

Утвержден приказом МБДОУ
«Большелумарский детский сад
«Колобок» от 29.08.2025 г. №

**ГОДОВОЙ ПЛАН
МБДОУ
«БОЛЬШЕЛУМАРСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

д. Большая Лумарь

Оглавление

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	2
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2025–2026 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
I. ОРГАНИЗАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
Деятельность по нормативно-правовому обеспечению	4
Организационно–методические мероприятия	5
II. ВОСПИТАТЕЛЬНО–ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
Работа с родителями	5
Общие родительские собрания	7
III. ОРГАНИЗАЦИОННО–УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7
Работа с кадрами	7
Комплектование и расстановка педагогических кадров	9
Сведения о кадрах (Образование, стаж работы, повышения квалификации, данные по аттестации)	9
Самообразование педагогов	10
Производственные совещания при заведующем ДОО	10
Общее собрание трудового коллектива ДОО	11
Контрольно–аналитическая деятельность	12
Внутрисадовый контроль	12
Внутренняя система оценки качества образования	13
Внешний контроль деятельности детского сада	13
Информационно–аналитическая деятельность	13
IV. ОРГАНИЗАЦИОННО–ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	14
Педагогические советы	14
Смотры, конкурсы, акции, выставки	17
Развлекательно–досуговая и воспитательная деятельность	18
Мероприятия для оздоровления воспитанников	20
Профилактические процедуры	21
План медицинской деятельности	21
План работы по профилактике детского дорожно–транспортного травматизма (ДДТТ)	21
План мероприятий по противопожарной безопасности	24
План работы по наставничеству	24
План работы ППк	25
V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ	26
Взаимодействие с социумом	26
VI. АДМИНИСТРАТИВНО–ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ	27
Административно–хозяйственная деятельность	27
План мероприятий по антитеррористической защищенности	28
Организация ГО и предупреждение ЧС	30
Пожарная безопасность	30

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное официальное наименование образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большелумарский детский сад «Колобок» (далее – ДОО).

Сокращенное официальное наименование образовательного учреждения:

МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок».

Организационно-правовая форма–учреждение.

Тип –дошкольное образовательное учреждение.

Электронная почта- blumar_ds@mari-el.gov.ru

Адрес официального сайта детского сада -<http://edu.mari.ru/mouo-novotorual.ru>

Учреждение функционирует с 1979 года.

Фактический адрес: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, д. Большая Лумарь, ул. Советская, д.2

Учредителем МБДОУ является Отдел образования, культуры администрации Новоторъяльского муниципального района (далее – Учредитель).

Лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 12 ЛО01 № 0000396 от 08/05.2015 г., срок действия - бессрочно.

Режим деятельности ДОО: с 07.30 часов до 16.30 часов, длительность- 9 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Детский сад работает по программе: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большелумарский детский сад «Колобок», разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

Принцип комплектования групп: Разновозрастное.

В Учреждении сформирована 1 группа общеразвивающей направленности.

На конец учебного года ДОУ посещают 6 детей:

МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок» расположен вблизи сельского дома культуры, сельской библиотеки, имеет транспортные коммуникации. Здание детского сада типовое, обладает всеми видами благоустройства.

Территория вокруг детского сада озеленена различными видами деревьев и кустарников, имеются клумбы. Для обеспечения реализации задач необходимо, чтобы ДОУ был частью культурно-образовательного пространства, поэтому ДОУ - открытая социальная система, успешно сотрудничающая с различными организациями.

Нормативное обеспечение образовательной деятельности

Годовой план ДОО составлен в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам Дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для детских образовательных учреждений;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2025–2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании выводов и результатов анализа деятельности МБДОУ за прошлый год (аналитический отчет о результатах деятельности ДОО за 2024 – 2025 учебный год) определены цели и задачи ДОО на 2025–2026 учебный год:

ЦЕЛЬ: Построение работы ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, создание благоприятных условий для всестороннего развития психических и физических качеств дошкольника в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Достижение поставленной цели осуществляется через годовые задачи на 2025 - 2026 учебный год:

1. Повысить профессиональную компетентность педагогов ДОУ по основным направлениям ОП, разработанной на основе ФОП ДОУ.
2. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.
3. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
4. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

Предполагаемые результаты:

Повышение качества образовательной работы ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОО, осуществление духовно - нравственному воспитанию детей в процессе освоения ими всех образовательных областей.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Деятельность по нормативно-правовому обеспечению

Мероприятие	Срок	Ответственный
Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОО. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОО	август	Заведующий
Составление циклограмм	август	Заведующий
Заключение договоров с родителями	август	Заведующий
Подготовка инструктивно-Распорядительных документов по охране труда и соблюдении правил техники безопасности	август	Заведующий
Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного Расписания ДОО, тарификация педагогических работников)	сентябрь	Заведующий
Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, Регламентирующих деятельность ДОО	В течение года	Заведующий
Работа с документацией.	В течение года	Заведующий
Проведение комплексных мер по антитеррористической защите	В течение года	Заведующий
Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	В течение года	Заведующий
Составление проектов ,смет на приобретение материалов и оборудования по обновлению и обогащению развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО.	В течение года	Заведующий
Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).	В течение года	Заведующий

Организационно–методические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1	Пополнение методического кабинета Методическими и практическими материалами	В течение года	Заведующий
2	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Заведующий
3	Обеспечение участия педагогов в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.	В течение года	Заведующий

II. ВОСПИТАТЕЛЬНО–ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1	Мониторинг освоения качества образовательных областей воспитанниками в соответствии с ФОП ДО.	Май	Воспитатель
2	Мониторинг педагогического процесса первой половины дня. Уровень готовности воспитателей к проведению ООД.	В течение года	Заведующий, воспитатель

Работа с родителями

№ п/п	Месяц	Формы работы
1.	В течение года	Обеспечение активности взаимодействия с семьей через тематические встречи родителей со специалистами. Индивидуальные консультации. Оформление информационного стенда. Педагогическое просвещение родителей через работу официального сайта ДОО и группу в ВКонтakte. Помощь в проведении экскурсий, подготовки к конкурсам, по оснащению групповых помещений оборудованием и пособиями для занятий и игр детей.
2.	сентябрь	Общее родительское собрание «Цели и задачи воспитания детей в детском саду. Роль семьи в воспитании детей дошкольного возраста. Отчет о финансовой деятельности учреждения в 2025 году». Групповые родительские собрания Анкетирование родителей с целью определения семей по возрастному, образовательному цензу, социальному статусу.

3.	октябрь	Выставка «Осенний вернисаж». Оформление информационного стенда .
4.	ноябрь	Подготовка помещения к зимнему периоду Консультация «По вопросам безопасного поведения детей» Оформление информационного стенда .
5.	декабрь	Анкетирование по поводу удовлетворения состоянием воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Ширма: «Встречаем Новый год» Конкурс «Мастерская Деда Мороза» Изготовление кормушек для птиц
6.	январь	Консультация медсестры: «Почему ребенок часто болеет» Оформление информационного стенда .
7.	февраль	Анкетирование родителей по вопросам формирования привычки к здоровому образу жизни. Детско – родительская онлайн-акция «Готовим вместе с мамой национальное марийское блюдо» Оформление информационного стенда .
8.	март	Совместный праздник «Проводы зимы» Изготовление атрибутов для сюжетно ролевых и театрализованных игр с привлечением родителей.
9.	апрель	Анкетирование «Ваше мнение о работе детского сада» Оформление информационного стенда . Общее родительское собрание «Итоги работы за 2025-2026 учебный год». День открытых дверей для родителей воспитанников.
10.	май	Ширма: «Как организовать летний отдых детей» Консультации: «Экскурсии и прогулки на природе» Анкетирование «Ваши замечания и предложения для улучшения воспитательно-образовательной работы ДОУ» Консультация медсестры: «Как лучше провести лето с ребенком» Оформление информационного стенда .

Общие родительские собрания

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Родительское собрание №1 Тема: «Обзорно-информационная страница на новый учебный год». -Приоритетные направления работы ДОО в учебном году. -Организация питания детей.	Сентябрь	Заведующий, Воспитатель
2	Родительское собрание № 2 Тема: «Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействия ДОО и семьи в рамках реализации ОП ДО».	Май	Заведующий, воспитатель
	1. Наши успех и и достижения за прошедший учебный год. 2. Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период.		Заведующий, воспитатель
3	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Май	Заведующий, воспитатель

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работа с кадрами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений.	Сентябрь	Заведующий
2	Формирование заявок на прохождение курсов на 2025-2026 год.	Сентябрь	Заведующий
3	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ». Формы прохождения: очная и дистанционная.	В течение года	Заведующий, Педагог
4	Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей.	Май	Заведующий
5	Оформление отчета «Анализ работы за 2025–2026 учебный год».	Май	Заведующий
6	Методическая помощь музыкальному руководителю в подготовке утренников.	В течение года	Заведующий
7	Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных).	В течение года	Заведующий, педагог

8	Тиражирование позитивного педагогического опыта педагогов на интернет-сайтах.	В течение года	Заведующий
9	Организация участия педагогов и воспитанников в различных конкурсах	В течение года	Заведующий, Педагоги
10	Оказание методической помощи педагогам в организации развивающей предметно - Пространственной среды.	В течение года	Заведующий
11	Оказание методической помощи в Организации образовательной деятельности с детьми.	В течение года	Заведующий
12	Оказание методической помощи в организации взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.	В течение года	Заведующий
13	Оказание методической помощи педагогам в подготовке к участию в конкурсах	В течение года	Заведующий
14	Индивидуальное сопровождение Педагогической деятельности педагогов	В течение года	Заведующий
15	Методическая и практическая помощь в организации и проведении методических мероприятий по плану работы ДОО.	В течение года	Заведующий

Комплектование и расстановка педагогических кадров

Возрастная группа	Должность	Ф.И.О.	Квалификационная категория
разновозрастная	воспитатель	Шабалина Л.В.	СЗД
	мл. воспитатель	Языкова О.А.	-

Сведения о кадрах (Образование, стаж работы, повышения квалификации, данные по аттестации)

№ п/п	ФИО, дата рождения, должность	Дата приема	Образование	Стаж работы		Повышения квалификации	Предстоящее повышение квалификации	Предыдущая аттестация	Данные по аттестации	Предстоящая аттестация
				общий	педагогический					
1.	Шабалина Людмила Васильевна	01.09.2023	Среднее специальное, Оршанское педучилище Специальность: учитель начальных классов	36	36	-	2026	13.04.2023	Соответствие занимаемой должности	Март 2026

Самообразование педагогов

№ п/п	Темы по самообразованию	ФИО педагога
1	«Развитие патриотических чувств детям дошкольного возраста Через приобщение к народным традициям»	Шабалина Л.В.

Производственные совещания при заведующем ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственн ые
1	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. Результат оперативного контроля по подготовке групп к новому учебному году. Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля.	сентябрь	Заведующий, воспитатель
2	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Анализ заболеваемости за месяц. Подготовка к осенним праздникам. Подготовка ДОО к зиме.	Октябрь	Заведующий, воспитатель
3	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности	Ноябрь	Заведующий, воспитатель
4	Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Анализ заболеваемости. Подготовка к новогодним праздникам: педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров, территории; утверждение сценариев и графиков утренников; обеспечение безопасности при проведении новогодних утренников.	Декабрь	Заведующий, воспитатель
5	Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Результаты административно-общественного контроля. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОО за прошедший год. Подготовка к собранию трудового коллектива. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений.	Январь	Заведующий, воспитатель

6	Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Анализ заболеваемости. Организация питания на группах.	Февраль	Заведующий, воспитатель
7	Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Анализ заболеваемости. Подготовка к празднику 8-е Марта. Результаты административного контроля	Март	Заведующий, воспитатель
8	Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Анализ заболеваемости за 1 квартал Организация субботника по благоустройству территории. Утверждение плана ремонтных работ	Апрель	Заведующий, воспитатель
9	Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Подготовка выпуска детей в школу. Анализ заболеваемости. Анализ административного контроля.	Май	Заведующий, воспитатель

Общее собрание трудового коллектива ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответств енные
1	Общее собрание трудового коллектива №1 Тема «Основные направления деятельности ДОО на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению условий	Сентябрь	Заведую щий
	Образовательного процесса. 1. Итоги работы за летний оздоровительный период. 2. Основные направления образовательной работы ДОО на новый учебный год. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО		
2	Общее собрание трудового коллектива №2 Тема «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом» 1. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОО 2. Утверждение графиков отпусков на 2025–2026уч. год. 3. Соблюдение требований пожарной безопасности. 4. Соблюдение антитеррористической безопасности.	Декабрь	Заведую щий

3	Общее собрание трудового коллектива №3. Тема: «Предварительные итоги учебного года». 1. Результаты работы за учебный год. 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Сохранность имущества. 4. Основные задачи работы ДОО на летний оздоровительный период. 5. Текущие организационные вопросы.	Май	Заведующий
---	--	-----	------------

Контрольно–аналитическая деятельность
Внутрисадовский контроль

№ п/п	Вид контроля	Содержание контроля	Объект	Срок	Ответственный
1.	ОБЗОРНЫЙ	Создание условий для воспитания и обучения детей. Организация и проведение режимных моментов, закаливания, воспитания культурно-гигиенических навыков, культуры поведения.	группа	Ежемесячно и по мере необходимости	Заведующий
2.	ОПЕРАТИВНЫЙ	Подготовка Воспитателя к работе, состояние наглядного раздаточного материала для работы с детьми, наличие плана работы	группа	систематически	Заведующий
3.	СРАВНИТЕЛЬНЫЙ	Планирование воспитательно-образовательной работы	группа	конец уч. года	заведующий
4.	РЕЗУЛЬТИРУЮЩИЙ	Результаты работы по оздоровлению детей, Анализ посещаемости, заболеваемости	группа	октябрь, январь, апрель	Заведующий
5.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ	«Создание условий в группах для сюжетно-ролевых игр и драматизаций»	группа	март	Заведующий
6.	ФРОНТАЛЬНЫЙ	Анализ готовности детей к школе	группа	май	Заведующий

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-Развивающей среды	Август	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной и образовательной работы в группах с учетом Требований ФГОС ДО и ФОПДО	Май	Заведующий, воспитатель
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий

Внешний контроль деятельности детского сада

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения)	В соответствии с графиком	Заведующий
2	Подготовка к проверке ГУ МЧС РФ (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Июль- август	Заведующий
3	Подготовка ДОО к приемке к новому учебному году	Июнь -Июль	Заведующий

Информационно-аналитическая деятельность

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные
1.	Обновление уголка по охране труда в целях Обеспечения охраны труда, распространение правовых знаний.	Сентябрь	Заведующий
2.	Сбор информации (списки детей Для ППк; данных по адаптации детей раннего возраста).	В течение года	Воспитатель
3.	Сбор информации о заболеваемости.	Ежемесячно	Воспитатель
5.	Анкетирование родителей: «Готов ли Ваш Ребенок к школе?».	Январь	Воспитатель
6.	Анкетирование родителей: «Удовлетворенность образовательными услугами, предоставляемыми ДОО».	Март	Воспитатель
7.	Сбор информации о выпускниках (учащихся 1 класса).	Май	Воспитатель
8.	Разработка плана работы на летне-оздоровительный период	Май	Заведующий

9.	Подготовка информационно-аналитического материала. Анализ деятельности ДОО за 2025–2026 учебный год.	Май-июнь	Заведующий
10.	Разработка годового плана работы ДОО на 2025–2026 учебный год.	Июнь	Заведующий
11.	Корректировка планов-графиков аттестации сотрудников, повышения квалификации и награждения (при необходимости).	В течение учебного года	Заведующий
12.	Издание печатной продукции, публикации в СМИ, на сайте, группе ВК и стендах ДОО (памятки для родителей, буклеты, листовки, газеты к праздникам; публикации на сайте детского сада; информационные отчетные выставки, пропаганда профессиональных и творческих достижений педагогов, детей и родителей ДОО в районных СМИ).	В течение Учебного года	Заведующий
13.	Функционирование АИС «Сетевой город».	В течение учебного года	Заведующий
14.	Функционирование сайта ДОО, группы ВКонтакте	В течение учебного года	Заведующий
15.	Функционирование странички педагогов на сайте ДОО.	В течение Учебного года	Педагог
16.	Работа с документацией.	В течение года	Заведующий
17.	Пополнение локальных нормативных актов, регламентирующих внутреннюю систему оценки качества образования дошкольного образования.	В течение года	Заведующий
18.	Регулирование нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом.	В течение года	Заведующий
19.	Проведение комплексных мер по Антитеррористической защите.	В течение года	Заведующий
20.	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы ДОО по реализации годовых задач.	В течение года	Заведующий

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО–ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Педагогические советы

Педсовет №1 август - сентябрь **Тема: «Организация работы ДОО в 2025-2026 учебном году»**

Цель: Утверждение годового плана работы на 2025–2026 учебный год. Подготовка новому учебному году.

Форма проведения: традиционная

Место проведения: МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок»

Содержание		Ответственный
Предварительная работа:		
1.Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.	Заведующая	
2.Подготовка группы, оформмление родительских уголков, документации к новому учебному году.	Заведующий педагог	
3.Организация учебно-воспитательного процесса и условий для физкультурно-оздоровительной работы, а также создание возможностей для развития духовно-нравственных и социокультурных ценностей у детей в новом учебном году.		
4.Разработка расписания организации образовательной Деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.		
План проведения педсовета:		
Содержание	Форма	Ответственны й
1.Анализ готовности группы к новому учебному году, условий для физкультурно-оздоровительной работы, духовно-нравственных и социокультурных ценностей с детьми на новый учебный год.	Утвержде ние годового планиров ания Проверка перспект ивных планов.	Заведующий педагог
2.Утверждение годового плана воспитательно - Образовательной работы ДОУ на 2025–2026 учебный год.		
3.Утверждение образовательной программы ДОУ,в соответствии ФОП ДО и перспективного плана воспитателя		
4.Утверждение календарного и учебного графика на 2025 – 2026 учебный год		
5.Утверждение расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей.		
7.Разное	Круглый стол	Заведующий педагог
8.Обсуждение проекта решений. Вынесение решения.		

Педсовет №2 (Тематический)декабрь

Тема: «Декоративно-прикладное искусство в качестве средства формирования у детей дошкольного возраста интереса к национальной культуре и традиционным ценностям России»

Цель: Повышение профессионального уровня педагога в области формирования у детей дошкольного возраста интереса к национальной культуре и традиционным ценностям Через декоративно-прикладное искусство.

Задачи:

1. Систематизировать и углублять профессиональные компетенции педагога в Области организации образовательного процесса, направленного на изучение и освоение детьми дошкольного возраста декоративно-прикладного искусства.
2. Обогащать опыт педагогов новыми методами работы, направленными на развитие

у детей дошкольного возраста интереса к национальной культуре и традициям
Через декоративно-прикладное искусство.

3. Создавать условия для личной и профессиональной самореализации, повышать творческую активность педагогов.
4. Выявлять и распространять передовой педагогический опыт работы по вопросам нравственно-патриотического воспитания дошкольников.

Форма проведения: презентация опыта работы.

Место проведения: МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок»

Содержание		Ответственный
Предварительная работа:		
1.Открытые просмотры образовательной деятельности по народному декоративно – прикладному искусству (рисование, лепка, конструирование, аппликация)		Педагог
2.Реализация этнокультурного компонента: «Игры и забавы народов России» ко дню народного единства (каждая подгруппа представляет народную игру через одежду, игру, атрибуты, музыку)		Педагог
3.Обновление и пополнение центра творчества декоративно-прикладным творчеством.		Педагог
4.Разработать памятку«Знакомство детей дошкольного Взраста с декоративно-прикладным искусством»		Заведующий
План проведения педсовета:		
Содержание	Форма	Ответственный
1.Анализ выполнения решения Предыдущего педагогического совета		Заведующий
2.Презентация педагогических проектов по «Приобщению дошкольников к Истокам русской народной культуры при знакомстве с декоративно-прикладным искусством»в разных возрастных подгруппах.	Презентация, видеоролик	педагог
— «Народные игрушки: дымковская, богородская, матрешка, ванька-встанька»		
— «Русские народные забавы»		
4.Разное	Круглый стол	Заведующий педагог
5.Вынесение решения педсовета		

Педсовет № 3 (Итоговый) май

Тема: «Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2025-2026 учебный год»

Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год.

Форма проведения: традиционная с элементами дискуссии.

Место проведения: МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок»

Содержание	Ответственный
Предварительная работа:	
1.Проведение итогов мониторинга освоения детьми ОП ДО.	педагог

2.Составление самоанализа работы Педагогического работника за год.	До15.05.2026г.		
3.Обсуждение вопросов готовности детей к школе с воспитателями ДОУ.			
План проведения педсовета:			
Содержание	Форма	Ответственный	
1.Анализ выполнения решения предыдущего педагогического совета	Круглый стол	Заведующий педагог	
2.Вступительное слово «Итоги учебного года»			
3.Отчеты деятельности за2025-2026 учебный год.			
4.Анализ заболеваемости детей и проведения Оздоровительной работы за 2025-2026учебный год.			
5.Определение основных направлений деятельности ДОУ на 2026-2027учебный год.			
6.Вынесение решения педсовета			

Смотры конкурсы, акции, выставки

Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Участие в муниципальных, российских конкурсах	В течение года	Воспитатель
Выставка детских рисунков «Вот и лето прошло»	Август - Сентябрь	Воспитатель
Организация выставки совместных поделок из природного материала «Чудо осенний букет» Выставка поделок «День пожилых людей». Социальная акция « Мои любимые бабушки и дедушки» Открытка с сюрпризом Фотовыставка « Осень в кадре»	Октябрь	Воспитатель, родители
Конкурс чтецов, посвященный Дню Матери Изготовление открыток ко Дню Матери	ноябрь	Воспитатель, родители

Выставка совместных работ с родителями «Мастерская Деда Мороза» Выставка рисунков на тему « Эх, зимушка, зима, зима снежная была»	Декабрь	Воспитатель, родители
Изготовление кормушек Изготовление сказочных героев из снега(на участке детского сада)	январь	Воспитатель, родители
Выставка совместного творчества к 23 февраля Выставка детских рисунков « Наши замечательные папы»	Февраль	Воспитатель родители
Выставка детских рисунков «Вот они , мамочки родные» Фотовыставка « Я с котом»	Март	Воспитатель, родители
Выставка детского творчества «Волшебный космос» Выставка поделок к международному дню птиц	апрель	воспитатель
Акция « Голубь мира» Выставка рисунков, посвященный Дню Победы Конкурс стихов	Май	Воспитатель

Развлекательно–досуговая и воспитательная деятельность

Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Развлечение « Что день знаний нам несёт» 2. Тематический день «День солидарности в борьбе с терроризмом». 3. Неделя безопасности (развлечения, беседы, игры, направленные на пожарную безопасность, дорожную безопасность). 4. Выставка рисунков «Вот и лето прошло»	Сентябрь	Воспитатель Работники СДК

1.Конкурсно – игровая программа « Золотая осень» 2.Конкурс поделок ко Дню пожилых людей. Открытка с сюрпризом. 3.Совместный творческий конкурс взрослых и детей «Чудо – осенний букет» 4.Фотовыставка « Осень в кадре»	Октябрь	Воспитатель
1. Тематический день. День народного единства, День рождения Марий Эл(игры, беседы). 2.» С любовью к маме и бабушке»(концерт с песнями, танцами, играми) 3. Спортивное развлечение « Путешествие в страну веселых игр» 4.Экскурсия в библиотеку .Тематический день, посвящённый ко дню рождения С.Я.Маршака	Ноябрь	Воспитатель Библиотекарь
1. Спортивно – развлекательное мероприятие « Если с другом вышел в путь» 2. Новогодний утренник.	Декабрь	Воспитатель
1. Тематический день .Экскурсия в библиотеку (по согласованию), посвящённый ко дню полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады 2.КВН « Что? Где? Когда?»	Январь	Воспитатель библиотекарь
1.Тематическое занятие «Солдатушки, браво ребятушки» 2.Выставка рисунков и детских поделок « Мой подарок защитнику Отечества» 3.Масленица. Проводы зимы.	Февраль	Воспитатель Работники СДК
1. Фотовыставка « Я с котом», посвящённый всемирному дню кошек 2. Утренник «Мамочка любимая моя». 3. Неделя юного читателя « В гости к книжке» (экскурсия в библиотеку игры, загадки, беседы, викторины). 4. Выставка детских рисунков « Наши любимые мамы» 5. Мастер – класс по созданию букетов « Цветочная фантазия»	Март	Воспитатель библиотекарь

1.Развлечение « День смеха» 2.Мастер – класс по изготовлению поделок к международному дню птиц 2. Тематическая неделя. Викторина» Что мы знаем о космосе». Спортивное развлечение с эстафетами и подвижными играми« Покорители космоса» 3. Конкурс рисунков ,посвящённый к международному дню земли	Апрель	Воспитатель библиотекарь
1. Акция «Голубь мира», « Бессмертный полк» « Овна Победы» 2. Тематический праздник « Через века, через года – помните»(возложение цветов к обелиску) 3. Праздник выпускников «До свидания детский сад ,скоро в школу»	Май	Воспитатель

Мероприятия для оздоровления воспитанников

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответствен ный
1.	Утренняя гимнастика.	Ежедневно в течение года	Воспитатель
2.	Двигательные разминки.	Ежедневно в течение года	Воспитатель
3.	Занятия физической культурой в соответствии с регламентом образовательной деятельности.	В течение года	Воспитатель
5.	Постепенный подъем после дневного сна.	Ежедневно	Воспитатель
6.	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе: -Спортивные упражнения, включение элементов видов спорта в соответствии с временем года: футбол, баскетбол, бадминтон, хоккей, ходьба на лыжах; катание на самокатах, езда на велосипедах. -подвижныеигры:сюжетные,не сюжетные с элементами соревнований, дворовые, народные, с элементами спорта.	Ежедневно	Воспитатель
7.	Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни. Организация разнообразных форм работы с детьми по направлениям. ОБЖ, ПДД ,ЗОЖ.	В течение года	Воспитатель

Профилактические процедуры

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Организация пребывания детей на свежем воздухе в соответствии с требованиями СанПиН (учитывая погодные условия).	Ежедневно в течение года	воспитатель
2.	Дыхательная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатель
3.	Релаксация.	Ежедневно	Воспитатель
4.	Гимнастика для глаз.	Ежедневно	Воспитатель
5.	Артикуляционная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатель
6.	Пальчиковая гимнастика.	Ежедневно	Воспитатель
7.	Валеологические беседы и игры.	В течение года	Воспитатель
8.	Соблюдение требований к одежде и обуви В помещении на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей.	В течение года	Воспитатель
9.	Соблюдение требований к одежде для Занятий физической культурой.	В течение года	Воспитатель

План медицинской деятельности

№ п/п	Направления	Наименование	Ответственные
1.	Санитарно-просветительская работа	Помощь ФАП в проведении профилактических прививок по индивидуальному календарю (извещение родителей) Ведение учёта проведения обследования на гельминты (1 раза в год) Проведение медицинского осмотра детей бригадой врачей ТЦРБ Контроль прохождения медосмотра сотрудниками, составление графика прохождения	Медработник

План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Мониторинг обеспеченности группу чебно-методическими и материально-техническими условиями для обучения детей правилам поведения на улице.	Июль-Август	Заведующий

2.	Обновление уголков безопасности	Октябрь	Воспитатель
3.	Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры по ПДД	Декабрь	Воспитатель
4.	Размещение материалов на сайте ДОО по профилактике ДТТ	В течение года	Ответственный за сайт
5.	Работа с воспитателями		
6.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма.	Октябрь ноябрь	Заведующий воспитатель
7.	Оформление информационного пространства по Безопасности дорожного движения в группе.	В течение года	Заведующий воспитатель
8.	Подготовка и проведение развлечений по Ознакомлению с правилами дорожного движения	Май	
9.	Участие в акции, направленной на популяризацию световозвращающих элементов на одежде «Пора засветиться»	В течение года	воспитатель
10.	Работа с детьми		
11.	Экскурсии и целевые прогулки: — Наблюдение за движением пешеходов — Наблюдение за движением транспорта — Рассматривание видов транспорта — Прогулка к пешеходному переходу — Знакомство с улицей — Наблюдение за движением транспорта — Знаки на дороге—место установки, назначение	Март Апрель Май	Воспитатель
12.	Беседы: — Что ты знаешь об улице? — Мы пешеходы-места движения пешеходов, их название, назначение — Правила поведения на дороге — Машины на улицах города виды транспорта — Что можно и что нельзя? — Помощники на дороге—знаки, светофор, регулировщик — Будь внимателен! — Транспорт в городе: места и правила парковки, пешеходные зоны, ограничивающие знаки.	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май	Воспитатели
13.	Сюжетно-ролевые игры: — «Путешествие по улицам города», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле»,	В течение года	Воспитатели
	— «Автопарковка», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская»		

14.	Дидактические игры: — «Наша улица», «Светофор» «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток», — «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Желтый, красный, зеленый», «Чего не хватает?», — «Собери автомобиль», «Отвечай быстро»	В течение года	Воспитатели
15.	Подвижные игры: — «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», — «Мы едем, едем, едем...», «Стоп!», — «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки», — «Горелки», «Найди свой цвет»	В течение года	Воспитатели
16.	Художественная литература для чтения и заучивания: — С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; — С.Маршак «Милиционер», «Мяч»; — В.Головко «Правила движения»; — С.Яковлев «Советы доктора Айболита»; — О.Бедерев «Если бы...»; — А.Северный «Светофор»; — В.Семернин «Запрещается-разрешается»	В течение года	Воспитатели
17.	Проведение досугов, развлечений, спортивных Праздников по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на улице	1 раз в квартал	воспитатель
18.	Демонстрация видеороликов по профилактике ДТТ с последующим обсуждением	В течение года	воспитатель
19.	Организация выставок рисунков совместного творчества детей и родителей	Сентябрь	воспитатель
20.	Инструктаж с воспитанниками старшего Дошкольного возраста	1 раз в квартал	воспитатель
21.	Работа с родителями		
22.	Обсуждение на родительских собраниях вопросов о Профилактике ДДТТ	1 раз в квартал	воспитатель
23.	Индивидуальные беседы с родителями на темы «Соблюдение ПДД при сопровождении несовершеннолетних» Консультации: — Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице — Будьте вежливы—правила поведения в общественном транспорте — Правила дорожного движения —для всех	В течение года	воспитатель
	— Осторожно, дети!— статистика — Информационные буклеты: «Дети на дороге» — Чтобы не случилось беды! — меры предупреждения детского травматизма — Родители—пример для детей — «Светоотражающие элементы»		

24.	Информационный стенд: — Безопасность твоего ребенка в твоих руках — Памятка взрослым по ознакомлению детей с Правилами дорожного движения — Дисциплина на улице— залог безопасности Пешеходов — Что нужно знать будущим школьникам о — Правилах дорожного движения	В течение года	воспитатель
25.	Оформление стенда (панок-передвижек) в группе по правилам дорожного движения	Сентябрь Май	воспитатель
26.	Информация на сайте ДОО	В течение года	Ответственный за сайт

План мероприятий по противопожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с сотрудниками			
1.	Проведение инструктажа по ТБ, ППБ, ОТ и т.д. Консультации по эвакуации детей из загоревшего здания и пользование Средствами пожаротушения	В течение года	заведующий
2.	Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара	1раз в квартал	
Работа с детьми и их родителями			
3.	Беседы о правилах пожарной безопасности	В течение года	воспитатель
4.	Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в группе, коридоре и холле детского сада		
5.	Чтение художественной литературы		
6.	Практические занятия с детьми по оказанию первой помощи и формированию навыков Поведения в пожароопасной ситуации	один раз в квартал	
7.	Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях	В течение года	

План работы по наставничеству

№ п/п	Содержание работы	сроки	Ответственные
1.	Педпланерка: определение и закрепление наставников	сентябрь	Заведующий
2.	Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического процесса	постоянно	Заведующий
3.	Оказание помощи в планировании образовательной деятельности	В течение года	Педагоги наставники -
4.	Взаимное посещение педагогического процесса	Раз в месяц	Педагоги наставники -
5.	Оказание помощи в оформлении группы, участков, в создании развивающей среды	В течение года	Педагоги наставники -

6.	Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования	постоянно	Педагоги - наставники
7.	Отчет по наставничеству	май	Педагоги - наставники

План работы ППк

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.Организационный блок			
1.	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов.	в течение года	Заведующий
2.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.	1 половина сентября	Воспитатель
3.	Обследование детей. Оформление документации ППк.	1 половина сентября	специалисты ППк
4.	Заседание 1 Организационное заседание План проведения: Знакомство с приказом заведующего ДОУ о работе ППк в 2025 – 2026 учебном году. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОУ. Принятие плана работы ППк на 2025-2026 учебный год.	сентябрь	специалисты ППк, воспитатель
5.	Заседание 2 Аналитическое заседание План проведения: Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. Обсуждение результатов обследования детей	январь	специалисты ППк
	групп общеразвивающей направленности ДОУ, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования. Подготовка документов для ТПМПК на детей по рекомендациям ППк ДОУ.		

6.	Заседание3 Итоговое заседание План проведения: Итоги работы ППк за учебный год. Отчёты по итогам работы на конец года. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работе с детьми по итогам коррекционной работы.	май	специалисты ППк
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей			специалисты ППк
2.Диагностико-консультативныйблок			
1.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
3.Методическийблок			
1.	Оформление консультаций для воспитателей: — «Что такое психолого – педагогический консилиум?»	сентябрь-октябрь	специалисты ППк
2.	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ: «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду»	В течение года	специалисты ППк

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕСОЦИУМОМ

Взаимодействие с социумом

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомительная экскурсия в школу	Апрель	Воспитатель
2.	Библиотека (посещение развлекательно-досуговых мероприятий по плану сотрудников библиотеки)	В течение года	Воспитатель
3.	Памятник воинам ВОВ	Май	Воспитатель

4.	Дошкольные образовательные организации (участие в районных методических объединениях по обмену опытом).	В течение года (по плану УО)	Воспитатель
----	---	------------------------------	-------------

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Форма и тема мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение штатного расписания, тарификации ОП	начало учебного года	заведующий
2.	Издание приказов на начало нового учебного года, регламентирующих деятельность учреждения	1-ая неделя сентября	заведующий
3.	Рейд «Санитарное состояние групп»	3-я неделя Каждого месяца	Заведующий
4.	Работа по благоустройству территории	Октябрь Апрель-май	Заведующий
5.	Подготовка к отопительному сезону	Июнь	Заведующий
6.	Списание малоценного инвентаря	Ноябрь	Заведующий
7.	Изготовление новогодних костюмов детям, оформление групп	Декабрь	воспитатель
8.	Установка новогодней елки, подготовка	Декабрь	воспитатели
9.	Составление графиков отпусков	Декабрь	Заведующий
10.	Состояние охраны труда на пищеблоке	Февраль	Заведующий
11.	Благоустройство территории ОП	Апрель	Заведующий
12.	Комплектование групп на новый учебный год	Май	Заведующий
13.	Контроль подготовки к новому учебному году	В течение лета	Заведующий
14.	Выполнение инструктажа по охране жизни и Здоровья детей	1 раз в квартал	Заведующий
15.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной Безопасности со всеми работниками	ежеквартально и по мере необходимости	Заведующий
16.	Инвентаризация основных средств ОП	Октябрь	Заведующий
17.	Контроль санитарного состояния, соблюдения санитарного режима Каждый день, обработки посуды, инвентаря	Ежедневно	Заведующий

18.	Работа на территории: — Замена песка в песочнице; — Уборка территории; — Посадка цветов; — Полив цветов; — Частичный ремонт детских площадок.	Ежедневно с мая в течение лета	Заведующий
-----	--	--------------------------------------	------------

План мероприятий по антитеррористической защищенности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения.	2 раза в год	Заведующий
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОО	постоянно	Заведующий
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.)	постоянно	Заведующий
4.	Издание приказа "Об установлении противопожарного режима в ДОО".	июнь	Заведующий
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Заведующий
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Заведующий
7.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Заведующий
8.	Инструктаж по пропускному и внутри объектовому режиму	2 раза в год	Заведующий
9.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед прогулками	Заведующий Воспитатель сторожа
10.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Заведующий
11.	Регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Сотрудники
12.	Проведения встреч персонала с сотрудниками правоохранительных органов.	2 раза в год	Заведующий
13.	Проведение тренировок с сотрудниками ДОО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Заведующий

14.	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОО. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Заведующий
15.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Заведующий
16.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	1 раза год	Заведующий
17.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Заведующий
18.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	Заведующий
19.	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОО	декабрь	Заведующий

Работа с детьми

1.	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно перспективного плана	Воспитатель
2.	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	Согласно перспективного плана	Заведующий
3.	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно перспективного плана	Воспитатель
4.	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера.	2 раза в год	Заведующий
5.	Подготовка наглядных пособий по данной тематике.	Согласно перспективного плана	Воспитатель
6.	Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить»	Согласно плана работы с детьми	Воспитатель

Работа с родителями

1.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОО.	Родительское собрание	Воспитатель
2.	Проведение родительских собраний.	По плану	Воспитатель
3.	Оформление информационных уголков(папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.).	Ежеквартально	Воспитатель

Организация ГО и предупреждение ЧС

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
-------	-------------	------	---------------

1.	Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение	Сентябрь	Заведующий
2.	Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
3.	Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС

Пожарная безопасность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством.	Сентябрь январь	Заведующий
2.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожаров нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заведующий
3.	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующий
4.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией	Заведующий
5.	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию системы противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания	Заведующий
6.	Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Заведующий
7.	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от снега и льда	В зимний период	Заведующий
8.	Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	Сентябрь январь	Заведующий
9.	Проведение повторных инструктажей	Июнь декабрь	Заведующий
10.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь апрель	Заведующий