

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 1

от 27.08.2026

УТВЕРЖДЕН:

приказом

заведующего МБДОУ

«Детский сад №141»

Н.В. Почта

от 27.08.2026 № 35



**Годовой план работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №141»
на 2026/2027 учебный год**

Начат: 01.09.2026

Окончен: 31.05.2027

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №141»
(МБДОУ «Детский сад №141»)
г. Барнаул, 656052, ул. Восточная, 129, тел. 44-74-59

02-10

Дело № 02
воспитательно-образовательная работа

Постоянно
Ст.285-а,
294ТП

Содержание

Пояснительная записка.....	4
I. Проблемно – ориентированный анализ образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад №141» за 2025-2026 учебный год.....	5
II. Годовые задачи на 2025-2026 учебный год.....	14
III. Управление МБДОУ «Детский сад №141».....	14
IV. Методическая деятельность.....	29
V. Организационно-педагогические мероприятия с детьми.....	40
VI. Мероприятия по взаимодействию с семьей.....	43
VII. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.....	46
VIII. Взаимодействие с социальными институтами.....	50
IX. Мероприятия на летний оздоровительный период.....	52
X. Деятельность коллектива, направленная на создание безопасного воспитательного образовательного пространства и здоровье сберегающей среды.....	53
XI. Система внутриучрежденческого контроля.....	59
XII. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность.....	62
Лист изменений и дополнений.....	71

Пояснительная записка

Информационная справка

Официальное полное наименование организации	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №141»
Сокращенное наименование организации	МБДОУ «Детский сад №141»
организационно - правовая форма	Учреждение
Тип	бюджетное
тип образовательной организации	дошкольная образовательная организация
Основной вид деятельности ДОУ	реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ
Функции и полномочия учредителя ДОУ от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет	комитет по образованию города Барнаула
Функции и полномочия собственника имущества ДОУ от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет	комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула
Реализуемая программа в ДОУ	Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141»
Режим работы ДОУ	ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

	Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. ДОУ функционирует в режиме полного дня (12 – часовое пребывание) с 7.00 до 19.00. Возможно - 4 часовое пребывание воспитанников, с понедельника по пятницу; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
Учредитель	городской округ - город Барнаул Алтайского края
Место нахождения	656052, ул. Восточная, 129
Телефон	44-74-92; 44-74-59
Адрес электронной почты	mbdou_kid141@mail.ru
Адрес сайта	http://141.детскийсад-барнаул.рф
Лицензия	от 30.06.2011 А № 0000477 № 467

В 2026/2027 учебном году МБДОУ «Детский сад №141» укомплектован 6 возрастными группами.

Группа	Количество	Возраст воспитанников
1 младшая группа	1	1.6-3
2 младшая группа	1	3-4
Средняя группа	1	4-5
Старшая группа	1	5-6
Подготовительная к школе группа	2	6-7

Воспитательно-образовательный процесс осуществляют 17 педагогов (1 инструктор по физической культуре, 2 музыкальных руководителя, 1 педагог-психолог).

Программно-методическое обеспечение

Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141» (далее – ОП ДО).

Нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г., № 30384);

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141».

**I. Проблемно – ориентированный анализ образовательной деятельности
МБДОУ «Детский сад №141» за 2024/2025 учебный год**

Годовой план разработан на основе анализа образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад №141» (далее - МБДОУ) за предшествующий календарный и учебный год, с учетом образовательных приоритетов и потребностей, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества образовательной деятельности. Основными характеристиками годового плана являются: системность, целостность, согласованность, ресурсное обеспечение.

1.1. Анализ выполнения годового плана по задачам на 2025/2026 учебный год

Задачи	Мероприятия
1. Создать и апробировать в работе педагогов перечень информационно-методических материалов по вопросам воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста, актуальных для родителей (на основе анкетирования, интерактивных опросов)	В ходе решения поставленной задачи, были проведены следующие мероприятия: Тематический контроль на тему «Эффективность взаимодействия МБДОУ с семьями воспитанников» Деловая игра «Новые профессиональные компетенции воспитателя по взаимодействию с родителями воспитанников» Мозговой штурм «Групповой чат: содержание, правила ведения, культура делового этикета» Обмен опытом «Новые форматы родительского собрания» Консультация «Модель оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста: целевой, содержательный, технологический и результативный компоненты»
2. Определить систему задач и формы реализации духовно-нравственного воспитания детей каждой возрастной группы в соответствии с ФОО ДО и федеральной рабочей программой воспитания.	Тематический контроль «Система работы с родителями по духовно-нравственному воспитанию дошкольников»; Деловая игра «Три компонента духовно-нравственного воспитания в деятельности педагога ДОО» Педагогический квест «Воспитание в диалоге культур на основе народных сказок» Практикум «Культурные практики и разнообразные виды детской деятельности в духовно-нравственном воспитании» Анкетирование воспитателей по вопросам патриотического воспитания дошкольников Анкета для родителей «Патриотическое воспитание ребенка в семье и детском саду» Конкурс семейных плакатов «Любимые места моей семьи на карте нашего города» Изучение методической литературы и ФОО ДО (раздел «Программа воспитания») Смотр-конкурс «Лучший патриотический центр в группе»

Итоговые данные показывают, что годовые задачи, поставленные педагогическим коллективом в 2025/2026 учебном году, выполнены на 100%. Для их реализации была спланирована система методической работы, задача которой заключалась в создании в ДОО среды направленной на повышение профессиональной компетенции и реализацию творческого потенциала педагогического коллектива. Данная система включала различные формы организации методической работы.

Выводы: годовые задачи реализованы в полном объеме.

Перспективы развития:

1. Продолжать совершенствовать работу в детском саду по формированию у дошкольников основ экологической культуры;
2. Продолжать повышать компетентности педагогов в вопросах речевого развития дошкольников.

1.2 Анализ здоровья воспитанников МБДОУ

Главной целью работы является – охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников. Лечебно-профилактическая работа строилась на основе анализа заболеваемости, диагностических данных о состоянии здоровья воспитанников, уровня их физического развития. В течение года проводилась С-витаминизация третьего блюда. Проводился ежегодный осмотр детей узкими специалистами, лабораторные обследования.

Общее санитарно-гигиеническое состояние ДОО соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям: питьевой, световой, воздушный режимы поддерживаются в норме.

Большое внимание уделяется безопасности детей, педагогов, профилактике травматизма во время проведения физкультурно-оздоровительной работы: контроль за соблюдением закаливающих процедур, за соблюдением графиков проветривания, светового и теплового режима. Регулярно обновляется стендовая информация для родителей и педагогов. Со всеми сотрудниками систематически проводятся инструктажи по охране жизни и укреплению здоровья детей.

В группах ведутся тетради приема воспитанников с отметкой температуры ребенка. Разработана модель и схема закаливания детей в группе.

Сохранение и укрепление психофизиологического здоровья детей, совершенствование их физического развития одна из основных задач дошкольного учреждения. Медико-педагогическое обследование детей осуществляется систематически, что позволяет вовремя выявить отклонения в состоянии здоровья воспитанников и скоординировать педагогический процесс и лечебно-профилактическую работу.

Вывод: Образовательная деятельность коллектива по реализации поставленной задачи (приоритетному направлению развития ДОО) обеспечивает стабильный и качественный результат работы коллектива в работе с детьми. Образовательная деятельность по реализации области «Физическое развитие», осуществляется в контексте ФГОС ДОО, что подтверждает результаты педагогического мониторинга продвижения детей по данному направлению, итоги контроля.

Перспектива:

1. Пропаганда здорового образа жизни среди детей и семей воспитанников
2. Вакцинация детей от ГРИППА
3. Прохождение проф. осмотров.

1.3. Карта развития воспитанников ДОУ

На основании «Положения о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО проведена оценка индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития дошкольников, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Результаты мониторинга на конец учебного года показывают реальную картину по усвоению детьми ОП ДО.

Освоение ОП ДО											
№ группы	Ко л. де те й	Познавател ьное развитие		Речевое развитие		Художеств енно-эстетическ ое развитие		Физическ ое развитие		Социально-коммуника тивное развитие	
		Усвои ли	Испыты вают затрудн ения	Усво или	Испыты вают затрудн ения	Усвои ли	Испыты вают затрудн ения	Усво или	Испыты вают затрудн ения	Усвои ли	Испытыва ют затрудне ния
Группа №8 группа раннего возраста /1.5-3 года/	19	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №4 младшая группа /3-4 года/	22	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №3 средняя группа /4-5 лет/	17	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №7 средняя группа /4-5 лет/	17	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №5 старшая группа /5-6 лет/	20	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №2 старшая группа /5-6 лет/	20	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-
Группа №6 подготовите льная к	17	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-

школе группа /6-7 лет/											
Группа №1 подготовите льная к школе группа /6-7 лет/	17	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-

Вывод: образовательная деятельность осуществляется в контексте ФГОС ДО, имеет положительную динамику, Результаты педагогической диагностики подтверждают эффективность педагогических действий, отсутствие трудностей в организации педагогического процесса в ДОУ.

Перспективы развития:

1. Продолжать работу по повышению результатов по образовательным областям «Познавательное развитие», «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Речевое развитие».

1.4. Повышение профессионального мастерства педагогов:

В Учреждении сформирован грамотный и творческий педагогический коллектив. Заведующий МБДОУ, Почта Наталья Владимировна, имеет высшую квалификационную категорию, большой педагогический и административный стаж работы.

Для обеспечения эффективности воспитательно-образовательной работы в Учреждении организована деятельность следующих педагогов:

- воспитателей - 12;
- музыкальный руководитель- 2;
- старший воспитатель - 1;
- инструктор по физической культуре – 1
- педагог-психолог – 1

Квалификация педагогов

Квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Соответствие занимаемой должности	Не имеют категорию
Старший воспитатель		1		
Воспитатели	5	12		
Музыкальный руководитель		1	1	
Инструктор по физической культуре	1			

Педагог-психолог	1			
ИТОГО	33,3 %	55,6 %	-	11,1 %

Педагогический стаж педагогов

Педагогический стаж	До 3 лет	3-5 лет	5-10 лет	10-20 лет	Более 20 лет
Старший воспитатель				1	
Воспитатели	2	1	2	7	5
Музыкальный руководитель		1			1
Инструктор по физической культуре		1			
Педагог-психолог		1			
ИТОГО	11,1%	11,1%	11,1%	25,9%	40,7 %

Образовательный ценз педагогов

Должность	Высшее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование	Дополнительная профессиональная переподготовка	Обучение ВУЗЕ, АГПК
Старший воспитатель	1			
Воспитатель	11	7	3	1
Музыкальный руководитель	1	1		
Инструктор по физической культуре			1	
Педагог-психолог	1			
ИТОГО	51,8 %	29,6 %	14,8 %	3,7 %

100% педагогов ДООУ активно участвовали в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

Вывод: профессиональный уровень педагогов позволяет качественно реализовывать ОП ДОО. Педагоги грамотно организуют образовательный процесс, проявляют творчество и педагогическое мастерство, самостоятельно разрабатывают и реализуют рабочие программы образовательной деятельности с воспитанниками ДООУ, планируют и отбирают методический материал, способны анализировать методическую литературу с точки зрения целесообразности для возрастной группы, владеют способами организации педагогического процесса на основе индивидуализации и интеграции.

Перспективы развития:

1. Активизировать работу педагогов по подготовке к обучению грамоте дошкольников с 3-х лет посредством игры
2. Повышать качество конкурсных материалов педагогов; использовать материалы участников профессиональных конкурсов в образовательной практике.

1.5 Организация взаимодействия МБДОУ с социальными партнерами

Социальные институты	Цель	Формы взаимодействия	Результат взаимодействия
КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова	Консультативная поддержка. Совместные мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности педагогических работников ДОО.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов. Реализация инновационной деятельности	Профессиональный рост педагогов, повышение имиджа МБДОУ. Развитие инновационной деятельности.
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г.Барнаула» Библиотека-филиал №15	Совместные мероприятия направленные на повышение знаний детей о писателях и сказках.	Проведение викторины «По следам сказок».	Повышение уровня знаний у детей.
Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская больница № 1, г. Барнаул» Поликлиническое отделение №3	Мониторинг заболеваемости, профилактические осмотры детей.	Проведение медицинских осмотров детей.	Понижение уровня заболеваемости у воспитанников.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городской психолого-педагогический центр «Потенциал»	Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников. Выявление творческих детей.	Конкурсная деятельность педагогов и детей. Аттестация педагогических работников.	Профессиональный рост педагогов, повышение имиджа МБДОУ ЦРР. Участие детей в городских конкурсах.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Центр эстетического воспитания «Песнохорки»	Приобщение к народным праздникам и традициям. Выявление творческих детей.	Семинары-практикумы, конкурсная деятельность.	Повышение знаний о народной культуре и традициях.

МБУ ДОО ДОО(П)Ц «Валеологический центр»	Диагностика детей, выявление уровня сформированности предпосылок к учебной деятельности	Ежегодно диагностирование воспитанников «Изучение сформированности предпосылок к учебной деятельности» в подготовительных к школе группах.	Выявление сильных и слабых сторон развития детей.
---	---	---	---

Вывод: взаимодействие с социальными партнерами помогает МБДОУ реализовывать образовательную программу МБДОУ в полном объеме и поставленные задачи.

Перспектива: обеспечить результативность и эффективность сотрудничества, расширение социальных связей МБДОУ.

Общие выводы:

Таким образом, годовые задачи, поставленные перед коллективом в 2025/2026 учебном году, выполнены в полную меру - результативно.

В дошкольном учреждении проведена системная и содержательная работа по выполнению мероприятий годового плана и качественной реализации освоения содержания образовательной программы ДОУ, программы Воспитания.

Достижению качественного результата деятельности образовательной организации, способствовала комплексная система работы всех служб учреждения по основным направлениям деятельности, умение сотрудников работать согласованно в командах, объединенных по интересам и направлениям деятельности, своевременно принимать меры, оперативно и коллегиально решать выявленные проблемы. Достижению положительной результативности деятельности коллектива в 2025/2026 учебном году:

- комплексная система методической работы ориентированная на непрерывное образование педагогических работников ДОУ, эффективное использование активных форм методической работы;
- мотивирование к апробации и внедрению современных образовательных программ, здоровьесберегающих технологий и проектов, по приоритетному направлению ДОУ;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в процессе прохождения процедуры аттестации, КПК, профессиональной переподготовки и заочного обучения в высших учебных заведениях;
- система работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта работы и лучших педагогических практик на различных уровнях;
- увеличилась результативность участия детей и педагогов в конкурсной деятельности;
- использование вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников, для неорганизованных семей, по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста, что способствовало увеличению численности семей получивших консультационную поддержку;
- расширение внешних связей сотрудничества с другими организациями с целью привлечения ресурсных возможностей организаций;
- привлечены дополнительные источники финансирования (доходы внебюджетных средств), что способствовало расширению возможностей образовательного учреждения в решении материальных и хозяйственных проблем, обогащению РППС в соответствии с современными требованиями;
- совершенствуется учебно-методическое обеспечение и материально-техническая база ДОУ в соответствии с современными требованиями.

II. Приоритетные направления деятельности ДООУ

Цель: построение работы по формированию целостного педагогического пространства и гармоничных условий для всестороннего развития, воспитания и укрепления здоровья детей в условиях МБДОУ.

Приоритетные направления:

- Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных, национально - культурных ценностей, исторических и национальнокультурных традиций.
- Внедрение оздоровительно-образовательных мероприятий и технологий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение состояния здоровья детей способствует повышению качества их образования.
- Модернизация развивающей предметно-пространственной среды, развитие качественной, доступной, творческой образовательной среды.
- Совершенствование взаимодействия МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников посредством организации совместной эффективной деятельности и их участия в образовательном процессе, в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности.
- Создавать оптимальные, безопасные, здоровьесберегающие условия для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, обеспечивать возможности для профессионального роста педагогов.
- Внедрение в практику новых подходов и педагогических технологий, обеспечивающих полноценное развитие дошкольников в условиях реализации ФОП ДО.

III. Годовые задачи на 2026/2027 учебный год.

Таким образом, на основе анализа работы за 2025/2026 учебный год МБДОУ «Детский сад №141» ставит перед собой следующие цели и годовые задачи работы на 2026/2027 учебный год:

Цель: обеспечить работу дошкольного учреждения по образованию, присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, осуществляя деятельность по образовательной программе дошкольного образования, ориентированной на возможности, потребности детей и на социальный заказ общества.

Задачи:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, их эмоционального благополучия через:
 - 1.1. формирование у детей основы поведения в социуме, профилактика детского дорожного травматизма.
 - 1.2. способствовать становлению ценностей здорового образа жизни
2. Повысить уровень познавательного интереса, творческой инициативы детей через:
 - 2.1. введение в образовательный процесс инновационных технологий;
 - 2.2. активное использование с детьми проектной деятельности
3. Повысить педагогическую культуру родителей через:
 - 3.1. формирование у них педагогических умений, навыков, рефлексивного отношения к себе как к педагогам.

IV. Управление МБДОУ «Детский сад №141»

4.1.Совещания при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (ОТ, ТБ, ПБ, ОЖЗД).	сентябрь /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол №_____ от _____
2	Проведение месячника безопасности.			Протокол №_____ от _____
3	О результатах административного контроля в МБДОУ (контроль питания (бракеражная комиссия).			
4	О проведение тренировок по эвакуации детей и сотрудников.			
5	Текущие вопросы			
1	О подготовке к отопительному сезону.	октябрь /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель	Протокол №_____ от _____
2	Об организации и выполнении норм питания по итогам 3 квартала.			Протокол №_____ от _____
3	О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками МБДОУ.			
4	О результатах административного контроля в МБДОУ (анализ посещаемости и заболеваемости, профилактика ОРВИ).			
5	Текущие вопросы.			
1	Об итогах годовой инвентаризации.	ноябрь /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз, гл. бухгалтер	Протокол №_____ от _____
2	О результатах административного контроля в МБДОУ (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, профилактика травматизма, санитарное состояние помещений, игровых площадок и территории МБДОУ).			Протокол №_____ от _____
3				
4	О проведение тренировок по эвакуации детей и сотрудников.			
5	Текущие вопросы.			
1	О подготовке к новогодним праздникам (обеспечение	декабрь /1,4-й	Заведующий, ст. воспитатель,	Протокол №_____ от _____

2	пожарной безопасности; утверждение графиков проведения утренников) О рассмотрении графика отпусков работников на 2027 г.	понедельник каждого месяца/	завхоз, гл. бухгалтер	от _____ Протокол № _____ от _____
3	Об утверждении графика дежурства на выходные и праздничные дни.			
4	Финансовая дисциплина. Исполнение бюджетные сметы расходов за 2026 год. Исполнение сметы по дополнительным образовательным платным услугам.			
5	О заключении договоров на новый календарный год.			
6	О результатах административного контроля в МБДОУ (результаты контроля по питанию бракеражная комиссия, анализ заболеваемости и посещаемости за год).			
7	Текущие вопросы			
1	Бюджетное планирование на 2027 год	январь /1,4-й	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О работе МБДОУ в период усиления понижения температуры.	понедельник каждого месяца/		Протокол № _____ от _____
3	О результатах административного контроля в МБДОУ (заключение договоров на коммунальное и социальное обслуживание, выполнение 44- ФЗ).			
4	Текущие вопросы			
1	Об обеспечении выполнения карантинных мероприятий воспитанниками.	февраля /1,4-й	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О своевременном размещении и обновлении информации на сайте МБДОУ	понедельник каждого месяца/		Протокол № _____ от _____
3	О проведении тренировок по эвакуации детей и сотрудников.			
4	О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному			

5	минимуму). Текущие вопросы			
1	Об посещаемости и заболеваемости воспитанников, профилактика ОРВИ.	март /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О проведении месячника по благоустройству и озеленению территории МБДОУ.			Протокол № _____ от _____
3	Об организации уборки снега на территории учреждения.			
4	Состояние финансово-хозяйственной деятельности.			
5	О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (охрана жизни и здоровья воспитанников, воспитательно – образовательный процесс).			
6	Текущие вопросы			
1	О проведении самообследования.	апрель /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О подготовке к выпускному балу в подготовительной к школе группе.			Протокол № _____ от _____
3	О состоянии подсобных помещений (овощехранилища, прачки, бойлерной, электрощитовой, кастанной, складских помещений).			
4	Об организации питания в МБДОУ (изменения, дополнения).			
5	О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (ГО ЧС, ПБ).			
6	Текущие вопросы.			
1	О сохранности и соответствии требованиям ТБ оборудования на территории МБДОУ, чистота территории (организация работ по благоустройству МБДОУ, ремонтных работ помещений).	май /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О подготовке к итоговому педагогическому совету.			Протокол № _____ от _____
3	О подготовке к летнему-оздоровительному периоду.			
4	О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (организация питания в группах, ОЖЗД)			
5	О проведение тренировок по			

6	эвакуации детей и сотрудников. Текущие вопросы			
1	О ходе проведения ремонтных работ на территории учреждения и завозе песка.	июнь /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	Об организации питания.			Протокол № _____ от _____
3	Соответствие объема порции норме выхода			
3	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей			
1	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей	июль /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О соблюдении питьевого режима			
3	Об организации проведения развлечений			
4	О подготовки к приемке дошкольного учреждения			
1	Об организации воспитательно- образовательной работы на новый учебный год	август /1,4-й понедельник каждого месяца/	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол № _____ от _____
2	О комплектовании групп на новый учебный год			Протокол № _____ от _____
3	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей			
4	О питании детей. Санитарное состояние на пищеблоке			

4.2. Заседания Педагогического Совет

Месяц	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Педагогический совет № 1 Тема: «Новый учебный год» Задачи: 1. Знакомство педагогов с итогами деятельности за летний период, принятие и утверждения плана деятельности на новый учебный год. 2. Выявить уровень профессиональной подготовленности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.	01.09.2026	Заведующий, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели всех возрастных групп	

	Повестка: 1. Отчёт о проведении ремонтных работ. 2. Об оценке летней оздоровительной работы. 3. Об организационных вопросах деятельности дошкольного учреждения на новый учебный год. 4. Об утверждении организационных мероприятий на 2026/2027 учебный год. 5. Утверждение сетки НОД, режима дня, учебного графика, рабочих программ, перспективного планирования. 6. Решение педагогического совета.			
Ноябрь	Педагогический совет № 2 Тема: «Инновационная деятельность педагога как ключевая составляющая реализации ФГОС. Традиции и инновации в жизни дошкольного учреждения: направления деятельности на перспективу» Задачи: 1. Сконцентрировать внимание педагогического коллектива на проблеме реализации инновационной деятельности педагога 2. Оценить состояние инновационной деятельности педагогов (реальность, перспективы развития, возможности трансляции результатов инновационной деятельности); 3. Обобщить результаты работы педагогического коллектива, определить пути дальнейшего совершенствования инновационной деятельности педагогов	28.11.2026	Заведующий, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели всех возрастных групп	

	Повестка: Теоретическая часть. 1. Выступление «Управление инновационной деятельностью в учреждении как средство повышения качества образования» 2. Итоги тематической проверки «Эффективность организации инновационной деятельности в учреждении» 3. Анализ анкетирования педагогов «Инновации в педагогическом процессе» 4. Практическая часть. Деловая игра «Инновация в педагогическом процессе» 5. Решение педагогического совета			
Февраль	Педагогический совет № 3 Тема: «Управление процессом взаимодействия педагогов с родителями воспитанников» Задачи: 1. Обобщить состояние взаимодействия учреждения с родителями на практике 2. Мотивирование процесса взаимодействия учреждения и семьи воспитанников и контроль за ними Повестка: 1. Формы общения педагога с родителями в учреждении 2. Анализ анкетирования родителей 3. Анализ анкеты-задания для педагогов 4. Практикум для педагогов по общению с родителями 5. Решение педагогического совета.	27.02.2027	Заведующий, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели всех возрастных групп	
Май	Педагогический совет № 4 Тема: «Итого работы за 2026/2027 учебный год и перспективы на будущее» Цель: подведение итогов работы коллектива за учебный год. Задачи:	18.05.2027	Заведующий, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели всех возрастных групп	

	1. Анализ работы по выполнению задач по годовому плану. 2. Наметить перспективы на следующий учебный год Повестка: 1. Об анализе выполнения решения предыдущего педсовета. 2. О выполнении годовых задач учебного года. 3. Творческие отчеты педагогов. 4. Утверждение плана на летний оздоровительный период.			
--	--	--	--	--

4.3. Заседания Управляющего совета

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за сентябрь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда 3. Об использовании привлеченных добровольных пожертвований за 3 квартал 2026 года. 4. Отчет ревизионной комиссии за 2025/2026 учебный год. 5. Отчет о выполнении программы развития за 2025/2026 учебный год.	сентябрь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
2	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за октябрь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в	октябрь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____

	профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда			
3	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за ноябрь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	ноябрь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
4	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за декабрь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	декабрь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
5	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за январь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда 3. Отчет об использовании привлеченных добровольных пожертвований за 4 квартал 2026 года.	январь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____

6	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за февраль. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	февраль	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
7	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за март. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда 3. Отчет об использовании привлеченных добровольных пожертвований за 1 квартал 2027 года.	март	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
8	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за апрель. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	апрель	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
9	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за май.	май	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____

	2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда			
10	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за июнь. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	июнь	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
11	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за июль. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда 3. Отчет об использовании привлеченных добровольных пожертвований за 2 квартал 2027 года.	июль	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____
12	1. Рассмотрение и утверждение оценки качества и результативности в профессиональной деятельности педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за август. 2. Рассмотрение и утверждение оценки качества результативности в профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении	август	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____ от _____

	стимулирующей части фонда оплаты труда			
--	--	--	--	--

4.4. Заседания Общего собрания трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	1.О задачах на 2026/2027 учебный год. 2.О выполнении правил внутреннего трудового распорядка работниками дошкольного учреждения. 3. Об организации работы по обеспечению безопасных условий в ДОУ. 4. О выполнении должностных инструкций. 5. Текущие вопросы.	август	Заведующий	Протокол № _____ от _____
2	1. О правилах внутреннего трудового распорядка на 2027 год (соблюдение, изменения). 2.Об ознакомлении с графиком отпусков на новый 2027 год. 3. Об охране труда и технике безопасности. 4. Об организации работы по энергосбережению. 5. О контрольных мероприятиях в 2027 году (контролирующими органами). 6. Текущие вопросы	январь	Заведующий	Протокол № _____ от _____
3	1.Об утверждении отчёта по самообследованию. 2. О благоустройстве территории ДОУ и проведение месячника санитарной очистки. 3. О дополнительных мерах по предупреждению травматизма на рабочем месте. 4.Текущие вопросы.	апрель	Заведующий, старший воспитатель	Протокол № _____ от _____
4	1. Об итогах деятельности МБДОУ за 2026/2027 учебный год. 2. Об организации пропускного режима в здании и на территории МБДОУ. 3. О работе коллектива в летний оздоровительный период. 4. Об усилении мер безопасности в здании и на территории учреждения в летний период. 5. О прохождении медосмотра и сан	май	Заведующий, старший воспитатель	Протокол № _____ от _____

	минимума. 6. Текущие вопросы			
--	---------------------------------	--	--	--

4.5. Заседания Общего родительского собрания

Содержание деятельности	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
1.О направлениях деятельности МБДОУ в 2026/2027 учебном году (повестка Общих родительских собраний). 2. Об итогах подготовки МБДОУ к 2026/2027 учебном году. 3.О безопасности пребывания воспитанников в МБДОУ 4. Об организации питания. 5. О выборах председателя, секретаря Общего родительского собрания МБДОУ на учебный год. 6. О разном	Сентябрь-октябрь	Председатель общего родительского собрания	
1. Об итогах 2026/2027 учебного года. 2. О летнем оздоровительном периоде (безопасность). 3. О деятельности ревизионной комиссии МБДОУ, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ (отчет о расходовании внебюджетных средств; акт ревизионной комиссии) в 2026/2027 учебном году. 4. Об утверждении представителей родительской общественности в Управляющий совет МБДОУ, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ, ревизионную комиссию МБДОУ на 2027/2028 учебный год (выборы, изменение состава). 5. О разном	Апрель-май	Председатель общего родительского собрания	

V. Методическая деятельность

Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, спроектированную МБДОУ «Детский сад №141» с учетом ФГОС и ФОП ДО, особенностей образовательного учреждения, региона, образовательных потребностей и запросов родителей, в программе учтены концептуальные положения используемой в учреждении примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Годовая циклограмма проведения мероприятий

№	Наименование мероприятий	Периодичность проведения	Участники	Ответственные
1.	Общее собрание трудового коллектива	2- 3 раза в год	Все работники учреждения	Заведующий
2.	Педагогический совет	1 раз в квартал, согласно годового плана	Педагогические работники	Старший воспитатель
3.	Педагогический час	1 раз в месяц	Педагогические работники	Заведующий, старший воспитатель
4.	Консультации, семинары	не реже 1 раза в месяц, согласно годового плана	Педагогические работники	Старший воспитатель
5.	Открытые занятия	1 раз в квартал, согласно годового плана	Педагогические работники	Старший воспитатель
6.	Общие родительские собрания	2 раза в год	Родители	Заведующий
7.	Заседание ПС	4 раза в год	Члены ПС	Заведующий, члены ПС

5.1. Формы работы с педагогами

Семинар-практикум

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Технология музейной педагогики в условиях дошкольного учреждения»	13.11.2026	Кленина Т.Н.; Клюева С. Ю.
2.	«Мостик понимания между родителями и дошкольным учреждением»	30.01.2027	Гаврилина Ю. А.; Тараканова Н. Б.

Мастер-класс

№	Тема	Дата проведения	Ответственные

1.	«Изготовим новогоднюю игрушку»	04.12.2026	Александрова О. В.; Кабанова Л. В.
2.	Мастер-класс «Использование проектного метода в МБДОУ– фактор успешности взаимодействия всех участников воспитательно- образовательного процесса»	24.03.2020	Белолипецкая О. О.; Каковкина Е. О.

Консультации

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Необходимость в инновационной педагогической деятельности в современных условиях развития общества, культуры и образования»	26.09.2026	Н.Б. Тараканова, Ю.А. Гаврилина (воспитатели)
2.	«Инновационные формы и технологии музыкально-оздоровительной работы музыкального руководителя с детьми» (практикум)	17.10.2026	Любарская Т. Е.; Богдаева А. Г.
3.	«Имидж современного педагога» (практикум)	09.02. 2027	Казакова Н. В.
4.	«Взаимодействие инструктора по физической культуре с педагогами дошкольного учреждения, по вопросам физического воспитания, сохранения и укрепления здоровья детей»	26.03.2020	Аксенова М. А.
4.	«Организация оздоровительных мероприятий в летний период с дошкольниками»	23.04.2027	Красилова А. С.

Консультации индивидуальные

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	«Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми дошкольного возраста»	сентябрь	Красилова А. С.	
2	«Нормативные правовые документы, регламентирующие	сентябрь	Красилова А. С.	

	процедуру аттестации педагогических и руководящих работников»			
3	«Правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций»	октябрь	Красилова А. С.	
4	«Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории»	ноябрь	Красилова А. С.	

Методические выставки

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Инновационная деятельность в ДОУ. Программно-методическое обеспечение»	Сентябрь	Красилова А. С.
2.	«Новые требования к аттестации руководящих и педагогических работников»	Октябрь	Красилова А. С.
3.	«Организация музейной среды в группах детского сада и мини-выставок в группе»	Ноябрь	Шилова И. А.
4.	«Зимняя сказка на участке»	Декабрь	Красилова А. С.
5.	«Диалог с родителями»	Февраль	Калугина А. С.
6.	«Готовимся к итоговым занятиям»	Апрель	Красилова А. С.
7.	«Великой Победе посвящается»	Май	Красилова А. С.

Открытые просмотры

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Инновационная деятельность педагога»	11.11.-15.11.2026	Воспитатели
2.	«Секреты здоровья»	27.01.-31.01.2027	Инструктор по физической культуре, воспитатели
3.	Итоговые занятия	23.04.-30.04.2027	Старший воспитатель, воспитатели, узкие

			специалисты
--	--	--	-------------

Тематические недели

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	Месячник по безопасности жизни и здоровья детей	09.09.-30.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты
2.	Неделя здоровья «Сила, ловкость и умение - в жизни главное здоровье»	01.10.-04.10.2026	Инструктор по физической культуре
3.	«Неделя здоровья »	27.01.-31.01.2027	Инструктор по физической культуре
4.	«Неделя книги и театра»	23.03.-27.03.2027	Музыкальный руководитель
5.	«Великой Победе посвящается»	01.05.- 08.05. 2027	Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты

Проекты

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Островок безопасности»	Долгосрочный на 2026/2027	Воспитатели
2.	«Моя малая родина – Алтай»	Долгосрочный на 2026/2027	Воспитатели

Смотры уголков

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	«Островок безопасности»	25.09.2026	Воспитатели
2.	Экспериментальные площадки в группах	13.10.2026	Воспитатели

3.	«Лучший физкультурный уголок в группах»	29.01.2027	Воспитатели, инструктор по физической культуре
4.	«Театральный и книжный уголок в группе»	25.03.2027	Воспитатели, музыкальный руководитель
5.	«Огород на окне»	30.04.2027	Воспитатели
6.	«Это День Победы»	06.05.2027	Воспитатели

«Час педагога»

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Подведение итогов «месячника безопасности». Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов (по годовому плану) 6. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации 7. Ознакомление с Паспортом дорожной безопасности, со схемой безопасных маршрутов движения в районе ДООУ 8. Утверждение сценариев и графиков осенних праздников 9. О рациональном режиме труда и отдыха - необходимом элементе здорового образа жизни 10. Иное	Сентябрь	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____
2	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов.	Октябрь	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____

	6. Обзор литературы по теме «Профилактика ППБ» (новинки методической, художественной, публицистической литературы). 7. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации. 8. Утверждение сценариев и графиков новогодних праздников. 9. Утверждение положения о конкурсе «Я и мой питомец» 10. Иное.			
3	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. О результатах адаптации к условиям ДООУ. 6. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 7. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации 8. О пищевых элементах, белках, жирах, углеводах, витаминах, минералах, воде. 9. Об организации и проведении конкурса для сотрудников ДООУ «Правильная тарелка». 10. О просмотре записи видеофрагментов НОД «Физическое развитие детей дошкольного возраста». 11. Иное.	Ноябрь	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____
4	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Подведение итогов проведения мероприятий, посвященных Году семьи. 6. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 7. Трансляция знаний, полученных	Декабрь	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____

	педагогами на курсах повышения квалификации 8. Иное			
5	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 6. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации. 8. Утверждение сценариев и графиков развлечения посвященных 23 февраля, праздников, посвященных 8 марта 9. Иное	Январь	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____
6	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Обсуждение новинок методической литературы, печатных изданий по дошкольному образованию, нормативных документов. 6. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 7. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации 8. Утверждение сценариев и графиков праздников, посвященных 8 марта. 9. Иное	Февраль	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____
7	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 6. Трансляция знаний, полученных	Март	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____

	педагогами на курсах повышения квалификации 7. Утверждение сценария и графика праздника «До свидания, детский сад» 8. Иное			
8	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Обсуждение новинок методической литературы, печатных изданий по дошкольному образованию, нормативных документов. 6. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 7. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации 8. Иное	Апрель	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____
9	1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. 2. Анализ педагогического процесса. 3. Подготовка общих мероприятий. 4. Обсуждение вопросов, касающихся охраны жизни и здоровья детей, закаливания, формирования здорового образа жизни. 5. Обсуждение новинок методической литературы, печатных изданий по дошкольному образованию, нормативных документов. 6. Отчет о проведении консультаций, семинаров и докладов для педагогов. 7. Трансляция знаний, полученных педагогами на курсах повышения квалификации 8. Иное	Май	Ст. воспитатель	Протокол № _____ от _____

Акции

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	«Мы за безопасное движение!»	01.09 -30.09.2026	Воспитатели	
2	«Семена мы собираем, до весны их сбережём!»	01.09.- 30.09.2026	Воспитатели	
	«Братья наши меньшие»	01.10-	Воспитатели.	

		10.10.2026		
3	«Покормим птиц зимой»	01.12.24- 01.03.2027	Воспитатели	
4	«Пусть елка остается в лесу»	12.12 -30.12.2026	Воспитатели	
5	«Подари книгу детскому саду»	02.04 -02.05.2027	Воспитатели	
6	«Кот в мешке»	02.04 -02.05.2027	Воспитатели	
7	«Георгиевская ленточка!»	05.05 – 07.05.2027	Воспитатели	
8	«Без смертный полк»	07.05.2027	Воспитатели	

Изучение, обобщение, распространение опыта педагогов

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Участие педагогов в городских, краевых, всероссийских конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Педагоги	

5.2. Мероприятия по аттестации

Мероприятия по аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ	Август	Заведующий, старший воспитатель	
2.	Обновление базы данных педагогических работников МБДОУ по наличию квалификационной категории с целью обновления перспективного плана аттестации.	1 раз в квартал	Старший воспитатель	
3.	Подготовка приказов об организации аттестации: - Приказ об ответственном за аттестацию педагогических работников МБДОУ. - Приказы о проведении процедуры аттестации педагогических работников	1 раз в квартал	Заведующий	
4.	Организация изучения нормативных документов по аттестации с педагогическими	По мере поступления	Заведующий, старший воспитатель	

	работниками, подлежащими аттестации в 2025/2026 учебном году			
5.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления	Старший воспитатель	
6.	Своевременное ознакомление педагогических работников с приказами и информационными письмами разных уровней	По мере поступления	Старший воспитатель	
7.	Ознакомление педагогических работников с методическими рекомендациями по аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории	Август	Старший воспитатель	
8.	Помощь в составлении «Портфолио педагога» Портфолио педагога как инструмент аудита профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период	В течение года (контроль 1 раз в квартал)	Старший воспитатель	
9.	В соответствии с планом работы направить на КПК педагогических работников	В течение года	Старший воспитатель	
10.	Составление графика аттестации педагогических работников для утверждения заведующему	до 01.09.2025	Старший воспитатель	
11.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: индивидуальные консультации, методические совещания для аттестуемых на соответствие занимаемой должности	В течение года	Старший воспитатель	
12.	Ознакомление аттестованного педагога под роспись с приказом, внесение выписки из приказа в личное дело педагогического работника	В течение года	Старший воспитатель, делопроизводитель	
13.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	По мере поступления	Заведующий, делопроизводитель	
14.	Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников успешно прошедших	По мере поступления	Заведующий, делопроизводитель, главный бухгалтер	

	аттестацию			
15.	Подготовка отчета по аттестации педагогических работников за 2025/2026 учебный год	В конце года	Старший воспитатель	

График прохождения аттестации педагогов в 2026/2027 учебном году

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Квалификационная категория		Срок прохождения аттестации
		имеющаяся категория	планируемая категория	
Аксенова М. А.	инструктор по ФИЗО	первая	высшая	4 квартал 2026
Казакова Н. В.	педагог-психолог	первая	высшая	4 квартал 2026

График прохождения курсов повышения квалификации педагогов в 2026-2027 учебном году

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Срок прохождения КПК
1.	Белолипецкая О. О.	воспитатель	2 квартал 2027
2.	Калугина А. С.	воспитатель	2 квартал 2027

5.3. Мероприятия и направления работы с молодыми педагогами

Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи начинающим воспитателям и специалистам в их профессиональном становлении, а также помощь в организации эффективного взаимодействия со всеми субъектами педагогического процесса (с коллегами, с детьми и их родителями).

Задачи дошкольного наставничества:

-привить начинающим воспитателя и специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

-ускорить процесс профессионального становления начинающего воспитателя и специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

-способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

-ускорить процесс профессионального становления начинающего воспитателя и специалиста, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;

-развить у начинающего воспитателя и специалиста потребность в проектировании своего профессионального роста

№	Мероприятия	Сроки	Ответственн ые	Отметка о выполнен ии
1.	Консультация «Ведение документации воспитателя»	Август	Старший воспитатель	
2.	Организация наставничества для молодых педагогов, выбор и назначение наставников	Август	Старший воспитатель	
3.	Составление плана наставничества	Сентябрь	Старший воспитатель, наставники	
4.	Консультация «Планирование воспитательно-образовательной работы в ДОУ»	Сентябрь	Старший воспитатель, наставники	
5.	Консультация «Проведение режимных моментов»	Октябрь	Старший воспитатель, наставники	
6.	Индивидуальное консультирование педагогов (молодых педагогов, педагогов-наставников) по запросам.	В течение года	Старший воспитатель	
7.	Консультация «Совершенствование общения педагогов и родителей»	Ноябрь	Старший воспитатель, наставники	
8.	Сопровождение по работе над темой самообразования	В течение года	Старший воспитатель, наставники	
9.	Контроль «Проведения режимных моментов»	Февраль	Старший воспитатель, наставники	
10.	Мониторинг участия педагогов в конкурсной деятельности	1 раз в квартал	Старший воспитатель	
11.	Организация совместной деятельности с воспитанниками	Март	Старший воспитатель, наставники	
12.	Подготовка к мониторингу развития детей	Март	Наставники	
13.	Просмотр конспекта и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом	Апрель	Наставники	
14.	Подготовка к летнему оздоровительному периоду Подведение итогов работы. Подготовка отчета о проделанной работе	Май	Наставники, молодые педагоги	
15.	«Работа над «Портфолио» молодого специалиста».	В течение года	Старший воспитатель, наставники	

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Отметка о вып.
1	Корректировка дифференцированной программы развития проф. компетентности педагогических работников	Старший воспитатель	сентябрь	
2	Продолжение внедрение дифференцированной программы развития проф. компетентности педагогических работников: - предъявление успешного опыта реализации компетенции -преодоление профессиональных дефицитов через: проведение консультаций, участие в семинарах, мастер-классах, работе педагогического совета, открытых занятий, разработка рабочих программ и др.	Старший воспитатель, педагоги	в течение учебного года	
3	Анализ выполнения дифференцированной программы развития проф. компетентности педагогических работников	Старший воспитатель, педагоги	май	

5.5. Мероприятия по организации развивающей предметно-пространственной среды в МБДОУ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Систематизация оборудования центров развития по различным направлениям детской деятельности: игровая, двигательная, познавательно исследовательская, коммуникативная, продуктивная, музыкально художественная, трудовая, чтение художественной литературы	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Приобретение наглядного, дидактического материала, развивающих игр и игрушек	1 раз в квартал	Старший воспитатель, педагоги	
3.	Методическое обеспечение образовательной программы МБДОУ ЦРР	В течение года	Старший воспитатель	

VI. Организационно-педагогические мероприятия с детьми.

6.1. Массовые мероприятия

Праздники. Развлечения.

Мероприятие (форма проведения и тема)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Музыкальное развлечение «Чудеса в стране Знаний» (старшая и подготовительная группы)	сентябрь	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение «Здравствуй, Осень» (младшая и средняя группы)	сентябрь	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Красный! Желтый! Зеленый!» (младшая и средняя группы)	сентябрь	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Дорожные знаки – наши друзья» (старшая и подготовительная группы)	сентябрь	Инструктор по ФИЗО	
Досуг «Осень в лесу» (ранний возраст)	октябрь	Музыкальный руководитель	
Праздник «Осень» (все группы)	октябрь	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Урожай собирай» (младшая и средняя группы)	октябрь	Инструктор по ФИЗО	
Досуг «Вместе с папой» (старшая и подготовительная группы)	октябрь	Инструктор по ФИЗО	
Забава «Славные ребятки – желтые цыплятки» (2-я группа раннего возраста, младшая группы)	ноябрь	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение «День матери» (средняя и старшая группа)	ноябрь	Музыкальный руководитель	
Родительская гостиная «Секреты счастливой мамы» (подготовительная группа)	ноябрь	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Мои любимые игрушки» (младшая и средняя группы)	ноябрь	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «День рождения Деда Мороза» (старшая и подготовительная группы)	ноябрь	Инструктор по ФИЗО	
Развлечение «В гостях у Матрёшки» (ранний возраст)	ноябрь	Воспитатели	
Праздник «Новый год» (все группы)	декабрь	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Нам не страшен Мороз» (младшая и средняя группы)	декабрь	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Веселые старты» (старшая и подготовительная группы)	декабрь	Инструктор по ФИЗО	
Музыкальное развлечение «Зимние забавы» (ранний возраст)	январь	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение «В гости коляда пришла» (средняя, старшая и подготовительная группы)	январь	Музыкальный руководитель	

Музыкальное развлечение «Кто в теремочке живёт?» (младшая группа)	январь	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Зимние веселые старты» (средняя, старшая и подготовительная группы)	январь	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Зимний праздник» (младшая группа)	январь	Инструктор по ФИЗО	
Музыкальное развлечение «Проводы зимы - Широкая Масленица» (средняя, старшая и подготовительная группы)	февраль	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение «Кошка в гостях у ребят» (ранний возраст)	февраль	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение Я - весёлый Снеговик!» (младшая группа)	февраль	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Сильные, ловкие смелые» (средняя и старшая группы)	февраль	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Как царь Горох себе дружину собирал» (подготовительная группа)	февраль	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Наши смелые ребята» (младшая группа)	февраль	Инструктор по ФИЗО	
Праздник «Мамин праздник» (ранний возраст)	март	Музыкальный руководитель	
Праздник «8 Марта!» (младшая и средняя группы)	март	Музыкальный руководитель	
Праздник «Международный женский день» (старшая и подготовительная группы)	март	Музыкальный руководитель	
Театральный фестиваль «В мире сказок» (все группы)	март	Воспитатели	
Спортивное развлечение «Мы растем сильными и смелыми» (младшая и средняя группы)	март	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Сто затей для друзей» (старшая и подготовительная группы)	март	Инструктор по ФИЗО	
Досуг «Весёлый теремок» (ранний возраст)	апрель	Музыкальный руководитель	
Досуг «Весёлые кубики» (младшая группа)	апрель	Музыкальный руководитель	
Досуг «Весна» (средняя группа)	апрель	Музыкальный руководитель	
Музыкальное развлечение «День маленьких шутников» (старшая и подготовительная группы)	апрель	Музыкальный руководитель	
Досуг «Путешествие в космос» (старшая и подготовительная группы)	апрель	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Веселый космос» (младшая и средняя группы)	апрель	Инструктор по ФИЗО	
Музыкальное развлечение «Мы	май	Музыкальный	

большими стали!» (ранний возраст)		руководитель	
Музыкально-литературный праздник «День Победы!» (старшая и подготовительная группы)	май	Музыкальный руководитель	
Праздник «Весёлое путешествие» (младшая группа)	май	Воспитатели	
Праздник «Загадки и отгадки» (средняя группа)	май	Воспитатели	
Праздник «Звёздный выпускной бал» (подготовительные группы)	май	Музыкальный руководитель	
Спортивное развлечение «Будь здоров!» (младшая и средняя группы)	май	Инструктор по ФИЗО	
Спортивное развлечение «Юные спасатели» (старшая и подготовительная группы)	май	Инструктор по ФИЗО	

6.2. Смотры-конкурсы, выставки

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Смотр «Готовность групп и помещений к новому учебному году»	Август	Заведующий, старший воспитатель	
2.	Выставка рисунков «Дорога и дети»	20.09.- 24.09.2026	Воспитатели	
3.	Выставка детских рисунков ко дню города «Мой любимый Барнаул!»	30.08- 10.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
4.	Выставка рисунков, стенгазет «Лето, красное, прекрасное!»	01.09.- 10.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
5.	Выставка семейных поделок «Волшебство осени»	04.10.- 15.10.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
8.	Выставка рисунков «Я и мой питомец»	14.11 – 30.11.2026	Воспитатели	
9.	Выставка детских рисунков «Моя мамочка любимая»	22.11.- 26.11.2026	Воспитатели	
14.	Творческая выставка семейных новогодних поделок «Символ года»	20.12.- 30.12.2026	Воспитатели	
15.	Выставка детских рисунков, стенгазет, фотоматериалов «Спортивные рекорды»	24.01- 28.01.2027	Воспитатели	
16.	«Поздравляем наших пап» (стенд пожеланий)	21.02.- 25.02.2027	Воспитатели	
17.	Выставка открыток на тему «Поздравление	01.03.- 04.03.2027	Воспитатели	

	нашим любимым мамочкам, бабушкам, сестричкам»			
18.	Конкурс «Мы таланты» в рамках подготовки к конкурсу «Дорогою добра»	Март	Воспитатели, музыкальные руководители	
19.	Выставка семейных поделок «Космические дали»	04.04.- 12.04.2027	Воспитатели	
20.	Конкур «Чтецов» в рамках подготовки к конкурсу «Мы по радуге идем»	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты	
21.	Оформление стены памяти «Помним, гордимся» - Бессмертный полк	02.05.- 06.05.2027	Воспитатели	
22.	Выставка детских рисунков: «Парад военной техники»	02.05.- 06.05.2027	Воспитатели	

6.3. Традиционные мероприятия с детьми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	«День знаний»	01.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
2.	Месячник безопасности «Безопасность - главное в жизни»	01.09.-30.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
3.	«Неделя здоровья»	13.10.-17.10.2026	Инструктор по физической культуре	
4.	Осенний праздник	27.10-31.10.2026	Музыкальный руководитель	
5.	Новогодние утренники	22.12.-26.12.2026	Музыкальный руководитель	
6.	«Неделя здоровья»	26.01.-30.01.2027	Инструктор по физической культуре	
7.	23 февраля	20.02.2027	Музыкальный руководитель	
8.	8 марта	02.03.-06.03.2027	Музыкальный руководитель	
9.	1 апреля	01.04.2027	Музыкальный руководитель	
10.	День Победы	06.05.2027	Старший	

			воспитатель, музыкальный руководитель	
11.	Выпускной балл	29.05.2027	Музыкальный руководитель	
12.	«День защиты детей»	01.06.2027	Старший воспитатель, музыкальный руководитель	

VI. Мероприятия по взаимодействию с семьей.

7.1. Анкетирование, консультирование, родительские собрания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственны е	Отметка о выполнении
1.	Групповое родительское собрание в группах: - возрастные особенности детей; - особенности питания в детском, требования к питанию; - подведение итогов учебного года.	3 раза в год	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
2.	Консультирование родителей через уголки для родителей, информационные папки (подборка консультаций, рекомендаций, буклетов)	Обновление консультационного материала 1 раз в квартал	Старший воспитатель, воспитатели	
3.	Индивидуальное консультирование родителей (по вопросам воспитания и развития детей, взаимоотношений с родителями и сверстниками)	По мере поступления запроса	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, узкие специалисты	
4.	Размещение, обновление информации для родителей на сайте МБДОУ	Регулярно	Старший воспитатель	

7.2. Мероприятия, направленные на взаимодействие и сотрудничество с семьями воспитанников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Выставка детских рисунков ко	с 30.08-10.09.2026	Воспитатели	

	дню города «Мой любимый Барнаул!»			
2.	Выставка рисунков, стенгазет «Лето, красное, прекрасное!»	с 01.09.- 10.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
3.	Выставка рисунков «Дорога и дети»	с 20.09.- 24.09.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
4.	Выставка семейных поделок «Волшебство осени»	с 01.11-11.11.2026	Старший воспитатель, воспитатели	
5.	Выставка детских рисунков «Моя мамочка любимая»	с 21.11.- 26.11.2026	Воспитатели	
8.	Акция «Пусть елка остается в лесу»	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели	
9.	Творческая выставка семейных новогодних поделок «Символ года»	с 22.12.- 30.12.2026	Воспитатели	
10.	Выставка детских рисунков, стенгазет, фото материалов «Спортивные рекорды»	с 23.01-27.01.2027	Воспитатели	
11.	Поздравляем наших пап» (стенд пожеланий)	с 20.02.- 28.02.2027	Воспитатели	
13.	Выставка открыток на тему «Поздравление нашим любимым мамочкам, бабушкам, сестричкам»	с 01.03.- 07.03.2027	Воспитатели	
14.	Выставка семейных поделок «Космические дали»	с 03.04.- 12.04.2027	Воспитатели	
16.	Оформление стены памяти «Помним, гордимся» - Бессмертный полк	с 02.05.- 05.05.2027	Воспитатели	
17.	Организация родительского клуба «Росток»	1 раз в квартал	Музыкальный руководитель, воспитатели группы №7	

7.3. Деятельность коллектива, направленная на охрану прав несовершеннолетних, их социальную защиту

Мероприятия по охране прав несовершеннолетних

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

1.	Изучение и внесение изменений во вновь утвержденные нормативно-правовые документы по охране прав детства. Внесение изменений в информационные папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей	Август	Заведующий	
2.	Выяснение причин непосещения ребенком детского сада	В течение года	Заведующий, воспитатели	
3.	Обновление банка данных о семьях, находящихся в социально опасном положении и семьях группы риска	По мере поступления	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
4.	Заполнение социальных паспортов семей по группам. Формирование сводного социального паспорта МБДОУ	Сентябрь-октябрь	Воспитатели	
5.	Подготовка комплекта методик для психологической диагностики семей, находящихся в социально-опасном положении и выявления среди них пренебрегаемых и изолированных (методика «Два дома», «Социометрия»)	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	
6.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, семей «группы риска»	В течение года	Воспитатели	
7.	Рейды в неблагополучные семьи и семьи «группы риска» ДОУ. Составление актов обследования жилищно-бытовых условий	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог, воспитатели	
8.	Сотрудничество с органами опеки и попечительства, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Железнодорожного района	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог, воспитатели	
9	Контроль социального благополучия в семье, индивидуальных	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	

	особенностей детско-родительских отношений		педагог-психолог, воспитатели	
10.	Заседания с приглашением родителей из неблагополучных семей и семей группы риска.	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог, воспитатели	
11.	Вовлечение родителей из социально неблагополучных семей в организацию и участие в мероприятиях дошкольного учреждения (праздники, благоустройство групп, спортивные мероприятия и др.)	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог, воспитатели	
12.	Оказание психолого-педагогической помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении, семьям «группы риска»: - индивидуальные консультации, - профилактические беседы с родителями по вопросам воспитания и развития детей, - психологическая помощь детям при дисгармонии в семейных отношениях	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог, воспитатели	
13.	Проведение консультаций для педагогов по охране прав детства по темам: - Обучение педагогов выявлению рисков семейного неблагополучия. - Правила взаимодействия с детьми из неблагополучных семей в дошкольном учреждении	В течении года	Заведующий, старший воспитатель педагог-психолог	
14.	Обновление информации на сайте МБДОУ по вопросам защиты прав детей. Размещение информации на информационном стенде	В течении года	Старший воспитатель, педагог-психолог	
15.	Составление отчетных документов по итогам учебного года. Планирование деятельности на следующий учебный год	Май-июнь	Старший воспитатель, педагог-психолог	

VII. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.

8.1. Работа с детьми, не посещающими МБДОУ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Выявление детей раннего и дошкольного возраста, нуждающихся в образовательных услугах, выявление образовательных потребностей родителей	Сентябрь	Медицинская сестра	
2.	Размещение информации для родителей детей, не посещающих МБДОУ на сайте	Сентябрь	Старший воспитатель, педагог-психолог, узкие специалисты	
3.	Организация работы консультативного пункта «Дорога детства»	Сентябрь-май	Старший воспитатель, педагог-психолог, узкие специалисты	
4.	Организация работы виртуального консультативного пункта «Диалог» на сайте МБДОУ	Сентябрь-май	Старший воспитатель, педагог-психолог, узкие специалисты	

8.2. Мероприятия по организации работы ППК

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Оформление документации, регламентирующей деятельность ППК в новом учебном году	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Анализ результатов диагностического обследования детей, выявление детей «группы риска»	Октябрь	Педагог-психолог	
3.	Обследование детей МБДОУ ЦРР	с 01.10-09.10.2026	Педагог-психолог	
4.	Заседание ППК № 1 «Выявление детей с проблемами в развитии и определение путей их	18.10.2026	Старший воспитатель	

	сопровождения»			
5.	Заседание ППК №2 «Анализ динамики развития детей находящихся под сопровождением». Определение дальнейшей работы, корректировка индивидуальных маршрутов сопровождения детей	21.02.2027	Старший воспитатель	
6.	Заседание ППК №3 «Итоги коррекционно развивающей работы» Определение дальнейшей работы.	18.05.2027	Старший воспитатель	
7.	Проведение внеплановых заседаний ППК по комплексному обсуждению проблем детей по запросу педагогов или по инициативе родителей	В течении года	Старший воспитатель, педагог-психолог	
8.	Выявление дошкольников, показывающих недостаточный уровень готовности к школе	Май	Старший воспитатель, педагог-психолог	
9.	Консультирование родителей по вопросам развития их детей (по запросу родителей, педагогов).	В течении года	Старший воспитатель, педагог-психолог, узкие специалисты	

Виртуальный консультативный пункт для родителей «ДИАЛОГ»

Деятельность консультационного пункта

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обновление нормативно-правовых документов регламентирующие деятельность консультационного пункта (приказ, план работы, график работы специалистов)	август-сентябрь	заведующий, старший воспитатель	
2	Информирование общественности о работе консультационного пункта: - информационные листовки; - официальный сайт ДОУ	в течение года	старший воспитатель	
3	Выявление и приглашение в консультационный пункт неорганизованных семей (согласно графика работы) в рамках очного и заочного консультирования родителей	в течение года	педагог-психолог	
4	Размещение востребованной информации на официальном сайте	в течение года	заведующий, старший	

	ДОУ (на основе дистанционного консультирования, согласно плана)		воспитатель	
5	Проведение индивидуальных консультаций по запросам родителей (законных представителей)	в течение года	заведующий, старший воспитатель, специалисты ДОУ	
6	Анализ деятельности консультативного пункта. Отчет о результатах деятельности на итоговом педсовете	май	заведующий	
7	Оформление отчета в Комитет по образованию г. Барнаула	ежемесячно	заведующий, старший воспитатель	

**План работы
виртуального консультационного пункта «Диалог»
на 2026/2027 учебный год**

№	Содержание работы Тема консультации	Форма проведения	Сроки проведения	Специализация
1	Создание банка данных неорганизованных семей	Анализ данных неорганизованных семей	август, сентябрь	Педагог-психолог
2	Советы для родителей: «Как сделать утро ребенка бодрым»	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	сентябрь	Старший воспитатель
3	Эмоциональные проблемы ребенка в период адаптации	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	октябрь	Педагог-психолог
4	Дворовые игры в физическом развитии детей	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	ноябрь	Инструктор по ФИЗО
5	Как выявить музыкальную одаренность ребенка	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	декабрь	Музыкальный руководитель
6	Как помочь будущему первокласснику	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	январь	Старший воспитатель, педагог-психолог
7	Закаляйся – если хочешь быть здоров	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	февраль	Инструктор по ФИЗО
8	Учим правила дорожного движения для личной безопасности	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	март	Старший воспитатель
9	Советы для родителей: Какую музыку полезно слушать ребенку в различные периоды дня	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	апрель	Музыкальный руководитель
10	Опасные болезни в летний период	публичное консультирование (на сайте ДОУ)	май	Старший воспитатель

**План работы
консультационного пункта «Дорога детства»
на 2026/2027 учебный год**

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	«Математические игры для детей»	Сентябрь	Старший воспитатель	
2	«Какие сказки читать ребенку на ночь»	Октябрь	Старший воспитатель	
3	«О чем поговорить с ребенком?»	Ноябрь	Старший воспитатель	
4	«Как встретить Новый год дома с ребенком»	Декабрь	Старший воспитатель	
5	«Профилактика сколиоза у детей»	Январь	Старший воспитатель	
6	«В чем заключается польза игры в шахматы»	Февраль	Старший воспитатель	
7	«Ребенок плохо ест, что делать»	Март	Старший воспитатель	
8	«Безопасное поведение на дороге. Советы для родителей»	Апрель	Старший воспитатель	
9	«Значение режима дня для дошкольников»	Май	Старший воспитатель	

9.1. Мероприятия по преемственности МБДОУ «Детский сад №141» и МБОУ «СОШ №37»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Приглашение учителей начальных классов на педагогический совет, «педагогический час», родительские собрания	В течении года	Старший воспитатель	
Организационно-методическая работа с детьми				
2.	Проведение обследования детей - сформированности предпосылок к учебной деятельности.	Апрель	Педагог-психолог	
3.	Коррекционно-развивающие занятия по формированию предпосылок к школьному обучению у детей подготовительной к школе группы	В течении года	Педагог-психолог	
Сотрудничество с родителями				
4.	Приглашение учителей начальной школы на родительские собрания	По мере необходимости	Старший воспитатель, воспитатели	

			подготовительной группы	
5.	Консультативная помощь родителям	В течение года	Педагог-психолог, узкие специалисты	
6.	Информирование родителей о «Дне открытых дверей» в школе	Март	Учителя школы, воспитатели	

IX. Мероприятия на летний оздоровительный период.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Консультации для воспитателей				
1.	«Особенности планирования и организации работы с детьми летом»	Май	Старший воспитатель	
2.	«Организация детской познавательной деятельности в летний оздоровительный период»	Август	Старший воспитатель	
Инструкции с воспитателями				
3.	-Инструкция по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках -Инструкция «О предупреждении отравления детей ядовитыми растениями и грибами» -Инструкция «Об организации воспитательной работы с детьми на прогулке» -Инструкция по охране жизни и здоровья в летний период. -Инструкция «О соблюдении техники безопасности при организации трудовой деятельности в детском саду» - Инструкция по ОТ «Оказание первой медицинской помощи»	Май	Заведующий, старший воспитатель, завхоз	
4.	«Соблюдение питьевого и санитарно эпидемиологического режима в летних условиях»	Июнь	Старший воспитатель	
Контроль				
5.	Оперативный контроль: - соблюдение режима проветривания;	В течение летнего периода	Заведующий, старший воспитатель,	

	- питьевой режим; - утренний прием детей; - организация прогулки; - оздоровительные мероприятия в режиме дня; - адаптация детей		завхоз	
Организация работы с семьями				
6.	Консультация «Лето – самое удобное время для закаливания»	Июнь	Воспитатели	
7.	Консультация «Отдыхаем вместе с детьми»	Июль	Воспитатели	
8.	Фотовыставки на тему летнего оздоровительного отдыха	Август	Воспитатели	
9.	Лучшее оформление участка к летнему сезону, оборудование цветника	Август	Воспитатели	

Х. Деятельность коллектива, направленная на создание безопасного воспитательно образовательного пространства и здоровьесберегающей среды.

**11.1. Обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма.
Мероприятия по предупреждению травматизма**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	Август, ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель, завхоз	
2.	Проведение внеплановых инструктажей по охране жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель	
3.	Издание приказов по основной деятельности об организации деятельности в МБДОУ по охране жизни и здоровья детей	В течение года	Заведующий	
4.	Разработка раздела контроля по сохранению и укреплению жизни и здоровья детей в общий план-график внутриучрежденческого контроля МБДОУ	Август	Заведующий, старший воспитатель, завхоз	
5.	Проверка исправности мебели, закреплённости шкафов, кабинок, стеллажей	Ежемесячно контроль	Заведующий, старший воспитатель,	

	для комнатных растений, состояние посуды		завхоз, воспитатели	
6.	Создание безопасных условий на территории МБДОУ (детские игровые площадки)	Ежемесячно контроль	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, воспитатели	
7.	-Проведение испытаний физкультурного оборудования; -Составление актов по размещению спортивного оборудования в музыкальном зале; -Акты соответствия требованиям инструкции оборудования на спортивной площадке МБДОУ ; -Акты разрешений на проведение прогулок на игровых площадках.	Август	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, воспитатели, инструктор по физической культуре	
8.	Проведение с детьми бесед по ОБЖ и формированию первоначальных представлений о здоровье и здоровом образе жизни	Согласно графика проведения инструктажей с воспитанниками	Воспитатели	
9.	Содержание территории в безопасном состоянии с учетом времени года (состояние ограждения, прогулочных веранд, целостность освещения на территории МБДОУ и в здании)	Постоянно	Завхоз	

11.2. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей и предупреждению дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Беседы с воспитанниками о безопасности на дорогах, правилах соблюдения ПДД	В течение года	Воспитатели	
2.	Организация и проведение месячника безопасности в МБДОУ	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты	

3.	Спортивно-музыкальные развлечения по ПДД	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели, узкие специалисты	
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения «Правила движения требуют уважения!»	Сентябрь	Воспитатели	
6.	Обновление островка по дорожной безопасности на территории МБДОУ	Май, август	Старший воспитатель	
7.	Приобретение дидактических игр, пособий, методической литературы по ПДД	2 квартал	Старший воспитатель	
8.	Консультации для родителей (законных представителей) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь, май	Старший воспитатель, воспитатели	
9.	Статистических анализ аварийности с участием детей на дорогах г. Барнаула	2 раза в год	Инспектор по пропаганде БДД	

11.3. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей.

Схема оздоровительно-развивающей работы в МБДОУ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Профилактические: - рациональное питание; - обеспечение санитарно гигиенической среды; - выполнение гигиенических процедур (проветривание, кварцевание)	В течение года	Воспитатели, младший воспитатели	
2.	Совместная деятельность воспитателя с детьми: - утренняя гимнастика; - физкультурные занятия; - динамические паузы; - физкультминутки; - разные виды гимнастик (дыхательная, звуковая, пальчиковая,	В течение года	Воспитатели, узкие специалисты	

	корректирующая); спортивные игры; -беседы о здоровье, формировании КГН. -активный отдых: развлечения, праздники; -игры, забавы; -дни здоровья. Закаливание в повседневной жизни: -воздушные; - игровой массаж, самомассаж			
3.	Психолого педагогическое сопровождение: -коррекционно-развивающие занятия с детьми (групповые, индивидуальные) ; - центры эмоционального развития в группах; - уголки психологической разгрузки для детей (уголок уединения, центры игры с песком и водой и др.)	В течение года	Воспитатели, узкие специалисты, педагог-психолог	

11.4. Мероприятия с педагогами по охране труда и технике безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; -назначении ответственного по ОТ; -создании комиссии по расследованию несчастных случаев	Август 2026 Январь 2027	Заведующий	
2.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Май, октябрь	Завхоз	
3.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Январь 2027	Заведующий, председатель профсоюзного комитета	
4.	Проверка (корректировка) наличия инструкций по ОТ на отдельные виды работ	По мере необходимости	Завхоз	
5.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной	В течение года	Завхоз	

	защиты в соответствии с нормами (за счет средств ФСС)			
6.	Проверка организации и соблюдения правил ОТ и ТБ на рабочих местах	1 раз в квартал	Завхоз	
7.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Заведующий, завхоз	
8.	Обеспечение электробезопасности: - испытание СИЗ; -измерение сопротивление изоляции электропроводки; -инструктаж персонала по электробезопасности	Постоянно	Завхоз	
9.	Проведение медицинских осмотров сотрудников	По мере необходимости	Заведующий	

11.5. Мероприятия по сохранению, укреплению здоровья детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1.	Систематический анализ состояния здоровья детей, отслеживание типичных отклонений	1 раз в квартал	Внештатная медицинская сестра	
3.	Создание банка данных здоровья детей от 1,5 до 7 лет	В течение года	Внештатная медицинская сестра	
4.	Создание банка данных о детях-инвалидах	Сентябрь	Старший воспитатель	
5.	Психологическая диагностика воспитанников по запросам родителей	В течение года	Педагог-психолог	
6.	Ведение учета детей по группам здоровья	В течение года	Внештатная медицинская сестра, воспитатели	
7.	Организация обследования детей на гельминтозы	Октябрь	Внештатная медицинская сестра	
8.	Вакцинация от ГИППА	Октябрь	Внештатная медицинская сестра	

9.	Разработка конспектов спортивных развлечений, организация спортивных развлечений для воспитанников всех возрастных групп	В течение года	Инструктор по физической культуре	
Физкультурно-оздоровительная работа				
10.	Антропометрия	2 раза в год	Внештатная медицинская сестра	
11.	Уточнение детей по спискам группы здоровья	Сентябрь	Внештатная медицинская сестра	
12.	Карты здоровья детей	Сентябрь	Воспитатели	
13.	Организация профилактических прививок	По графику	Внештатная медицинская сестра	
14.	Организация в группах физкультурно оздоровительных мероприятий в повседневной жизни: - воздушные ванны; - игровой массаж, самомассаж	Ежедневно	Воспитатели	
15.	Контроль за работой по укреплению здоровья воспитанников в МБДОУ	По плану контроля	Заведующий, старший воспитатель	
Организационно-массовая работа				
17.	Проведение физкультурных развлечений и праздников	По плану	Инструктор по физической культуре	
Работа педагогическим коллективом с родителями				
18.	Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях	По годовому плану	Инструктор по физической культуре, воспитатели	
19.	Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей (стендовая информация).	По годовому плану	Инструктор по физической культуре, воспитатели	

VIII. Взаимодействие с социальными институтами

Социальные институты	Цель	Формы взаимодействия	Результат взаимодействия
-----------------------------	-------------	-----------------------------	---------------------------------

КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова	Консультативная поддержка. Совместные мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности педагогических работников ДОО.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов. Реализация инновационной деятельности	Профессиональный рост педагогов, повышение имиджа МБДОУ. Развитие инновационной деятельности.
Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» Библиотека-филиал №15	Совместные мероприятия направленные на повышение знаний детей о писателях и сказках.	Проведение викторины «По следам сказок».	Повышение уровня знаний у детей.
Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская больница № 1, г. Барнаул» Поликлиническое отделение №3	Мониторинг заболеваемости, профилактические осмотры детей.	Проведение медицинских осмотров детей.	Понижение уровня заболеваемости у воспитанников.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городской психолого- педагогический центр «Потенциал»	Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников. Выявление творческих детей.	Конкурсная деятельность педагогов и детей. Аттестация педагогических работников.	Профессиональный рост педагогов, повышение имиджа МБДОУ. Участие детей в городских конкурсах.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр эстетического воспитания «Песнохорки»	Приобщение к народным праздникам и традициям. Выявление творческих детей.	Семинары- практикумы, конкурсная деятельность.	Повышение знаний о народной культуре и традициях.
МБУ ДОО ДОО(П)Ц «Валеологический центр»	Диагностика детей, выявление уровня сформированности предпосылок к учебной деятельности	Ежегодно диагностирование воспитанников «Изучение сформированности	Выявление сильных и слабых сторон развития детей.

		предпосылок к учебной деятельности» в подготовительных к школе группах.	
--	--	---	--

XI. Система внутриучрежденческого контроля на 2026/2027 учебный год

План-график внутриучрежденческого контроля организации педагогического процесса на 2026/2027 учебный год

		09	10	11	12	01	02	03	04	05		
Систематический контроль												
1.	Охрана жизни и здоровья детей	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем
2.	Организация питания детей	* группы	* группы, пищеблок	* группы, кладовик	* группы, мл. воспитатель	* группы, пищеблок	* группы, пищеблок	* группы, пищеблок	* группы, пищеблок	* группы, пищеблок	Заведующий складом, ст. воспитатель, повар	Совещание при заведующем, карты контроля.
3.	Планирование образовательной деятельности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ст. воспитатель	Карты контроля
4	Соблюдение режима дня	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ст. воспитатель	Карты контроля
5	Оформление и обновление информации в уголке для родителей	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ст. воспитатель	Карты контроля
Персональный контроль												
Познавательное развитие												
6	ФЭМП	*			*				*		Ст. воспитатель	Карты контроля
7	Ознакомление с окружающим миром		*								Ст. воспитатель	Карты контроля
Речевое развитие												
8	Обучение грамоте			*							Ст. воспитатель	Карты контроля

9	Развитие речи						*				Ст. воспитатель	Карты контроля
10	Ознакомление с художественной литературой								*		Ст. воспитатель	Карты контроля
Художественно-эстетическое развитие												
11	Рисование	*				*					Ст. воспитатель	Карты контроля
12	Лепка		*								Ст. воспитатель	Карты контроля
13	Аппликация				*						Ст. воспитатель	Карты контроля
14	Музыка		*						*		Ст. воспитатель	Карты контроля
Физическое развитие												
15	Физкультура			*					*		Ст. воспитатель	Карты контроля
Оперативный контроль												
Социально-коммуникативное развитие												
1.	Сюжетно-ролевая игра			*							Ст. воспитатель	Карты контроля
2.	Элементарная трудовая деятельность			*							Ст. воспитатель	Карты контроля
4.	Праздники и развлечения				*		*				Ст. воспитатель	Карты контроля
5.	Нравственное воспитание «Азбука вежливости»		*								Ст. воспитатель	Карты контроля
6.	Формирование основ безопасности «Минутки безопасности»					*					Ст. воспитатель	Карты контроля
Познавательное развитие												
	Опыты и эксперименты						*				Ст. воспитатель	Карты контроля
8.	Организация и проведение прогулок	*									Ст. воспитатель	Карты контроля

9.	Организация дидактических игр								*		Ст. воспитатель	Карты контроля
Речевое развитие												
10	Приобщение к художественной литературе «Минутки чтения»			*							Ст. воспитатель	Карты контроля
Художественно-эстетическое развитие												
11	Конструктивная деятельность				*			*			Ст. воспитатель	Карты контроля
12	Театрализованная игра						*				Ст. воспитатель	Карты контроля
Физическое развитие												
13	Утренняя гимнастика						*				Ст. воспитатель	Пед. час, карта контроля
14	Закаливающие мероприятия после сна				*						Ст. воспитатель	Пед. час, карта контроля
15	Проблемные ситуации по освоению культуры здоровья «Минутки здоровья»		*								Ст. воспитатель	Пед. час, карта контроля
Работа с родителями												
16	Организация и проведение собраний	*									Ст. воспитатель	Пед. час, карта контроля
17	Организация и проведение консультативной работы		*								Ст. воспитатель	Пед. час, карта контроля
Тематический контроль												
2.	«Познавательное развитие»			*							Ст. воспитатель	Пед. Совет, справка

3.	«Развитие речи»						*				Ст. воспитатель	Пед. Совет, справка
----	-----------------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	-----------------	---------------------

**Циклограмма оперативного контроля
«Организация платных образовательных услуг»**

№ п/п	Тематика контроля	Вид контроля	Направление контроля	Сроки контроля	Ответственный за контроль	Форма отражения	Отметка о выполнении
1	Организация платных образовательных услуг	Оперативный	Изучение и анализ документации и ПОУ (перечень платных образовательных услуг, договоры, расписание занятий, сметы, программ)	ноябрь	Старший воспитатель	Карта контроля	
			Создание условий для организации и проведения ПОУ	февраль	Старший воспитатель	Карта контроля	
			Подготовка и проведение ОД	февраль	Старший воспитатель	Карта контроля	
			Контроль качества реализации ПОУ	май	Старший воспитатель	Карта контроля	

ХII. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

№ п/п	Тематика контроля	Вид контроля	Объект контроля	Периодичность (сроки) контроля	Ответственный за контроль	Форма отражения/отметка о выполнении
1.	Кадровое делопроизводство					
	Наличие ведения документации по кадровому	и систематически	делопроизводитель	постоянно	заведующий	Согласование с

	делопроизводству : • Номенклатура дел • Личные дела сотрудников • КарточкиТ-2 • Трудовые книжки • Трудовые договоры • Приказы (по личному составу, основной деятельности , отпускам)					Архивом • Карта контроля за деятельностью делопроизводителем • Журнал регистрации и учета движения трудовых книжек, вкладываемых к ним; • Журнал регистрации и учета трудовых договоров и доп. соглашений • Журналы регистрации приказов
	Финансово-хозяйственный контроль					
1. 2.	Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности	оперативный	Завхоз, главный бухгалтер	Август, январь	Заведующий	Отчет о выполнении муниципального задания Тарификация, штатное расписание, План ФХД, Бюджетная роспись
1. 3.	Наличие, выполнение и	оперативный	Завхоз, главный	Январь, июнь, ноябрь	Заведующий	Анализ документац

	расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников		бухгалтер			ии, форма №0503737 Отчет выполнения муниц. задания
1. 4.	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств от оказания дополнительных образовательных услуг	оперативный	Завхоз, главный бухгалтер	Январь, июнь, ноябрь	Заведующий	Анализ документации, форма №0503737, бюджетная роспись, смета доходов и расходов по платным услугам на год.
1. 5.	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание	оперативный	Завхоз, главный бухгалтер	Январь	Заведующий	Анализ документации Карта контроля за деятельностью бухгалтера
1. 6.	Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, 223-ФЗ	систематический	главный бухгалтер	ежемесячно	Заведующий	Формы отчетов, их размещение на сайте
1. 7.	Своевременность оформления актов сверки с поставщиками	систематический	Завхоз, главный бухгалтер	Март, июнь, октябрь, декабрь	Заведующий	Анализ документации Карта контроля за деятельностью бухгалтера
1. 8.	Инвентаризация (Сохранность основных средств и материальных ценностей)	оперативный	Завхоз, главный бухгалтер	октябрь	Заведующий	Акты инвентаризации, книга учета материальных ценностей
1. 9.	Состояние бухгалтерского учета и отчетности	оперативный	Завхоз, главный бухгалтер	ежеквартально	Заведующий	Форма: баланс учреждения
1.	Своевременность	систематический	Завхоз,	Март, июнь,	Заведую	Оборотно-

1 0.	сть оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в ДОУ	еский	главный бухгалтер ,	октябрь, декабрь	щий	сальдовая ведомость
1. 1. 1.	Своевременно сть оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотром и уходом за ребенком	систематический	Завхоз, главный бухгалтер	ежемесячно	Заведующий	Список для назначения родительской компенсации, Ведомость начисления компенсации
1. 1. 2.	Выполнение норм питания по основным продуктам	систематический	медсестра , главный бухгалтер	ежемесячно	Заведующий	Форма отчета №2 (Утверждена приказом комитета по образованию г. Барнаула)
1. 1. 3.	Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест)	систематический	заведующий	Раз в год	заведующий	Санитарные книжки сотрудников, карты аттестации рабочих мест, планерка
1. 1. 4.	Исполнение предписаний	систематический	заведующий	ежеквартально	заведующий	Акты, справки о выполнении предписаний
2.	Охрана жизни и здоровья детей					
2. 1.	Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей	систематический оперативный	Все педагоги	Сентябрь, январь, июнь	Заведующий Завхоз	Карта контроля 2.1.
2.	Организация	систематический	Все	Октябрь, май	Заведую	Карта

2.	деятельности детей в течение дня (режимные моменты)	еский оперативный	группы и узкие специалисты		щий Ст.воспитатель	контроля 2.2.
2. 3.	Анализ заболеваемости и посещаемости	административный систематический	Все группы	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующий медсестра	Карта контроля 2.3., отчет о выполнении муниципального задания
2. 4.	Организация питания детей	оперативный	Все группы	Постоянно	Заведующий Ст.воспитатель	Карта контроля 2.4.
2. 5.	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей	оперативный систематический	Все группы	Декабрь, май	Заведующий Ст.воспитатель медсестра	Карта контроля 2.5.
2. 6.	Анализ соответствия организации НОД нормам СанПиН	административный	Все группы и узкие специалисты	Август	Заведующий	Расписание, циклограммы работы
3.	Организация питания					
3. 1	Соблюдение правильности доставки, сроков хранения, выдачи продуктов	систематический, административный	Зав.складом продуктов	Постоянно	Заведующий медсестра завскладом продуктов	Журнал, протоколы приемочной комиссии (экспертиза) Акты 1 раз в месяц (Карта 3.1)
3. 2.	Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки	постоянно	повара	Ежедневно	Заведующий медсестра	Запись в бракеражном журнале, акт 1 раз в месяц (Карта контроля)
3. 3.	Качество приготовления пищи, норма выхода	систематический	повара	Ежедневно	Заведующий медсестра	Акты 1 раз в месяц (БК) (карта контроля)
3.	Выдача пищи	систематический	Повара,		Заведую	(Карта

4.	по графику на пищеблоке,	еский,	младшие воспитатели, воспитатели		щий медсестра	контроля), 10-ти дневное меню, бракеражный журнал
3. 5.	Анализ питания детей в ДОУ/соблюдение натуральных норм питания	административный	Старшая медицинская сестра	Ежемесячно	Заведующий медсестра	форма по приказу комитета
3. 6	Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складах	систематический	Повара, младшие воспитатели, завскладом продуктов	еженедельно/ежемесячно	Заведующий медсестра	ДРК, санитарные журналы групп
4.	Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов					
4. 1.	Проектирование воспитательного образовательного процесса: - Образовательная программа - Годовой план ДОУ (с приложениями)	тематический тематический	Ст.вос-ль, педагоги ДОУ	Май Август	Заведующий Ст.воспитатель	Отчет о самообследовании и Карта анализа годового плана (Карта 4.1.)
4. 2.	Условия реализации программы: - Организация предметно-пространственной среды ДОУ - Кадровые условия	тематический	Ст.вос-ль, педагоги ДОУ	Май Август	Заведующий Ст.воспитатель	Акт готовности учреждения Форма отчета №5 (Утверждена приказом комитета по образованию г. Барнаула № 967-осн 10.10.2011)

	реализации программ					
4.3.	Психолого-медико-педагогический консилиум	систематический	Ст. воспитель, педагог ДОУ	1 раз в полгода	Заведующий Ст.воспитатель	План работы ПМПк Протоколы ПМПк Индивидуальные планы сопровождения детей
4.4.	Организация работы с социумом	тематический	Ст. воспитель Все группы	1 раз в полгода	Заведующий Ст.воспитатель	Договора Планы работы
4.5.	Работа с семьями группы риска	тематический	Ст. воспитель, педагог ДОУ	ежеквартально	Заведующий Ст.воспитатель	Отчет
4.6.	Повышение квалификации педагогов и аттестация	оперативный	Ст. воспитель, педагог ДОУ	ежеквартально	Заведующий Ст.воспитатель	Портфолио педагогов Аттестационные материалы педагогов План повышения квалификации и аттестации педагогов
4.7.	Контроль за деятельностью старшего воспитателя планирование работы ДОУ; • информационное обеспечение управления ДОУ; • организация предметно-пространственной среды ДОУ • обеспечение цикличности	административный	Ст. воспитель	ежедневно / ежемесячно	Заведующий	Карта контроля (Карта 4.7.) Совещание при заведующем

	ти управлени я ДОУ; • управлени е методичес кой работой с педагогич ескими кадрами.					
5.	Охрана труда и соблюдения техники безопасности					
5. 1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения инструктажей	систематический	Завхоз	Август, январь	Заведующий	Журналы регистрации и проведения инструктажей
5. 2.	Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ	систематический	Завхоз	Август, февраль	Заведующий	Рейды, анализ тетради заявок, журнала выдачи СИЗ Карта контроля за деятельностью завхоза
5. 3.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям СанПин и ТБ	систематический	завхоз, старший воспитатель	Ежемесячно	Заведующий	ДРК, рейды Карта контроля «Соответствие условий пребывания требованиям СанПини ТБ»
5. 4.	Исполнение предписаний	систематический	завхоз	Ежеквартально	Заведующий	Акты, справки о выполнении предписаний
6.	ГО ЧС, противопожарная безопасность					
6. 1.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО	систематический	Завхоз	Июль, январь	Заведующий	карта контроля 6.1

	ЧС (локальные акты, инструкции)					
6.2.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	систематический	Завхоз	Январь, июль	Заведующий	карта контроля 6.2
6.3.	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников	систематический	Завхоз, ст. вос-ль	Сентябрь/октябрь, апрель	Заведующий	Акты
6.4.	Качество обеспечения охран-но-пропускного режима	систематический	завхоз	Ежеквартально	Заведующий	Анализ журнала
6.5.	Своевременность заключения договоров на АПС, КТС	оперативный	завхоз	Январь	Заведующий	Наличие документа
6.6.	Исполнение предписаний	систематический	Завхоз	Ежеквартально	Заведующий	Планерка
6.7.	Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ и ГО ЧС	оперативный	Ст. вос-ль	сентябрь	Заведующий	Карта контроля 6.3.

[illegible]
