогические работники ДОО	

Методические часы по ознакомлению и изучению нормативных правовых документов системы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Тест «Знание нормативных документов, регламентирующих деятельность дошкольного учреждения в настоящее время»	октябрь	Зам. зав. _____	
2.	Порядок аттестации педагогических работников образовательного учреждения.	В течение года	Зам. зав. _____	
3.	Аналитический обзор новинок методической литературы, корреспонденции по дошкольному воспитанию.	В течение года	Зам. зав. _____	

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

1	Транслирование на уровне ДОО опыта применения в работе с детьми	В течение	Зам. зав. _____	
---	---	-----------	-----------------	--

	образовательной программы с учетом специфики национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность с детьми дошкольного возраста	года	Воспитатели	
2	Взаимопосещение групп с целью просмотра обогащения предметно-развивающей среды	февраль	Зам. зав. _____	
3	Транслирование на уровне ДОО опыта социально-коммуникативного развития детей посредством психолого-педагогических проектов	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели	
4	Обобщение опыта работы по здоровьесбережению, применению на практике здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий и методик, коррекции недостатков физического и психического развития детей с проблемами речи в специальных подвижных играх, методах и формах работы педагогов.	В течение года	Зам. зав. _____ инструктор по ФК	
5	Изучение и обобщение опыта работы с детьми с ОВЗ	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
6	Изучение и обобщение опыта применения инновационных форм работы с родителями воспитанников для осуществления с ними партнерского взаимодействия	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
Открытые просмотры				
1	Коллективные просмотры организации образовательного процесса как совместной деятельности взрослых и детей по реализации ООП ДО и АООП ДО (системно-деятельностный подход организации образовательного процесса).	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
2	Коллективные просмотры использования в работе с детьми инновационных технологий физического воспитания, здоровьесбережения, коррекции недостатков в психофизическом развитии, инновационных педагогических технологий деятельностного типа.	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
3	Презентация опыта работы с детьми по развитию мелкой моторики Презентация опыта работы с детьми по социально-коммуникативному развитию посредством проектной деятельности Презентация опыта работы с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию Коррекция речевых нарушений у детей с проблемами речи	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
4	Мероприятия по платным образовательным услугам	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
Работа творческих (рабочих) групп				
1.	ФГОС дошкольного образования. Комплексно-тематическое планирование содержания образования,	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	

	воспитательно-образовательной и коррекционной работы с детьми во взаимосвязи всех специалистов. Оценка ключевых компетенций педагога.			
Выставки, конкурсы МАДОУ Праздники и развлечения – общие по тематике мероприятия с детьми				
1	Тематические выставки рисунков	в течение года	воспитатели	
2	Выставка-конкурс рисунков «Золотая осень»	сентябрь-октябрь	воспитатели	
3	Выставка-конкурс, посвященный Дню Матери	ноябрь	воспитатели, родители	
4	Выставка - конкурс «Папа может все что угодно!», к Дню Защитника Отечества	февраль	воспитатели	
5	Выставка рисунков «Цветы для мамы»	март	воспитатели	
6	Выставка рисунков «Дорога в космос»	апрель	воспитатели	
7	Выставка рисунков, проектов «День Победы»	май	воспитатели, родители	
8	Выпуск памяток и брошюр (для родителей) «Здоровый ребенок»	в течение года	воспитатели	
9	Выставка поделок «Елочка красавица-детям очень нравится»	ноябрь-декабрь	Зам.зав. _____	
Смотры-конкурсы				
1	«Готовность групп к новому учебному году»	сентябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав.	
2	Оформление родительских уголков (информационных и по ПДД и ДДТТ)	октябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав.	
3	«Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО».	октябрь, март	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав.	
4	Готовность к летней оздоровительной компании «Лучший летний участок».	июнь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав.	
5	УЧАСТИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОНКУРСАХ (по плану районного управления образования, Департамента образования); интернет-конкурсы, городские конкурсы, проекты	В течение года	Зам. зав. _____	
6	УЧАСТИЕ В ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ (пилотные проекты) - Пилотный проект «Цифровая образовательная среда в МДОО. МЭО-детский сад»; - Пилотный проект «Музейный бум в ДОО»; <i>Участие во всех мероприятиях проектов, согласно планам работы по каждому направлению.</i>	В течение года	Зам. зав. _____ педагоги	

1.4. ПЛАН ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МАДОУ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Организационно-методическая деятельность					
№	Организация	Мероприятие	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	МБДОО-детский сад компенсирующего вида «Центр Радуга»	1. Оформление документации для воспитанников ДОО, обследование 2. Тематические семинары-практикумы 3. Консультации для педагогических работников и родителей (законных представителей)	в течение года	Зам.зав. _____ специалисты МБДОО-детский сад компенсирующего вида «Центра Радуга»	
2	МАОУ СОШ № 4 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ	1. Консультации для воспитателей и родителей детей подготовительных к школе групп 2. Организация совместных праздников (1 сентября, последний звонок) 3. Экскурсии по школе 4. Семинары, мастер-классы и круглые столы, в рамках преемственности.	в течение года	Зам. зав. Сарапулова Н.В. учителя и администрация МАОУ СОШ № 4	
4	МБУ ДО - ДЭЦ "Рифей"	1. Проведение экскурсий для детей. 2. Участие в благотворительной помощи и акциях центра. 3. Организация мероприятий , совместно с центром.	в течение года	Зам. зав. _____ специалисты центра и педагоги	

1.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ п/п	Содержание и формы работы		Дата	Ответственный	Отметка о выполнении	
1.5.1 Организация деятельности Совета родителей						
1			1 раз в квартал	Заведующий Матненко М.Ю. Председатель родительского комитета		
	Заседания Совета родителей					Сроки
	1.Выбор Совета родителей на 2025-2026 уч.г., подведение итогов реализации ПР в 2025-2026 уч.г.,					сентябрь

	2. Отчёт членов Совета родителей за проведённую работу в I и II кварталах	Январь			
	5. Отчёт членов родительского комитета за проведённую работу	Март			
	6. Подведение итогов работы коллектива и родителей по реализации Программы развития. Дальнейшие перспективы.	Май			
	7. Подготовка к летнему оздоровительному сезону				
	7. Организация помощи в ремонтных работах	Июнь			
	8. Организация помощи по благоустройству территории и групп ДОО	Май – июнь			
	9. Подготовка родительской конференции «Инновационная деятельность в детском саду»	Февраль			
2	1. Участие в заседаниях Совета родителей по плану заседаний. 2. Участие в обсуждении реализации Программы развития ДОО (3 этап), ООП ДО, АООП ДО, совместных мероприятий, проектов. 3. Посещение образовательного процесса в разных возрастных группах с целью: увидеть взаимодействие воспитателя с детьми, содержание образовательного процесса. Посещать организованные воспитателями сюжетно-ролевые игры (осваивать опыт игры с детьми), разные виды деятельности. 4. Систематически посещать оздоровительные мероприятия, режимные моменты, чтобы быть в курсе проводимой оздоровительной работы с детьми (её системой). 5. На групповых родительских собраниях информировать родителей группы о состоянии работы с детьми по всем направлениям ДОО, финансово – хозяйственной деятельности детского сада. 6. Оказывать помощь в организации и проведении праздников, развлечений, Дня здоровья, Дня Матери и т.д. 7. Оказывать помощь в ремонте инвентаря, пособий,		в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Председатель родительского комитета	

	в оформлении зимних участков, осуществлении посадок растений, благоустройстве территории ДОО. 8. Участвовать в проверках по организации питания детей в ДОО. 9. Принимать участие в организации совместной работы по экологическому, социально – эмоциональному, патриотическому, физическому воспитанию и развитию детей, игровой деятельности дошкольников.			
1.5.2. Общие родительские собрания				
1.	1. «Основные направления воспитательно-образовательной и оздоровительной работы с детьми на новый образовательный период». О профилактике ДДТТ, вирусных заболеваний. 2. Итоги работы за год (отчеты специалистов). 3. Родительские собрания в группах	октябрь май в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели Специалисты	
1.5.3. Наблюдательный совет				
1.	1. Участие в заседаниях Наблюдательного Совета по плану заседаний. 2. Участие в обсуждении реализации Программы развития ДОО (3 этап), ООП ДО, АООП ДО, совместных мероприятий, проектов, ФХД. 3. Участвовать в проверках по организации питания и оказания услуг детям в ДОО.			
1.5.4. Консультации для родителей				
1.	Специалисты ДОО по расписанию: педагог-психолог, учителя - логопеды, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинский работник. Воспитатели: групповые и индивидуальные по групповым планам.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
1.5.5. Социологическое обследование семей				
1	Сбор информации о контингенте детей и родителей: -анкетирование; -собеседование.	Сентябрь октябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
2	Изучение запросов родителей в образовательных услугах и удовлетворенности образовательной деятельности	Март апрель	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	

3	Текущее анкетирование и опросы. Контроль	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
1.5.6. Информационно-просветительская работа				
1	Проведение Дней открытых дверей. 1. прием и зачисление в ДОО 2. Организация коррекционной развивающей среды в ДОО и её использование в целях разностороннего развития личности ребёнка, коррекции недостатков развития, организации самостоятельной деятельности детей в ДОО. 3. Организация совместной деятельности взрослых с детьми в разных видах детской деятельности.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
2	Оформление наглядной информации для родителей: «Здоровье на тарелке» (во всех возрастных группах).	ноябрь в течение года	Воспитатели групп	
3	Оформление наглядной информации для родителей: «Закаливающие мероприятия детей дошкольного возраста».	май	Воспитатели групп	
4	Знакомство родителей с нормативными правовыми документами по вопросам защиты прав ребенка федерального и регионального уровня, а также конкретного образовательного учреждения.	В течение года	Зам. зав. _____	
5	Оформление наглядности для родителей по ООП ДО и АООП ДО, в соответствии с ФГОС ДО; профилактика ДДТТ и заболеваний.	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
1.5.7. Организация работы с семьями воспитанников, находящимися в социально-опасном положении				
1	Выявление семей воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, через протоколы Территориальных комиссии и наблюдений педагогов.	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
2	Организация работы с семьями воспитанников, находящимися в социально-опасном положении (ведение и предоставление документации, посещение семей комиссией ДОУ, проведение профилактических бесед по воспитанию и развитию воспитанников, вовлечение в деятельность ДОУ)	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	

3	Формирование отчетов (текущих и контрольных), предоставление информации по данным семьям в территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и специалисту УО Жд района по запросу.	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	
1.5.8. Организация выставок работ и проектов, совместные праздники, развлечения, мероприятия				
1	Тематические выставки рисунков. Выставки поделок из природного и другого материала. Тематические выставки: «Пожарная Безопасность», «Безопасность на дороге», «ДДТТ» Совместные праздники и развлечения. Совместные мероприятия. Спортивные и музыкальные мероприятия. Новый год, День защитника Отечества, 8 Марта, Праздник, посвящённый Дню матери Выпускные балы	В течение года	Зам. зав. _____ Воспитатели, специалисты	

1.6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№	Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении.
1	Организация обзора методической литературы (новинок), журналов «Дошкольное воспитание», «Музыкальный руководитель», «Логопед», «Воспитатель» (с приложением), «Психолог ДОО» (интернет-ресурсы).	В течение года	Зам. зав. _____	
2.	Организация выставки Примерных ОО Программ, педагогических и здоровьесберегающих технологий по всем направлениям воспитания и развития детей дошкольного возраста, методических разработок, диагностического материала по выявлению уровня развития психических процессов, умений в разных видах детской деятельности.	октябрь	Зам. зав. _____	
3.	Пополнение методического кабинета новыми разработками: - совместных мероприятий (проектов) по здоровьесберегающим технологиям, по	январь	Зам. зав. _____	

	нравственно-патриотическому воспитанию; - разработками методического сопровождения сюжетно-ролевых игр разной тематики, разработками планирования совместной деятельности взрослых и детей по освоению различных культурных практик на основе комплексно-тематического принципа планирования деятельности и принципа построения ОП на основе субъект – субъектных отношений взрослых с детьми; - разработками разных форм работы с детьми дошкольного возраста по профилактике вредных привычек, формированию ЗОЖ.			
4.	Ведение сайта ДОО – подготовка консультативных материалов для родителей. Страничка на сайте ДОО реализация Программы развития	сентябрь	Зам. зав. _____	
5.	Оформление пакета документов: - по индивидуальному сопровождению детей (ИОМ детей, паспорта ЗОЖ, портфолио ребенка). Продолжить работу по изучению и оформлению материалов в помощь воспитателям по организации комплексного сопровождения детей, нуждающихся в коррекции нарушений развития речи.	В течение года	Зам. зав. _____	
6	Осуществление подготовки педагогических кадров к аттестации:- оформление информационного стенда (графики проведения аттестации, ознакомление с методическими рекомендациями по оформлению портфолио).	В течение года	Зам. зав. _____	
7	Создание информационной базы здоровья детей, физического развития, физической подготовленности.	В течение года	Зам. зав. _____	
8	Обновление оформление родительских уголков.	В течение года	Зам. зав. _____	
9	Организация работы по реализации пилотных проектов в ДОУ.	В течение года	Зам. зав. _____	
Организация выставок, конкурсов				
1	Организация выставок:	В течение	Зам. зав. _____	

	-к датам народного календаря; к праздникам; - к педсоветам, семинарам и др. формам работы с педагогическими кадрами; - по новинкам методической литературы; - по подготовке прогулочных участков к разным временам года; - подвижные игры с детьми на свежем воздухе в разное время года; - техника безопасности и профилактика травматизма у детей на прогулке.	года		
2	- Подготовка выставки новинок методической литературы, подписных изданий, аннотированных библиографических списков и указателей литературы по вопросам дефектологии, коррекционной педагогики, - Программ и педагогических технологий по социально-личностному, познавательно-речевому, художественно-эстетическому развитию, оздоровлению детей, сюжетно-ролевой игре. - Организация и проведение смотра-конкурса «Готовность к новому учебному году». - Организация смотра коррекционной среды (пополнения, изменения), специальных коррекционных пособий, дидактического материала для организации совместной деятельности воспитателя с детьми и самостоятельной деятельности детей. - Организация выставки поделок «Елочка красавица, детям очень нравится!», выставка портретов к Дню Матери. - Организация смотра уголков для родителей. - Организация смотра – конкурса зимних участков. - Организация тематических выставок. - Выставки детских работ по темам «Милой мамочке моей», «К дню защитника Отечества», «Любимый город».	В течение года	Зам. зав. _____	

1.7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

1.7.1 Наставничество

1.7.2. Посещение занятий

1.7.3. Консультации по оформлению документации и проведению занятий

1.7.4 Систематический контроль за педагогической деятельностью

2 раздел. Организационно-производственная деятельность

№	Содержание и формы работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
2.1. Нормативно - правовая деятельность в ДОО:				
2.1.1	Издание приказов: - о проведении инструктажей по ЖО и ЗД, ТБ, ОТ, противопожарного режима; - о возложении ответственности за состояние пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности; - о порядке аттестации педагогических работников; - о комплектовании групп; - о реализации Программы развития (3 этап)	август	Заведующий Матненко М.Ю.	
2.1.2	Издание приказов по распоряжениям вышестоящих организаций (по мере поступления) Утверждение: штатного расписания, тарификационного списка, учебных планов, расписания занятий календарного учебного графика рабочих программ, образовательной программы, графика работы сотрудников, реализации проектов различной направленности.	сентябрь	Зам.зав. по АХЧ Мурзина А.В. Специалист по ОТ	
		январь	Зам. зав. _____ Заведующий Матненко М.Ю.	
		август	Заведующий Матненко М.Ю.	
		в течении года август		
2.1.3	Заклучение договоров с родителями (законными представителями), организациями Оформление личных дел на вновь поступивших детей	июнь-сентябрь июнь-	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
		сентябрь август-октябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Делопроизводитель Мурзина А.В. Специалист по ОТ	
2.1.4	Составление плана курсовой подготовки и переподготовки пед.кадров	январь	Зам. зав. _____ Заведующий Матненко М.Ю.	
2.1.5	Оформление пакета документов по ППк	декабрь		
2.1.6				

2.1.7	Составление графика отпусков	декабрь		
2.1.8	Утверждение плана работы комиссии по охране труда	май		
2.1.9	Проведение самообследования ДОО			
	Комплектование 2020-2021 г.г.			
2.2. Организационная деятельность, оперативные совещания				
2.2.1	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей Рейд комиссии по ОТ. Проведение учебно-тренировочного занятия с сотрудниками и детьми по отработке плана эвакуации на случай ЧС Подготовка здания к зиме	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав по АХЧ Мурзина А.В. Специалист по ОТ Зам. зав. _____	
2.2.2	Инструктаж «ТБ при проведении новогодних утренников» Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период»			
2.2.3	Рейд администрации по безопасности рабочих мест. Проведение текущих инструктажей по пожарной безопасности			
2.2.4	Инструктаж «Организация охраны жизни и здоровья детей в ДОО в летний период»			
2.3. Общее собрание работников				
2.3.1	Принятие решений, относящихся к общим вопросам деятельности МАДОУ. Компетенция Общего собрания работников и Наблюдательного Совета: • принимать Устав МАДОУ, вносить изменения (дополнения) к Уставу; • принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, предусмотренных Уставом; • разрабатывать Коллективный договор, вносить изменения и дополнения, • обсуждать вопросы ОТ	В течение года	Заведующий Матненко М.Ю.	
2.4. Производственные совещания				

2.4.1	1. Охрана труда, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда. Состояние оздоровительной работы с детьми. Подготовка к работе с детьми в новом уч. году. 2. Соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, соблюдение санэпидрежима сотрудниками ДОО. Выполнение методических рекомендаций по организации воспитания и обучения дошкольников с нарушениями зрения (гигиенический аспект), щадящего режима для часто болеющих дошкольников. 3. Культура педагогического общения как условие формирования коммуникативных умений у дошкольников. Речь взрослого – образец для подражания для детей. 4. Подготовка к оздоровительной работе с детьми в летний период.	В течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав по АХЧ Мурзина А.И. Специалист по ОТ Зам.зав. _____	
2.5. Консультации для обслуживающего персонала				
2.5.1	1.Значение согласованной работы воспитателя и младшего воспитателя для успешного воспитания, развития и оздоровления детей, сохранения их психофизического здоровья. 2.Значение комфортного психологического климата в группе для обеспечения психологического здоровья и эмоционального благополучия детей. 3.Соблюдение норм санэпидрежима, проведение оздоровительных мероприятий в комплексе – необходимое условие сохранения и укрепления здоровья детей с ограниченными возможностями здоровья. 4.Профилактика ВИЧ, СПИД, наркомании, алкоголизма, ДДТТ	В течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав по АХЧ Мурзина А.В. Специалист по ОТ Зам. зав. _____	
2.6. Инструктажи для сотрудников ДОО				
2.6.1	1.ВИЧ, СПИД, наркомании, алкоголизма. 2.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей. 3.Инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте. 4.Инструктаж по соблюдению пожарной	В течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам.зав по АХЧ Мурзина А.В. Специалист по ОТ Зам. зав. _____	

	безопасности. 5.Инструктаж по организации жизни детей в зимний период. (весенний, осенний, летний) 6.Инструктаж по проведению летних оздоровительных мероприятий с детьми. 7.Инструктаж по организации и проведению массовых мероприятий (праздники, развлечения, спортивные соревнования). 8.Инструктаж по выходам с детьми за пределы ДОО.			
--	--	--	--	--

План – график производственных собраний

Сроки	Тема	Содержание	Ответственный
Сентябрь	Правила внутреннего трудового распорядка	1.Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 2.Итоги рейда «Соблюдение правил внутреннего распорядка»	Заведующий Матненко М.Ю.
Январь	Охрана труда	1.Итоги рейда «Соблюдение техники безопасности и охраны труда» 2.Анализ заболеваемости сотрудников.	Заведующий Матненко М.Ю.
Апрель	Отчетное собрание	1. Итоги работы коллегиальных органов. 2. Реализация Программы развития ДОО. 3. Данные мониторинга «Комплектование 2025-2026гг.»	Заведующий Матненко М.Ю.

Оперативки

	Содержание и формы работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Составление плана работы и его выполнение административной группой.	1 раз в неделю	Заведующий Матненко М.Ю.	
2.	Результаты тематических проверок и обзорного контроля.	По плану		
3.	Организация детского питания в ДОО.	1 раз в 10 дней		
4.	Производственная необходимость.	По необходимости		

3 раздел. Экспертно-аналитическая деятельность

№	Содержание и формы работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
3.1.ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ				
1	Применение здоровьесберегающей системы, здоровьесберегающих технологий в работе с детьми, системный интегрированный подход к организации процессов воспитания, обучения, коррекции недостатков развития речи детей, как условие укрепления их психофизического здоровья.	ноябрь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
2	Создание условий для включения семьи в педагогический процесс.	январь	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
3	Формирование основ нравственно-патриотического воспитания дошкольников.	май	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
3.2. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Заведующего</i>				
1	Соблюдение правил внутреннего распорядка.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю.	
2	Уровень подготовки и проведение родительских собраний.	1 раз в квартал		
3	Оснащенность групп и готовность к учебному году.	Сентябрь		
4	Создание условий для воспитания, обучения и укрепления здоровья детей.	В течение года		
5	Результаты выполнения решений педсоветов.	В течение года		
6	Соблюдение режима дня и организация жизни детей с учетом специфики сезона, дня недели.	В течение года		
7	Соблюдение техники безопасности.	В течение года		
8	Соблюдение санэпид. Режим.	В течение года		
9	Организация питания.	В течение года		
10	Соблюдения санитарных требований	В течение		

	Роспотребнадзора к утреннему фильтру, работе с детьми и санитарному состоянию групп.	года		
Заместителя заведующего				
1	Подготовка и проведение образовательной деятельности.	1 раз в нед.	Зам. зав. _____	
2	Организация двигательного режима в ДОО в течение дня.	1 раз в нед		
3	Организация прогулки.	1 раз в мес.		
4	Проверка документации: - рабочие программы; - таблицы посещаемости; - планирование работы с родителями; - организация и проведение родительских собраний; - организационно – методическая документация учителя – логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога; - организационно – методическая документация музыкального руководителя, инструктора по ФК	в течение года		
5	Соблюдение режима дня.	1 раз в мес.		
6	Решение педагогами программных образовательных задач в ходе проведения режимных моментов.	1 раз в нед		
7	Организация самостоятельной деятельности.	1 раз в нед		
8	Соблюдение расписания НОД.	1 раз в мес		
9	Проведение итоговых мероприятий.	1 раз в квартал		
10	Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми в режиме дня. Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми на занятиях всех видов.	1 раз в квартал		
11	Занятия по индивидуальным образовательным маршрутам с детьми, рассмотренными на консилиуме. Индивидуальная работа с детьми для выполнения программы с учётом их возможностей, особенностей, интересов. Подготовка к занятиям педагогов, специалистов.	1 раз в месяц		
12	Прохождение КПК	1 раз в		

		квартал		
13	Реализация пилотных проектов МАДОУ	1 раз в квартал		
Медицинской сестры				
1	Соблюдение санитарных правил и норм устройства и содержания.	1 раз в неделю	Медсестра	
2	Режим дня.	1 раз в неделю		
3	Медико-педагогический контроль за физкультурными занятиями.	2 раза в год		
4	Организации питания.	1 раз в неделю		
5	Медицинский осмотр воспитанников.	1 раз в квартал		
6	Оздоровительные и профилактические процедуры.	1 раз в месяц		
Заместитель заведующего по АХЧ				
1	Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения, ФХД.	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В.	
2	Расходование материалов, энерго-водных ресурсов.	1 раз в месяц		
3	Состояние помещения ДОО и территории.	1 раз в месяц		
4	Соблюдение санэпид. режима и норм СанПиН.	1 раз в нед.		

4 раздел. Профилактическая деятельность

№	Содержание и форма работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с кадрами:				
1	Оперативки с сотрудниками на мед. темы и по соблюдению сан. технических условий. Консультации на медицинские темы (по плану медсестры). Практикумы по оказанию первой помощи пострадавшим -ушибы, ссадины, открытые раны; -ожоги; -попадание инородных тел в гортань, ухо, нос, глаза. Техника учёбы с персоналом.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Зам.зав. по АХЧ Мурзина А.В. Медсестра Специалист по ОТ	

	Инструктаж с вновь поступившими на работу по соблюдению сан. эпид. режиму. Информационная поддержка: -антропометрия; -состояние здоровья детей; -анализ заболеваемости детей Собрания по результатам работы по снижению заболеваемости и укреплению здоровья детей - методические мероприятия по повышению ИКТ-компетентности педагогов в использовании дистанционных образовательных технологий, - мероприятия по организации работы творческой группы по дистанционному взаимодействию с родителями.			
Работа с детьми:				
1	Оздоровительная работа с детьми: -проведение закаливания; -физкультурная работа с детьми; -двигательный режим; -кислородные коктейли; -витаминизация третьего блюда; -полоскание рта; -утренний приём и прогулки на воздухе. Лечебно-профилактическая работа с детьми: Проведение специальных оздоровительных мероприятий с детьми с нарушением речи (артикуляционные гимнастики, уголки уединения). Вакцинация детей. Мониторинг детской заболеваемости. Контроль над ведением культурно-оздоровительной работы. Работа с часто болеющими детьми: Мониторинг состояния здоровья. Выполнение предписания врачей. Беседы с родителями по профилактике заболеваемости. Работа с детьми по детскому саду: Беседы с детьми о строении тела человека и правила ухода за ним.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели Специалисты Медсестра	

	Посещение занятий по формированию привычек к здоровому образу жизни и охране жизнедеятельности. Профилактика заболеваний, ПДД, ДДТТ			
Работа с родителями				
1	Санпросвет работа с родителями (по плану медсестры). Выпуск сан.бюллетеней и наглядной агитации для родителей по КВИ, КИНЭ, ОРВИ, ДДТТ Проведение консультаций с родителями на медицинские темы (по плану медсестры). Проведение круглых столов по пропаганде здорового образа жизни Индивидуальные беседы с родителями. Реализация программы «Здоровый малыш», через совместную проектную деятельность всех участников образовательных отношений Привлечение к совместным мероприятиям по ЗОЖ Мероприятия в дистанционном формате.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ Воспитатели Специалисты Медсестра	

5 раздел Административно – хозяйственная деятельность и оснащение образовательного процесса.

№	Содержание и форма работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Работа по благоустройству территории. Составление плана развития МТБ.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В.	
2	Организация работы по подготовке помещений ДОО к новому учебному году.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В. Зам. зав. _____	
3	Работа по созданию предметно-пространственной среды ДОО в соответствии с ФГОС ДО.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____	
4	Работа по разработке новых локальных актов, Устава ДОО, других нормативных документов (в соответствии с «Законом об образовании в РФ»).	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В. Зам. зав. _____	
5	Работа по оформлению ДОО: новые стенды, фотовыставки к презентации ДОО.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В. Зам. зав. _____	
6	Подача заявок на курсы повышения квалификации, на обучение по охране труда, пожарной безопасности.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В. Зам. зав. _____	
7	Заседания административного совета по охране	в течение	Заведующий Матненко М.Ю.	

	труда (результаты обследования здания, помещений ДОО, территории, аттестации рабочих мест).	года	Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В Специалист по ОТ	
8	Рейды по проверке санитарного состояния групп.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В Зам. зав. _____ Медсестра	
9	Организация мероприятий по подготовке ДОО к зимнему периоду.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В Зам. зав. _____ Медсестра	
10	Приобретение необходимой мебели, мягкого инвентаря, игрушек.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В Зам. зав. _____	
11	Организация ремонтных работ в помещении и на территории ДОО.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В	
12.	Инвентаризация и проведение списания малоценного и ценного инвентаря.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В	
13	Приобретение песка, земли, торфа, построек, МАФ для игр на участке ДОО.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В	
14	Организация выращивания цветочной и овощной рассады.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В. Зам. зав. _____ педагоги	
15	Организация обрезки деревьев и кустарников, оформление цветников.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. по АХЧ Мурзина А.В Зам. зав. _____ педагоги	
16	Работа по привлечению дополнительных денежных средств на развитие ДОО (по договорам дарения, спонсорская помощь).	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю.	
17	Организация работы по оформлению ДОО к праздникам, тематическим дням, участию в конкурсах, выставках.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Зам. зав. _____ педагоги	
18	Составление графика отпусков. Просмотр личных дел и трудовых книжек.	в течение года	Заведующий Матненко М.Ю. Делопроизводитель Мурзина А.В.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279398

Владелец Матненко Марина Юрьевна

Действителен с 27.03.2025 по 27.03.2026