

УТВЕРЖДЕН
Заведующим МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ С.П. Гришкова
Приказ № 01-14/110
«27» августа 2026 г.

МАДОУ "Детский сад №272"
Подпись: МАДОУ "Детский сад №272"
ОП: ОУ "МАДОУ "Детский сад №272", СП: МАДОУ "Детский сад №272", Б: мадоу272@rambler.ru
Особые вкл.: Я являюсь автором этого документа
Место подписания: место подписания
Дата: 2023-10-16 09:14:42
Font Reader Версия: 9.7.2

Дело №02-06

Начато: 01 сентября 2026
Окончено: 31 августа 2027
На _____ листах

1

Оглавление

Пояснительная записка.....	5
Раздел 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности Учреждения за 2025-2026 учебный год (анализ итогов прошлого года).....	6
Раздел 2. Цель и задачи работы Учреждения на 2026-2027 учебный год.....	18
Раздел 3. Работа с кадрами и методическая поддержка.....	19
3.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары-практикум, мастер-классы, круглые столы).....	19
3.2. Мероприятия по аттестации педагогов.....	20
3.3. Мероприятия по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников.....	21
3.4. Организационно-педагогические мероприятия с детьми.....	21
3.5. Мероприятия по работе с одаренными детьми.....	23
3.6. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО.....	24
3.7. Мероприятия по организации работы ППк.....	24
3.8. Мероприятия по организации и оказанию платных образовательных услуг.....	25
Раздел 4. Взаимодействие с родителями и социумом.....	27
4.1. Мероприятия по работе с родителями.....	27
4.2. Мероприятия совместной работы Учреждения и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №78».....	28
4.3. Взаимодействие с учреждениями образования, науки и культуры.....	29
4.4. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования. Организация деятельности консультативного центра.....	30
Раздел 5. Руководство и контроль (ВСОК).....	31
5.1. Совещания при заведующем.....	31
5.2. Заседания Педагогического совета.....	34
5.3. Заседания Управляющего совета.....	34
5.4. Общие собрания трудового коллектива Учреждения.....	37
5.5. Заседания Наблюдательного совета Учреждения.....	38
5.6. Система внутриучрежденческого контроля.....	38
Раздел 5. Управление ресурсами (АХД).....	46
5.1. Административно-хозяйственная деятельность.....	46
5.2. Финансово-экономическая деятельность.....	47
5.3. Мероприятия с детьми, родителями, педагогами по профилактике детского травматизма.....	47
5.4. Мероприятия по профилактике несчастных случаев.....	48
5.5. Мероприятия по обучению детей правилам пожарной безопасности.....	49

5.6. Мероприятия по профилактике терроризма, экстремизма, чрезвычайных ситуаций...	50
5.7. График инструктирования сотрудников Учреждения.....	51
5.8. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей.....	51
5.9. График проведения инструктажей с воспитанниками старшего дошкольного возраста МАДОУ	52
5.10. Инновационная деятельность коллектива.....	52
Лист внесения изменений.....	54

Пояснительная записка

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» (далее – Учреждение) функционирует с 18.01.2019г.

Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272». Сокращенное наименование – МАДОУ «Детский сад №272».

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Деятельность дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом Учреждения.

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ – город Барнаул Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа – города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель).

Юридический адрес: 656052, Алтайский край, г. Барнаул, проезд Футбольный, д. 11а.

Фактический адрес:

656052, Алтайский край, г. Барнаул, проезд Футбольный, д. 11а.

656016, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт. Коммунаров, д.124в.

Номер телефона: 8 (385 2) 56-42-06, 56-41-82.

Е-mail: madou.kid272@yandex.ru, madou272barn@mail.ru

Адрес официального сайта Учреждения: <http://детскийсад272.пф/>

Обособленные структурные подразделения: нет

Учреждение представлено двумя корпусами.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 – часовое пребывание) с 7.30 до 18.00.

Работа реализуется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

В Учреждении функционировало 9 возрастных групп, образовательная деятельность осуществлялась для воспитанников от 1,6 до 7 лет:

Таблица №1

Корпус №1 проезд Футбольный, д.11А		Корпус №2 проспект Коммунаров, д.124в	
4 возрастных группы		5 возрастных групп	
Возрастная группа	Кол-во	Возрастная группа	Кол-во
Группа раннего возраста №1 (1,6-3 лет)	1	Вторая группа раннего возраста №5 (2-3 года)	1
Подготовительная к школе группа №2 (6-7 лет)	1	Младшая группа №6 (3-4 года)	1
Старшая группа №3 (5-6 лет)	1	Старшая группа №7 (5-6 лет)	1
		Подготовительная к школе группа №8 (6-7 лет)	1
Смешанная группа №4 (3-5 лет)	1	Средняя группа №9 (4-5 лет)	1

Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

Миссия Учреждения: реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, охрана и укрепление здоровья воспитанников, включение родителей в воспитательно-образовательный процесс как равноправных и равно ответственных партнеров.

Раздел 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности Учреждения за 2025-2026 учебный год (анализ итогов прошлого года)

1.1. Анализ выполнения годовых задач, поставленных перед коллективом в 2025/2026 учебном году

Таблица №2

Задача №1 на 2025 - 2026 учебный год	Способствовать повышению профессиональной компетентности педагогов Учреждения за счет внедрения и реализации современных инновационных программ, методик и технологий обучения и развития
Мероприятия	1. Консультация для педагогов «Использование информационно-коммуникационной технологии «Веб-квест» в работе с детьми дошкольного возраста по ранней профориентации»; 2. Консультация для педагогов «Инновационные подходы и эффективные формы работы по нравственно – патриотическому воспитанию»; 3. Семинар-практикум «Современные технологии построения партнёрских взаимоотношений с детьми и родителями».
Положительные результаты	60% педагогов прошли курсы повышения квалификации по инновационной деятельности и применению ИИ. Проведено 3 методических мероприятия для педагогов: 2 консультации, 1 семинар-практикум. Разработано 11 инновационных методических продуктов: конспекты, технологические карты, дидактические игры, сценарии мероприятий. 50% педагогов регулярно используют инновационные программы, методики и технологии обучения и развития в повседневной работе (подбор материалов, составление конспектов, создание наглядности). Уровень самооценки компетентности вырос на 28% по результатам входного и итогового анкетирования.
Проблемы	Часть педагогов использует сгенерированные конспекты «как есть», без адаптации под группу, без учёта краеведческого компонента и индивидуальных особенностей детей. Педагоги с большим стажем воспринимают инновационные технологии как «дополнительную обузу», а не как инструмент облегчения работы. Неравномерный стартовый уровень. У одних — уверенное владение промптами, у других — страх перед интерфейсом; единый темп не работает.
Перспективы	Внедрение в работу педагогов ИИ в целях снижения бюрократической нагрузки. Расширение библиотеки промптов под конкретные задачи: конспекты, индивидуальные образовательные маршруты, наглядные материалы с учётом краеведения. Дифференцированное обучение — разделение педагогов на группы по уровню ИКТ-компетенций; для начинающих — базовые курсы, для продвинутых — проектирование авторских методик с ИИ. Тиражирование опыта — представление практик Учреждения на муниципальном и краевом уровне (семинары, конкурсы, публикации). Тиражирование опыта в рамках инновационной площадке.
Задача №2 на 2025 - 2026 учебный год	Совершенствовать традиции воспитания гражданственно-патриотических чувств путем приобщения детей дошкольного возраста к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, историческому и культурному наследию своей семьи, большой и малой Родины

Мероприятия	1. Реализован проект «Фото-поиск по родному краю»; 2. Создана комната, посвященная Алтайскому краю «Алтайский край – часть великой России»; 3. Педагогический совет «Организация работы в МАДОУ по ознакомлению детей с родным краем»; 3. Квест-игра для детей и родителей «Путешествие по городам Алтайского края»; 4. Организованы интерактивные игры для детей и родителей «Их именами названы улицы города Барнаула»; 5. Мастер-класс для педагогов «Фотопоиск» - инновационный метод в развитии познавательного интереса детей старшего дошкольного возраста; 6. Тематическая неделя «Никто не забыт, ничто не забыто!».
Положительные результаты	85% педагогов системно реализуют мероприятия гражданско-патриотической направленности в рамках плана работы группы. Организовано 3 экскурсии и целевых прогулок: в краеведческий музей Барнаула, в парк «Изумрудный», к мемориалу Славы. Разработано 18 методических материалов: картотеки дидактических игр «Великие спортсмены Алтайского края», «Природа Алтая», конспекты занятий «Их именами названы улицы города», «Промышленность Алтайского края», сценарии досугов. 78% детей показали устойчивый интерес и положительное эмоциональное отношение к теме Алтайский край по итогам диагностики. Учреждение приняло участие в 3 муниципальных и краевых конкурсах патриотической направленности. В каждой группе оформлен патриотический уголок; Родители стали активными участниками образовательного процесса: делились семейными традициями, приносили реликвии участвовали в совместных проектах. Создан банк конспектов, сценариев, дидактических материалов, адаптированных под возраст 3–7 лет и региональную специфику Алтайского края.
Проблемы	Слабое использование краеведческого материала. Педагоги опираются на общие темы («природа России», «народы России»), но редко включают конкретику Алтайского края: историю Барнаула, народные промыслы, известных земляков, этнокультурные особенности. Неравномерная вовлеченность родителей. Активны 30–40% семей; остальные либо не участвуют, либо воспринимают мероприятия как «задание для родителей». Дефицит форматов, удобных работающим родителям. Часть мероприятий проходит в дневное время, когда родители на работе; нет дистанционных или вечерних форм.
Перспективы	Создание авторской программы (модуля) патриотического воспитания с привязкой к Алтайскому краю: «Алтайский край – часть великой России» — с конкретным содержанием, календарным планом и диагностическим инструментарием. Расширение социального партнёрства - взаимодействие с краеведческим музеем, детской школой искусств, советом ветеранов; организация выездных лекций-бесед для дошкольников. Усиление роли семьи — внедрение форматов, доступных работающим родителям: онлайн-фотовыставки, «семейный блог» в группе, вечерние тематические встречи, домашние мини-проекты.

	Методическое сопровождение педагогов — семинары по краеведению с привлечением специалистов из краеведческого музея и ИПК ПРО. Участие в грантах и конкурсах патриотической направленности на муниципальном и краевом уровне.
Задача №3 на 2025 - 2026 учебный год	Совершенствовать систему взаимодействия с семьями воспитанников через внедрение «Программы просвещения родителей», направленной на повышение педагогической культуры родителей (законных представителей), укрепление партнёрских отношений детского сада и семьи, поддержку семейного воспитания
Мероприятия	1. Консультация для педагогов «Организация работы по Программе просвещения родителей: формы, содержание, планирование»; 2. Консультация для педагогов «Развитие педагогической компетентности в вопросах просветительской работы с семьёй»; 3. Праздник для воспитанников и родителей «Семья»; 4. Фоторепортаж в рубрике «Делимся семейным опытом», «Как организовать выходной день с ребёнком»; 5. Круглый-стол для педагогов «Трудности воспитателя детского сада в работе с современными родителями»; 6. Семинар-практикум для педагогов «Современные технологии построения партнёрских взаимоотношений с детьми и родителями»; 7. Проект «Фотографии – истории без слов»; 8. Мастер-класс для родителей «Моя семья и малая родина».
Положительные результаты	Не менее 70 % семей регулярно участвовали в мероприятиях Программы просвещения родителей. Проведено мероприятий: реализовано не менее 12 просветительских событий (семинары, практикумы, родительские гостиные, вебинары, мастер-классы). Создано и распространено не менее 20 методических продуктов (памятки, чек-листы, инфографика, карточки-подсказки, короткие видеоинструкции). Проведено не менее 20 индивидуальных консультаций (в т. ч. по вопросам адаптации, поведения, речевого развития, подготовки к школе). Родители стали лучше понимать возрастные особенности детей 3–7 лет, различать допустимые и недопустимые методы взаимодействия, осознанно выбирать способы поддержки ребёнка. Сформирована культура диалога «сад — семья»: родители чаще задают содержательные вопросы, предлагают совместные проекты, участвуют в планировании мероприятий. Уменьшилось количество обращений по конфликтным ситуациям, связанных с непониманием целей и методов работы Учреждения (адаптация, режим, питание, организация занятий).
Проблемы	Неравномерная вовлеченность родителей: активные 30–40 % родителей берут на себя основную нагрузку, остальные либо формально «ставят галочку», либо не участвуют вовсе. Ограниченное время работающих родителей: большинство очных мероприятий приходится на дневное время, когда родители на работе; вечерние встречи проходят редко.
Перспективы	Переход к модульной структуре Программы просвещения: выделить 3–4 ключевых модуля на год (адаптация и самостоятельность; эмоциональное развитие и поведение; подготовка к школе; семейные традиции и ценности) и выстраивать все мероприятия вокруг них. Дифференциация форматов под родителей: короткие практикумы (30–45 минут) для занятых родителей; углублённые семинары для

	активных; индивидуальные консультации для семей в трудной ситуации; онлайн-библиотека записей и материалов. Создание «Банка быстрых решений» для родителей: набор карточек-подсказок и чек-листов по самым частым запросам (адаптация, укладывание, капризы, подготовка к школе), чтобы родители могли сразу применять приёмы дома. Интеграция с проектами Учреждения: связать Программу просвещения с «Добрыми играми» и «Орлятами-дошколятами» — родители получают карточки и задания, которые продолжают работу сада дома; формируется единая воспитательная среда. Развитие цифровых каналов: создать закрытый чат/канал с еженедельными короткими материалами (1 карточка + 1 видео до 3 минут + 1 вопрос для обсуждения в семье); использовать простые форматы (сторис, опросы, посты до 200 слов).
--	---

1.2. Анализ оздоровительной работы

Задача	Положительные результаты	Проблемы	Перспективы
Сохранение и укрепление здоровья детей Охрана и укрепление физического, психического здоровья детей и их эмоционального благополучия Приобщение детей к здоровому образу жизни через организацию познавательно-исследовательской и творческой деятельности.	1. Отмечено снижение количества дней, пропущенных по болезни, что свидетельствует об эффективности комплекса закаливающих и профилактических мероприятий. 2. 100 % воспитанников регулярно участвовали в утренней гимнастике, гимнастике после сна и физкультминутках; не менее 95 % детей — в недельных тематических модулях «Неделя здоровья» 3. В совместных спортивных мероприятиях и акциях («Папа, мама, я — спортивная семья», «Маршрут здоровья») приняли участие не менее 60 % семей.	1. У части детей (особенно младших групп и детей с ОВЗ) культурно-гигиенические и двигательные навыки формируются медленнее, требуется индивидуальная траектория и дополнительные повторы в игровой форме. 2. Не все родители участвуют в спортивных праздниках, анкетированиях и совместных маршрутах здоровья; у некоторых семей есть установки, противоречащие рекомендациям сада	Создание «Цифровой тропы здоровья»: короткие видео (1–3 минуты), которые становятся живыми инструкциями, для ребёнка и родителя. Каждое видео — это мини-урок: как правильно потянуться после сна, как спокойно выдохнуть, когда волнуешься, как умываться прохладной водой без страха. QR-коды на стенде и в чате превращают информацию в удобный инструмент: один наведение камеры — и семья вместе делает первый шаг к полезным привычкам.

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 Учреждения 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.

Вывод: в Учреждении ведётся системная работа по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, что подтверждается успешной реализацией здоровьесберегающих технологий.

Перспективы развития: развитие данного направления будет продолжено через углублённую реализацию «Цифровой тропы здоровья».

1.3. Кадровый потенциал

Штатным расписанием предусмотрено 22,1 единиц педагогов, из них: заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.

17 педагогов имеют профессиональное (педагогическое) образование, 1 педагог имеет одногодичный педагогический класс, 2 педагога имеют профессиональное (не педагогическое) образование и курсы профессиональной переподготовки. Для повышения их профессионального уровня в Учреждении имеется система наставничества: опытные педагоги «берут шефство» над начинающими работу специалистами, в соответствии с планом работы, проводят практикумы, семинары, оказывают методическую поддержку.

В Учреждении выстроена система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников.

Сведения о квалификационной категории педагогов

Таблица 3

Квалификационная категория	31.05.2025 (чел./%)	31.05.2026 (чел./%)
Высшая	12/71	13/76
Первая	3/17	4/24
Соответствие занимаемой должности	0/0	0/0
Нет	2/12	0/0

Сведения об уровне образования педагогов

Таблица 4

Образование	31.05.2025 (чел./%)	31.05.2026 (чел./%)
Высшее	12/71	14/83
Среднее профессиональное	4/24	2/12
Одногодичные педагогические классы	1/5	1/5

Административный и педагогический персонал 1 раз в 3 года в соответствии с планом посещал курсы повышения квалификации (100% педагогов прошли курсы повышения квалификации). Все педагоги имеют свидетельство о прохождении курсов по оказанию первой доврачебной помощи.

Для повышения уровня квалификации педагогов в Учреждения имеются необходимые нормативные правовые документы, инструктивно-методические материалы, регламентирующие процедуры их аттестации. Документы структурированы по федеральному, региональному и муниципальному уровням. Созданы условия в

методических кабинетах для ознакомления педагогов с нормативными документами, образцами документов для аттестационного дела (отдельные компьютеры, рабочие места).

Своевременно проводится информирование педагогических работников об особенностях проведения процедур аттестации через информационный стенд. На стенде и в папках с нормативными документами имеются приказы Министерства образования и науки Алтайского края «О допуске к аттестации», «Об установлении квалификационных категорий». Весь материал расположен в доступном для ознакомления месте. В Учреждении разработаны локальные акты, регламентирующие процедуру аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Кроме того, в течение года педагоги работали над индивидуальными темами по самообразованию в соответствии с разработанным самостоятельно планом. Результатом данной деятельности можно считать: картотеки игр и упражнений, детские проекты, пополненная дидактическим материалом развивающая предметно-пространственная среда.

В 2025-2026 учебном году большая часть педагогов принимали участие в конкурсной деятельности различных уровней. Результатами стали дипломы за 1, 2, 3 места, а также благодарности и сертификаты участников. Помимо этого, педагоги Учреждения выступали не методических объединениях города, презентовали свой опыт работы на конференциях различных уровнях и публиковали свои статьи в различных педагогических изданиях.

Вывод: профессиональный уровень педагогов позволяет качественно реализовывать ОП ДО. Педагоги грамотно организуют образовательный процесс, проявляют творчество и педагогическое мастерство, 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: стабильное и осознанное применение педагогами техник рефлексии.

1.4. Воспитательно-образовательная работа с детьми

Образовательная программа Учреждения разработана и утверждена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7ст.1; п.6ч.3ст.28), в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – Федеральная программа), условий Учреждения, региона, а так же с учетом индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их потребностей и интересов, возрастных особенностей. Образовательная программа рассмотрена и принята на Педагогическом совете №1 от 22.08.2024 (что соответствует ч.2ст.26 ФЗ), утверждена приказом заведующего Учреждения (ч.7 ст.12 ФЗ) №01-14/133 от 22.08.2024

Программа позволяет реализовывать несколько основополагающих функций дошкольного уровня образования:

1. Обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;

2. Создание единого ядра содержания дошкольного образования, ориентированного на приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям русского народа, воспитание подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины;

3. Создание единого федерального образовательного пространства воспитания и обучения детей от рождения до поступления в начальную школу, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места проживания.

Обязательная часть Программы соответствует Федеральной программе, ее объем в соответствии с ФГОС ДО составляет не менее 60% от общего объема Программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, составляет не более 40% и ориентирована:

- на специфику социокультурных, региональных условий реализации Программы;
- на сложившиеся традиции Учреждения;
- на выбор парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива и Учреждения в целом.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений разработана на основе:

- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» в сфере трудового воспитания (формирование первоначальных представлений о финансовой грамотности) для воспитанников 5-7 лет реализуется по программе Стахович Л.В. «Азы финансовой культуры для дошкольников» (во всех возрастных группах образовательная деятельность осуществляется в ходе режимных моментов).

- Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» в области формирования основ гражданственности и патриотизма для воспитанников 5-7 лет реализуется по программе нравственно патриотического воспитания детей дошкольного возраста «Алтайский край – часть великой России», разработанной авторским коллективом МАДОУ (образовательная деятельность осуществляется в ходе режимных моментов).

- Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» по разделу «Музыкальная деятельность» для воспитанников 2-7 лет реализуется по программе Каплуновой И.М., Новоскольцевой И.А. Программа музыкального воспитания детей дошкольного возраста «Ладушки» (в группах 2-7 лет реализуется в рамках организованной образовательной деятельности).

- Образовательная область «Физическое развитие» в области обучения детей плаванию для воспитанников 3-7 лет реализуется по программе Осокиной Т.И., Тимофеевой Е.А., Богиной Т.Л. «Обучение плаванию в детском саду» (в группах для детей 2-7 лет корпуса №1 реализуется в рамках организованной образовательной деятельности взамен физкультуры на свежем воздухе).

Программа включает в себя учебно-методическую документацию, в состав которой входят рабочая программа воспитания, примерный режим и распорядок дня дошкольных групп, календарный план воспитательной работы и иные компоненты.

В учреждении имеется Программа развития Учреждения на 2025-2030 годы (принята на Управляющем совете от 16.12.2024, протокол №24, утверждена приказом заведующего 23.12.2024 г. № 01-14/155).

Цель программы: обеспечение условий для функционирования Учреждения как открытого, современного, реализующего качественные образовательные услуги, максимально удовлетворяющие социальному заказу государства и родительского сообщества Учреждения.

Вывод по разделу «Воспитательно-образовательная работа с детьми»:

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с годовым планированием, с основной образовательной программой дошкольного образования и учебным планом непосредственно образовательной деятельности, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

Количество и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, устанавливаются в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

Целесообразное использование новых педагогических технологий (здоровьесберегающие, информационно-коммуникативные, технологии деятельностного типа) позволяет удерживать качество освоения воспитанниками образовательной программы Учреждения на достаточном уровне.

Систематическая работа с семьями воспитанников позволяет воспитывать в детях социально значимые качества личности ребёнка и активизировать участие всё большего количества воспитанников и их родственников в мероприятиях разного уровня.

1.5. Адаптационный период в группах раннего возраста

В данном учебном году адаптацию проходили 43 неорганизованных ребенка из них адаптировались легко 68%, средней степени тяжести 27%, тяжелая адаптация выявлена у 5% детей. Таким образом 95% детей достаточно комфортно вошли в режим и условия Учреждения. Некоторые дети пришли позже.

В период адаптации у некоторых детей более продолжительно наблюдалось неустойчивое эмоциональное состояние. Причиной стало нестабильное посещение данных детей детского сада, т.е. дети при отсутствии стабильного опыта не могли привыкнуть к режиму и требованиям Учреждения. Педагоги группы в период адаптации эмоционально включались в процесс общения с детьми, эффективно организовывали их в течение дня. Также эмоционально поддерживали детей и родителей в сложный для них период.

Коррекционная работа, связанная с переживаниями ребенка, осуществлялась по принципу «здесь и сейчас» с акцентом на немедленном закреплении тех позитивных процессов, которые проявлялись в ходе коррекционного процесса. У большей части детей к 17-му дню пребывания в Учреждении нормализовался дневной сон, они самостоятельно засыпают. Настроение бодрое. У некоторых детей еще наблюдается утренний плач, но положительный фон настроения восстанавливается в течение 20 минут после ухода родителей. Отношение с близкими взрослыми не нарушаются, ребенок поддается ритуалам прощания, быстро отвлекается. Интерес к окружающему восстанавливается в течение двух недель при участии взрослого. Речь затормаживается, но ребенок может отвлекаться на просьбы взрослого и выполнять его указания. К концу первого месяца восстанавливается активная речь. Заболеваемость не более одного раза, сроком не более 10 дней, без осложнений, вес без изменений. Признаки невротических реакций и изменений в деятельности нервной вегетативной системы отсутствуют. У большинства детей процесс адаптации проходил на высоком и среднем уровне. Этому способствовала совместная работа всех участников образовательного процесса и проведенные мероприятия:

- Занятия психолога с детьми в адаптационный период.
- Систематическое консультирование родителей и педагогов.
- Распространение информации по адаптации: памятки, листовки, стендовая информация.
- Прием детей в группу осуществлялся по индивидуальному графику, с постепенным увеличением времени пребывания ребенка в Учреждении - с 2 часов до перехода на полный день.
- Учёт индивидуальных особенностей детей.
- Организация игровой деятельности, которая способствовала формированию у детей уверенности в самих себе и своих возможностях и закладывала основы доверительного отношения детей к взрослым, формируя доверие и привязанность к воспитателю, а также основы доброжелательного отношения детей друг к другу.

С детьми, имеющими низкий уровень адаптации, были продолжены занятия в индивидуальной форме, а также были проведены дополнительные консультации с родителями с целью выявления причин и оказания помощи.

Вывод по разделу «Адаптационный период в группах раннего возраста»:

Исходя из изложенного, можно сделать вывод, что в целом процесс адаптации прошел успешно. Дети чувствуют себя раскованно, легко идут на контакты друг с другом, взрослыми, хорошо кушают, спят, легко расстаются с родителями – все это показатели успешной адаптации.

Целесообразно запланировать семинары для педагогов по повышению эффективности адаптационного периода в Учреждении, а также профилактические мероприятия с родителями вновь поступающих воспитанников.

1.6. Уровень готовности детей подготовительной группы к обучению в школе

Результаты обследования «Изучение сформированности предпосылок к учебной деятельности» (ЦДК) детей, обучающихся в двух корпусах:

Таблица 5

Уровни	Конец года – 35 детей) обследовано – 27 детей		
	1 корпус (19 чел.)	2 корпус (16 чел.)	Общий показатель
Высокий показатель возрастной нормы	17/60%	11/73%	28/70%
Соответствует возрастной норме	2/40%	5/22%	7/26%
Ниже возрастной нормы	0/0%	1/5%	1/4%

Вывод и рекомендации по разделу «Уровень готовности детей подготовительных групп к обучению в школе»:

Таким образом, за 2025-2026 учебный год с высоким показателем возрастной нормы и соответствием возрастной нормы выявлено 70%. Воспитанница с низким уровнем психологической готовности к обучению в школе имеет особенности здоровья (наблюдается у невролога, психиатра) и направлена на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута. Второй воспитанник имеет низкий уровень психологической готовности к обучению в школе в связи с тем, что Учреждение посещал редко.

1.6. Оценка системы управления организации

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Уставом к компетенции Учредителя.

В учреждении сформированы коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Общее родительское собрание;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения. Осуществляет общее руководство учреждением, представляет полномочия трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводилось 3 раза.

Общее родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учет мнения родителей воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании. Общее родительское собрание представляют 7 родителей (законных представителя) воспитанников Учреждения, избираемых на родительских собраниях групп. Общее родительское собрание проводилось 2 раза.

Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляет решение ряда вопросов в соответствии с Уставом Учреждения. В 2025-2026 году на заседаниях Управляющего совета рассматривались следующие вопросы: о конкурсной деятельности педагогов, об организации летней оздоровительной работы, о Программе воспитания.

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. В течение года было проведено: 2 тематических педсоветов, 1 установочный, 1 итоговый, 2 внеплановых.

Через тематические педсоветы решались задачи, направленные на повышение компетентности в вопросах нравственно-патриотического воспитания дошкольников, используя региональный компонент; на повышение профессиональной компетентности педагогов в организации работы с детьми по развитию связной речи дошкольников.

Протоколы всех заседаний педагогических советов имеются.

Все материалы проведенных мероприятий систематизированы в папки «Реализация годового плана работы», «Материалы педсоветов».

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждения, принятия ими решений устанавливаются Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Деятельность коллегиальных органов управления осуществляется в соответствии с Положениями:

Кроме того, в Учреждении, в течение 2025-2026 учебном году осуществляли свою деятельность, следующие комиссии:

Комиссия по закупкам (проведено 6 заседаний по вопросам реализации бюджетных средств, заключения договоров на продукты питания, выбор поставщиков);

Экспертная комиссия по вопросам целевого использования денежных средств согласно сметам расходов благотворительных пожертвований, контроля и проверка целевого поступления и расходования благотворительных пожертвований, анализ выполнения ремонтных работ);

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Комиссия по охране жизни и здоровья детей (проводилось обследование оборудования на начало летнего периода, учебного года);

Комиссия по охране труда и соблюдению правил техники безопасности (организованы контрольные мероприятия условий и охраны труда на рабочих местах);

Наградная комиссия (подготовка наградных материалов, 2 заседания.

Представительным органом работников является действующий в Учреждении профессиональный союз работников образования (Профсоюзный комитет). В течение 2024-2025 года с участием Профсоюзной организации эффективно осуществлялось решение следующих вопросов:

Контроль за соблюдением выполнения Коллективного договора;

Участие в заседаниях Управляющего совета, комиссий (комиссии по награждению, комиссии по охране труда, комиссии по урегулированию споров), по стимулированию и поощрению сотрудников, создание оптимальных условий труда для сотрудников;

Оздоровление сотрудников и их семей за счёт средств целевых программ (санаторно-курортное лечение, страхование от клеща).

Участие в организации культурно-массовых мероприятий и отдыха среди сотрудников.

В учреждении используются эффективные формы контроля, различные виды мониторинга (управленческий, методический, педагогический, контроль состояния здоровья детей).

В процессе управления Учреждением активно используются современные технические средства для сбора и хранения информации.

Деятельность администрации Учреждения была направлена на повышение эффективности функционирования учреждения; на решение задач развития образовательного процесса; на обеспечение качества образовательной деятельности через интеграцию педагогической, психологической, оздоровительной работы на основе современных подходов к образованию детей; а также на использование эффективных управленческих технологий деятельности.

В течение учебного года осуществлялась работа по нормативно-правовому обеспечению деятельности Учреждения.

Для обеспечения своей уставной деятельности и в соответствии с изменениями в действующем законодательстве своевременно вносились необходимые изменения или обновлялись внутренние документы учреждения.

Годовой план работы за отчетный период реализован, образовательная программа дошкольного образования воспитанниками освоена, рабочие программы педагогов выполнены.

В Учреждении имеется сайт учреждения, электронная почта.

С целью повышения качества образовательных услуг и уровня реализации Образовательной программы учреждения в течение года коллектив МАДОУ поддерживал прочные отношения с социальными учреждениями:

КГБУ ДПО АИРО им. А.М.Торопова;

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет»;

КГБУЗ «Городская детская поликлиника №1»;

МБУ ДО «Городской психолого-педагогический центр «Потенциал»;

МБОУ «СОШ № 78»;

МБОУ «СОШ № 60»;

Алтайская краевая детская библиотека им. Н.К. Крупской

В течение учебного года на базе МАДОУ проходила практика студентов по специальности «Педагогическое образование» 3 курс (2 человека).

Все запланированные мероприятия с МБОУ «СОШ № 78» и МБОУ «СОШ № 60» проходили в плановом режиме.

Вывод по разделу: Структура и механизм управления учреждения определяют стабильное функционирование. Демократизация системы управления способствует развитию инициативы участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей) детей). Сложившаяся система управления эффективно влияет на повышение качества образования воспитанников учреждения. Считаем, что налаживание партнерских связей и доброжелательных взаимоотношений следует продолжать. Сетевое взаимодействие определено как одна из ведущих форм организации работы учреждения на будущий год.

1.7. Взаимодействие с семьями воспитанников

Для вовлечения родителей в образовательный процесс педагоги использовали разнообразные эффективные формы работы:

1. Анализ работы с родителями осуществлялся через заполнение «Социального паспорта семьи» и анкеты «Удовлетворенность родителей работой Учреждения».

2. Групповые родительские собрания, 2 из которых тематические.

3. Общие родительские собрания.

4. Индивидуальные консультации специалистов.

5. Выставки и конкурсы творческих работ детей и родителей.

6. Праздники, запланированные к проведению в 2025-2026 учебном году, были проведены в полном объеме. Кроме того, отчеты о проведенных мероприятиях были размещены на официальном сайте Учреждения и в социальных сетях «ОК» и «ВК».

7. На сайте Учреждения, а также в социальных сетях «ОК» и «ВК» представлена новостная лента из жизни детей.

8. Заседания Попечительского и Управляющего советов.

9. Мероприятия родительских клубов «Печки-лавочки» и «Радуга», семейной творческой мастерской «Очумелые ручки» были проведены в полном объеме.

10. Консультативный пункт для родителей неорганизованных детей микрорайона (были проведены в режиме онлайн посредством социальной сети «Ватцап»).

11. Консультации для «Школы родителей будущих первоклассников» были проведены в режиме онлайн посредством социальной сети «Ватцап».

В группах ежемесячно оформлялись информационные стенды для родителей.

Изучение удовлетворенности образовательными услугами, запросов, пожеланий потребителей образовательных услуг осуществлялось посредством анкетирования «Оценка качества дошкольного образования».

Всего количество детей в Учреждении – 165, семей в Учреждении – 165, из них семей сотрудников – 2.

В течение 2025-2026 учебного года были проведены:

- инструктажи сотрудников Учреждения по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов, охране жизни и здоровья воспитанников;

- учебная эвакуация детей (по плану);

- проведение дезинсекции и дератизации;

- работа по благоустройству территории (субботники по очистке территории, покраска озеленение участков, разбивка цветников и огорода, прополка цветников).

Вывод по разделу «Взаимодействие с семьями воспитанников»:

Взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников строится на основе сотрудничества и направлено на обеспечение психолого-педагогической поддержки и повышения педагогической компетентности родителей по вопросам развития и образования детей, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития их индивидуальных способностей, а также на создание условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности Учреждения.

Раздел 2. Цель и задачи работы Учреждения на 2026-2027 учебный год

Цель: Создание условий в Учреждении для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Обеспечить системное и качественное применение ИИ-инструментов в образовательном процессе Учреждения за счёт формирования у педагогов цифровых компетенций, создания банка готовых решений (шаблонов, промптов, чек-листов) и поэтапного внедрения ИИ в планирование, проектирование, взаимодействие с семьёй и методическую работу - с целью повышения эффективности образовательного процесса, индивидуализации развития каждого ребёнка и снижения бюрократической нагрузки на педагога.

2. Внедрить в работу детского сада «Цифровую тропу здоровья» - систему коротких обучающих видео (1-3 минуты) как живых инструкций для ребёнка и родителя, размещённых через QR-коды на стендах групп и в родительских чатах, с целью формирования у детей 3-7 лет устойчивых навыков здорового образа жизни, снижения тревожности при выполнении оздоровительных процедур и обеспечения преемственности практик «детский сад - семья».

3. Обеспечить развитие развивающей предметно-пространственной среды в группах и на территории Учреждения как открытого, вариативного и трансформируемого пространства, отвечающего возрастным и индивидуальным потребностям детей, требованиям ФОП ДО, с акцентом на природное, культурное и историческое наследие Алтайского края.

Раздел 3. Работа с кадрами и методическая поддержка

3.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары-практикум, мастер-классы, круглые столы)

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки Отметка о выполнении
1.	Семинар-практикум «Цифровая тропа здоровья: концепция, содержание, план реализации»	Старший воспитатель Кейб Е.Г. Инструктор по ФИЗО Цветкова Э.Г.	Сентябрь 2026
2.	Консультация «Добрые игры в детском саду, кратко о главном»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Сентябрь 2026
3.	Практикум «Трансформируемые модули: как быстро менять пространство под задачи недели и проекты»	Старший воспитатель Кейб Е.Г. воспитатели Несытых О.В., Хлистунова Е.А.	Октябрь 2026
4.	Семинар-практикум «ИИ-инструменты в работе педагога ДОУ»	Старший воспитатель Кейб Е.Г. Воспитатели Дик И.П., Кайзер Т.М.	Октябрь 2026
5.	Семинар «Фото-поиск как метод краеведческого образования»	Старший воспитатель Кейб Е.Г., воспитатели Федорова О.В., Нагайцева М.Ю.	Ноябрь 2026
6.	Круглый стол: «Организация и методика проведения проектов «Орлята-дошколята» и «Добрые игры»	Старший воспитатель Кейб Е.Г., воспитатели Серегина В.Н., Мишенина Т.В.	Декабрь 2026
7.	Методическая встреча «Интеграция РППС в проекты: «Фото-поиск по Алтаю»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Январь 2026
8.	Мастер-класс «Создание дидактических материалов с помощью нейросетей: карточки, иллюстрации, интерактивные задания»	Старший воспитатель Кейб Е.Г., воспитатель Бригунец Н.А.	Февраль 2027
9.	Мастер-класс «Семейные челленджи на основе «Цифровой тропы здоровья»: как организовать и поддержать»	Старший воспитатель Кейб Е.Г., воспитатель Холодова М.Г.	Март 2027
10.	Консультация «Создаём весенние QR-карточки для наблюдений»	Старший воспитатель Кейб Е.Г. Воспитатель Желнова О.С.	Апрель 2027
11.	Круглый стол: «Подведение итогов реализации проектов «Орлята-дошколята» и «Добрые игры»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Май 2027

12.	Методический час (по плану)	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Один раз в месяц
-----	-----------------------------	----------------------------------	---------------------

3.2. Мероприятия по аттестации педагогов

3.2.1. График аттестации на 2026-2027 учебный год

№	Ф.И.О.	Должность	Имеющаяся категория	Срок аттестации, заявленная категория	Отметка о выполнении

3.2.2. Мероприятия по подготовке и проведению аттестации

	Мероприятие	Ответственный	Срок Отметка о выполнении
Аналитико-диагностические мероприятия			
1.	Организовать конструктивно-методическую планерку «О результатах аттестации педагогических работников Учреждения в 2025-2026 учебном году и задачах на 2026-2027 учебный год»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Сентябрь 2026
2.	Обновить банк данных о наличии у педагогических работников квалификационных категорий	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Сентябрь 2026
3.	Подвести итоги аттестации педагогов за первое полугодие	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Декабрь 2026
4.	Провести мониторинг результатов аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Май 2027
5.	Подготовить выставку к итоговому педсовету «Итоги аттестации» -представление опыта аттестованных коллег	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Июнь 2027
Общие мероприятия			
1.	Семинар-практикум «Подготовка к аттестации: формы обобщения опыта»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Ноябрь 2026
2.	Организовать консультацию для педагогов «Порядок проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	Декабрь 2026
3.	Обновить информацию на стенде «В помощь аттестующимся»	Старший воспитатель Кейб Е.Г.	В течение года

3.3. Мероприятия по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки Отметка о выполнении	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов Учреждения на учебный год: - приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка и утверждение персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	Сентябрь 2026	Старший воспитатель Кейб Е.Г.
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2026	Старший воспитатель Кейб Е.Г. Шефские пары
3.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчет шефских пар о реализации персонализированных программ наставничества	Май 2027	Старший воспитатель Кейб Е.Г. Шефские пары

3.3.1. Шефские пары

Ф.И.О. молодого специалиста	Должность молодого специалиста	Ф.И.О. наставника	Должность наставника
Горячева Ирина Ивановна	Воспитатель	Давыдова Ольга Владимировна	Воспитатель
		Хлистунова Елена Алексеевна	Воспитатель

3.4. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

№	Тема	Форма	Ответственный	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ 2026				
1.	«День знаний»	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	Развлечение по ПДД (все группы)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
ОКТАБРЬ 2026				
1.	Международный день	Музыкальное	Музыкальные	

	пожилых людей (средняя, старшая, подготовительная)	развлечение	руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	Осеннее развлечение (все группы)	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
3.	«День отца» (все группы)	Интеллектуальное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
НОЯБРЬ 2026				
1.	«День матери» (все группы)	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	«День рождения Деда Мороза» (все группы)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
ДЕКАБРЬ 2026				
1.	Новогодние праздники (все группы)	Праздник	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	Зимний спортивный праздник (все группы)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
ЯНВАРЬ 2027				
1.	Зимние забавы. Всемирный день снега (Международный день зимних видов спорта)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
2.	Эх, как хороша наша Зимушка - зима». (2-я группа раннего возраста, младшие, средние)	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
3.	Фольклорный праздник «Коляда, коляда, открывай ворота» (старшие, подготовительные)	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
ФЕВРАЛЬ 2026				
1.	«Папам посвящается» (все группы)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н. Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	

МАРТ 2027				
1.	«Международный женский день» (все группы)	Праздник	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	«В поисках приключений» (средняя, старшая, подготовительная)	Спортивный квест	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
АПРЕЛЬ 2027				
1.	«1 апреля – День смеха» (все группы)	Музыкальное развлечение	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	День космонавтики (средняя, старшая, подготовительная)	Спортивное развлечение	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н.	
МАЙ 2027				
1.	Акция «Бессмертный полк» (все группы)	Праздник	Инструктора по ФИЗО Цветкова Э.Г. Серегина В.Н. Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	
2.	Выпускной бал!	Праздник	Музыкальные руководители Герасимова М.Н. Карасюк Л.А.	

3.5. Мероприятия по работе с одаренными детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с детьми				
1.	Проведение социо-психологического мониторинга (анкета проявления специальных способностей А.И. Савенкову)	Сентябрь 2026	Ст. воспитатель, воспитатели, узкие специалисты	
2.	Уточнение направлений одаренности (физическое развитие, ИЗО, пение, танец и др.)	Сентябрь 2026	Воспитатель	
3.	Участие детей в конкурсах различных уровней	В течение года	Воспитатели	
4.	Индивидуальная работа с одаренными детьми	В течение года	Воспитатели, узкие специалисты	
Работа с родителями				
1.	Анкетирование родителей с целью получения дополнительной информации об	Октябрь 2026	Воспитатели	

	одаренных детей			
2.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам развития индивидуальных особенностей одаренных детей	В течение года	Воспитатели	
3.	Организация консультирования со специалистами валеологического центра	В течение года	Ст.воспитатель	
4.	Оформление информационных стендов для родителей «Растем, развиваемся, играем»	В течение года	Ст.воспитатель, воспитатели, узкие специалисты	
Работа с педагогами				
1.	Консультации для педагогов по вопросам работы с одаренными детьми	В течение года	Ст.воспитатель	
2.	Изучение психолого-педагогического опыта по теме	В течение года	Воспитатели	

3.6. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	Октябрь 2026 Февраль 2027	Старший воспитатель воспитатели	
2.	Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам родители, которых являются ветеранами СВО	В течение года	Старший воспитатель воспитатели	
3.	Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий старший воспитатель педагог-психолог	
4.	Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий старший воспитатель педагог-психолог	

3.7. Мероприятия по организации работы ППк

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Предварительная работа				
	Подготовка первичных документов: - договор между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников; - заявление о согласии	Сентябрь 2026	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели	

	родителей (законных представителей) на обследование ребёнка. -Утверждение плана работы ППк.		специалисты	
Заседание №1				
	Тема: «Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к Учреждению». 1. Обсуждение результатов комплексного обследования детей специалистами МАДОУ. 2. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально - коррекционной помощи детям. 3. Определение (утверждение) образовательных маршрутов и характера комплексной коррекционной помощи данным детям.	Сентябрь 2026	Председатель, члены ППк	Протокол № _____ от ____/2026г
Заседание №2				
	«Оценка эффективности коррекционно-развивающей деятельности за первое полугодие». 1.Анализ результатов диагностики и определение динамики коррекционно-развивающей работы с детьми, получающими психолого-педагогическое сопровождение. 2. Подготовка документов для ТМПК по рекомендациям ППк Учреждения. 3. Подготовка рекомендаций для педагогов по дальнейшему сопровождению детей «группы риска», корректировка индивидуальных маршрутов	Февраль 2027	Председатель, члены ППк	Протокол № _____ от ____/2027г
Заседание №3				
	Тема: «Итоги работы ППк за 2026-2027 учебный год». 1.Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. 2. Результаты реализации индивидуальных маршрутов, их эффективности. 3. Анализ деятельности ППк за 2026-2027 учебный год 4. Планирование работы ППк на 2027-2028 учебный год	Май 2027	Председатель, члены ППк	Протокол № _____ от ____/2027г

3.8. Мероприятия по организации и оказанию платных образовательных услуг

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выявление спроса на платные услуги дополнительного образования	Сентябрь 2026	Старший воспитатель

2.	Изучение и подготовка нормативно-правовой базы по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении	Август 2026	Старший воспитатель
3.	Подготовка и согласование сметной документации	Сентябрь 2026	Заведующий
4.	Согласование перечня платных образовательных услуг с Учредителем	Сентябрь 2026	Заведующий
5.	Утверждение положений: - об оказании платных образовательных услуг; - о порядке снижения стоимости платных образовательных услуг; - о количестве воспитанников в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий на 2026/2027 уч.год	Август 2026	Заведующий
6.	Утверждение ДООП по платным образовательным услугам согласно утвержденного перечня, учебного плана, календарного учебного графика, расписания занятий	Август 2026	Заведующий
7.	Утверждение педагогического состава, сроков оказания услуг, распределение ответственности	Сентябрь 2026	Заведующий
8.	Оформление стенда по платным образовательным услугам с целью обеспечения потребителей доступной и достоверной информацией	Сентябрь 2026	Старший воспитатель
9.	Оформление заявлений и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на оказание платных образовательных услуг, утверждение списочного состава воспитанников	Сентябрь 2026 и по мере поступления заявлений	Старший воспитатель
10.	Размещение на сайте Учреждения информации об организации платных образовательных услуг	Сентябрь 2026	Старший воспитатель
11.	Оформление гражданско-трудовых отношений (договоры возмездного оказания услуг, акты выполненных работ) с работниками и специалистами, занятыми предоставлением платных образовательных услуг	Ежемесячно	Старший воспитатель
12.	Анализ содержания предложений и замечаний родителей с целью улучшения организации и качества платных образовательных услуг	По мере поступления предложений	Старший воспитатель
13.	Осуществление контроля за организацией и качеством предоставления платных образовательных услуг	Карты контроля	Старший воспитатель
14.	Организация открытых просмотров занятий (итоговых) с детьми по платным образовательным услугам с целью информирования родителей об успехах детей	Май 2027	Старший воспитатель
15.	Отчет о выполнении платных образовательных услуг	Май 2027	Старший воспитатель
16.	Размещение информации на стенде Учреждения о поступлении и освоению средств, полученных за счёт предоставления платных образовательных	Январь 2027	Заведующий

	услуг за предшествующий календарный год		
--	---	--	--

Раздел 4. Взаимодействие с родителями и социумом
4.1. Мероприятия по работе с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с документацией				
1.	Комплектование возрастных групп	В течение года	Заведующий	
2.	Заключение договоров с родителями	В течение года	Заведующий	
3.	Формирование личных дел воспитанников	В течение года	Заведующий	
4.	Оформление льгот и компенсаций	В течение года	Заведующий	
5.	Составление социального паспорта семей	Сентябрь 2026 в течение года	Воспитатели	
6.	Анкетирование «Уровень удовлетворенности родителей работой детского сада»	Январь Май 2027	Старший воспитатель воспитатели	
Общие родительские собрания				
1.	«Основные направления работы на новый учебный год»: 1. Об изменении состава общего родительского собрания. 2. Об организации режим дня в МАДОУ «Детский сад №272» в 2026-2027 учебном году. 3. Об итогах проведения летней оздоровительной работы. 4. Об организации питания и соблюдения санитарно-гигиенических норм в МАДОУ «Детский сад №272». 5. Об организации платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад №272» в 2026-2027 учебном году. 6. О планировании и усиленном контроле работы по профилактике и предупреждению несчастных случаев среди воспитанников в МАДОУ «Детский сад №272».	Сентябрь 2026	Заведующий Старший воспитатель	
2.	«Итоги работы в учебном году»: 1. Об итогах работы Учреждения за 2026/2027 учебный год. 2. О комплексных мерах по обеспечению безопасности, сохранности жизни и здоровья детей. 3. Об организации работы Учреждения в	Май 2027	Заведующий Старший воспитатель	

	летний оздоровительный период. 4. Согласование плана мероприятий на ремонтные работы в Учреждении в летний период. 5. Иные вопросы при необходимости.			
Проект «Фото-поиск по Алтайскому краю»				
1.	Красив наш город осенью	Октябрь 2026	Воспитатели	
2.	Достопримечательности Алтайского края	Ноябрь 2026	Воспитатели	
3.	Предприятия Алтайского края	Декабрь 2026	Воспитатели	
4.	Великие люди Алтайского края	Январь 2027	Воспитатели	
5.	Алтайский край – спортивный	Февраль 2027	Воспитатели	
6.	Моя мама лучше всех!	Март 2027	Воспитатели	
7.	Жизнь современного края	Апрель 2027	Воспитатели	
8.	Мы правнуки победы	Май 2027	Воспитатели	
Детско-родительский адаптационный клуб «Солнышко»				
1.	По плану	Октябрь 2026	Воспитатели, узкие специалисты	
2.	По плану	Январь 2026	Воспитатели, узкие специалисты	
3.	По плану	Апрель 2026	Воспитатели, узкие специалисты	
Проект ««Цифровая тропу здоровья»				
1.	По плану	Два раза в месяц	Воспитатели, узкие специалисты	
Консультации для родителей				
1.	Индивидуальные и групповые консультации, семинары, мастер-классы для родителей	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
2.	Оформление информационных стендов для родителей	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	

4.2. Мероприятия совместной работы Учреждения и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №78»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Управление				
1.	Утверждение плана совместной деятельности учреждения и начальной школы по подготовке детей подготовительной группы к	Сентябрь 2026	Зам.дир. по УВР, старший воспитатель	

	школьному обучению			
2.	Совещание «Анализ совместной работы по преемственности за 2025/2026 учебный год»	Май 2026	Зам.дир.по УВР, старший воспитатель	
Работа с детьми				
1.	Торжественная линейка «1 сентября»	Сентябрь 2026	Зам.дир.по УВР, старший воспитатель	
2.	Творческий конкурс «Новогодний хоровод»	Декабрь 2026	Зам.дир.по УВР, старший воспитатель	
3.	Завьяловские чтения	Январь 2027	Зам.дир. по УВР, старший воспитатель	
4.	Спортивный праздник	Февраль 2027	Зам.дир. по УВР, старший воспитатель	
5.	Фестиваль детской песни «Детство – это я и ты»	Апрель 2027	Зам.дир. по УВР, старший воспитатель	
6.	Спортивный праздник	Май 2027	Зам.дир. по УВР, старший воспитатель	

4.3. Взаимодействие с учреждениями образования, науки и культуры.

№ п/п	С кем взаимодействует ДОУ	Сроки	Мероприятия	Отметка о выполнении
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» «Валеологический центр»	Сентябрь 2026 апрель 2027	Готовность детей к школьному обучению	
2.	- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №78» - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Барнаульская детская музыкальная школа №2»	В течение года	Совместные мероприятия	
3.	- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский	В течение года	Повышение педагогической компетентности педагогов	

	государственный педагогический университет», - Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский государственный педагогический колледж имени Василия Константиновича Штильке», - Краевое автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»			
--	--	--	--	--

4.4. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования. Организация деятельности консультативного центра

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Размещение информации о деятельности консультационного пункта через официальный сайт Учреждения	Сентябрь 2026	Старший воспитатель
2.	Обновление тематики и содержание консультаций	Сентябрь 2026	Старший воспитатель
3.	Приглашение родителей на групповые консультации	В течение года	Старший воспитатель
4.	Консультирование по запросу родителей в дистанционной форме через электронную почту заявителя.	Сентябрь 2026 - Август 2027	Старший воспитатель Педагог-психолог Муз. руководитель Инструктор по ФИЗО
Консультации педагога-психолога			
1.	В соответствии с планом	Сентябрь 2026 - Август 2027	Педагог-психолог
Консультации музыкального руководителя			
1.	В соответствии с планом	Сентябрь 2026 - Август 2027	Музыкальный руководитель
Консультации инструктора по физической культуре			
1.	В соответствии с планом	Сентябрь 2026 - Август 2027	Инструктор по физической культуре
Консультации старшего воспитателя			

1.	В соответствии с планом	Сентябрь 2026 - Август 2027	Старший воспитатель
----	-------------------------	--------------------------------------	---------------------

Раздел 5. Руководство и контроль (ВСОК)

5.1. Совещания при заведующем

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки проведения
1.	1. Об итогах проведения летнего оздоровительного периода. 2. Об итогах работы по подготовке Учреждения к 2026/2027 учебному году. 3. Об усилении работы по профилактике и предупреждению несчастных случаев среди воспитанников Учреждения. 4. О реализации Программы Развития в 2026/2027 учебном году. 5. Об организации контрольно-аналитической деятельности в Учреждении на 2026/2027 учебный год деятельности (знакомство с графиком контроля).	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством	Сентябрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г
2.	1. Об организации питания в Учреждении (выполнение норм питания за III квартал 2026). 2. О подготовке здания к зиме. Проведение месячника санитарной очистки территории Учреждения. 3. О профилактике травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей). 4. О посещаемости воспитанников. 5. Об информационном обеспечении Учреждения: ведение Госпаблики, «Телеграмм», ВКонтакте. 6. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н.	Октябрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г
3.	1. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. О составлении и утверждении графика отпусков работников на 2027 г. 2. О заключении контрактов с поставщиками тепла, водоснабжения и хозяйственного обслуживания учреждения на 2027 г. 3. Об инвентаризации товарно-материальных ценностей, их хранение. 4. О профилактике детского травматизма. 5. Об организации питания. 6. О результатах административного	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н.	Ноябрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г

	контроля.		
4.	1. Об организации профилактической работы по ОРВИ и гриппу. 2. О подготовке к новогодним мероприятиям. 3. О соблюдении норм питания по основным продуктам. 4. Об организации работы по ОТ, охране жизни и здоровья воспитанников. 5. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством	Декабрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г
5.	1. Об организации профилактической работы по ОРВИ и гриппу. 2. О посещаемости воспитанников. 3. О выполнении муниципального задания за 2026 г. 4. Об организации питания. Отчет о выполнении норм питания за IV квартал 2026г. 5. Прогноз по аттестации и повышению квалификации педагогов на 2027 г. 6. О профилактике травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 7. Об организации деятельности по самообследованию Учреждения за 2026 год 8. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н., Медицинский работник Ильина Г.М.	Январь 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
6.	1. О соблюдении требований СанПиН в период роста заболеваний ОРВИ и гриппа. 2. Об обеспечении охранно-пропускного режима в Учреждении и созданию безопасных условий. 3. Об анализе проведения работы по самообследованию за 2026 г. 4. Об организации работы по ОТ, охране жизни и здоровья воспитанников. 5. О состоянии дел по обучению ответственных по охране труда, пожарной безопасности. 6. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н., Медицинский работник Ильина Г.М.	Февраль 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
7.	1. О санитарном состоянии пищеблока и групп Учреждения. 2. О посещаемости, анализ заболеваемости. 3. О состоянии ведения дел воспитанников и сотрудников. 4. О состоянии хранения овощей в овощехранилище.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н., Медицинский работник Ильина Г.М.	Март 2027 Протокол № _____ от ____/2027г

	5. О результатах административного контроля.		
8.	1. О проведении месячника санитарной очистки территории Учреждения. 2. О планировании ремонтных мероприятий на летний период. 3. О выполнении инструкций по пожарной безопасности. 4. О выполнении муниципального задания за I квартал 2027 г. 5. О выполнении норм питания за I квартал 2027 г. 6. Об анализе реализации программы Развития Учреждения (промежуточного этапа). 7. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н., Медицинский работник Ильина Г.М.	Апрель 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
9.	1. О ремонтных работах в Учреждении. 2. Об обработке территории Учреждения от клеща, комаров. Создание безопасных условий в группах и на территории Учреждения. 3. О проведении инструктажей по ОЖЗД. Составление Акта исправности оборудования на территории Учреждения. 4. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков. 5. О результативности контрольной деятельности за 2026/2027 учебный год.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н., Медицинский работник Ильина Г.М.	Май 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
10.	1. Об организации питания в летний оздоровительный период. 2. Об организации условий для охраны жизни и здоровья детей. 3. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н.	Июнь 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
11.	1. О выполнения плана работы в летний оздоровительный период. 2. Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ. 3. О результатах административного контроля.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н.	Июль 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
12.	1. О выполнения плана работы в летний оздоровительный период. 2. О результатах подготовки к новому учебному году. 3. О комплектовании групп. 4. О составлении нормативно-правовых документов (локальных), регламентирующих образовательную деятельность на 2027/2028 учебный год (расписание, календарный график, и т.д.). 5. О результатах административного	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством, Заведующие складом Молчанова Н.В., Новоселова Е.Н.	Август 2027 Протокол № _____ от ____/2027г

	контроля.		
--	-----------	--	--

5.2. Заседания Педагогического совета

№	Тема	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Педагогический совет №1 Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении на 2026/2027 учебный год. Снижение бюрократической нагрузки на педагогических работников».	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г.	Август 2026 Протокол № _____ от ____/2026г
2.	Педагогический совет №2 Тема: «Цифровая тропа здоровья» в ДОУ: внедрение системы обучающих видео с QR-кодами для формирования навыков здорового образа жизни у детей 3–7 лет и обеспечения преемственности «детский сад — семья»	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Инструктора по ФИЗО: Цветкова Э.Г., Серегина В.Н. Муз. руководители: Герасимова М.Н., Карасюк Л.А. Воспитатели	Ноябрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г
3.	Педагогический совет №3 Тема: «Искусственный интеллект в работе педагога ДОО: автоматизация рутинных процессов и обогащение образовательного контента в рамках реализации ФОП ДО»	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Инструктора по ФИЗО: Цветкова Э.Г., Серегина В.Н. Муз. руководители: Герасимова М.Н., Карасюк Л.А. Воспитатели	Протокол № _____ от ____/2027г
4.	Педагогический совет №4 Тема: «Анализ результатов деятельности Учреждения в 2026/2027 учебном году и организация летней оздоровительной работы»	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г.	Протокол № _____ от ____/2027г

5.3. Заседания Управляющего совета

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседание УС №17. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
2.	Заседание УС №18. 1. О рассмотрении и утверждении плана работы УС на 2026-2024 учебный год. 2. Об определении основных направлений развития Учреждения в 2026-2027 учебном году	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г

	3. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждения.		
3.	Заседание УС №19. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
4.	Заседание УС №20. 1. О создании условий в Учреждении для сохранения здоровья воспитанников (контроль за качеством питания) 2. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждение	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
5.	Заседание УС №21. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
6.	Заседание УС №22. 1. Об участии Учреждения в конкурсах 2. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждение	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
7.	Заседание УС №23. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
8.	Заседание УС №24. 1. О расходовании внебюджетных средств Учреждения 2. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждение	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2026г
9.	Заседание УС №1. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
10.	Заседание УС №2. 1. О результатах контроля организации	Председатель Управляющего Совета	Протокол № _____

	питания в Учреждении 2. Согласование стимулирующих выплат работникам	Заведующий	от ____/2027г
11.	Заседание УС №3. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
12.	Заседание УС №4. 1. Об эпидемиологической обстановке в регионе 2. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждения	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
13.	Заседание УС №5. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
14.	Заседание УС №6. 1. О подготовке Учреждения к весенне-летнему периоду 2. Согласование стимулирующих выплат работникам Учреждение	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
15.	Заседание УС №7. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
16.	Заседание УС №8. 1. Согласование стимулирующих выплат работникам	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
17.	Заседание УС №9. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г
18.	Заседание УС №10. 1. О результатах контроля организации питания в Учреждении 2. Согласование стимулирующих выплат работникам	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № ____ от ____/2027г

19.	Заседание УС №11. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
20.	Заседание УС №12. 1. Согласование стимулирующих выплат работникам	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
21.	Заседание УС №13. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
22.	Заседание УС №14. 1. Согласование стимулирующих выплат работникам	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
23.	Заседание УС №15. 1. Согласование выплат стимулирующей части заработной платы за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г
24.	Заседание УС №16. 1. О согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств) 2. Согласование стимулирующих выплат работникам	Председатель Управляющего Совета Заведующий	Протокол № _____ от ____/2027г

5.4. Общие собрания трудового коллектива Учреждения

№	Тема	Ответственный	Сроки Отметка о выполнении
1.	Заседание №1 1. О результатах подготовки Учреждения к новому учебному году. 2. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. 3. Об охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников. 4. О контроле выполнения коллективного договора.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством Председатель ПК Давыдова О.В.	Сентябрь 2026 Протокол № _____ от ____/2026г

2.	Заседание №2 1. О подготовке Учреждения к весенне-летнему периоду. 2. О результатах работы по снижению травматизма, заболеваемости и укреплению здоровья детей. 3. О рассмотрении проекта отчета о самообследовании Учреждения за 2026 календарный год. 4. О награждении педагогов в 2027 году.	Заведующий Гришкова С.П., Ст. воспитатель Кейб Е.Г. Заведующий хозяйством Председатель ПК Давыдова О.В.	Март 2027 Протокол № _____ от ____/2027г
----	---	--	--

5.5. Заседания Наблюдательного совета Учреждения

№	Повестка дня	Ответственный	Сроки Отметка о выполнении
1.	1. Об отчете по результатам закупки товаров, работ, услуг в 3 квартале 2026 года	Заведующий Гришкова С.П. Председатель НС	Протокол № _____ от ____/2026г
2.	1. О рассмотрении плана ФХД на 2027 и на плановый период 2028 и 2029 годов 2. Об отчете по результатам закупки товаров, работ, услуг в 4 квартале 2026 года	Заведующий Гришкова С.П. Председатель НС	Протокол № _____ от ____/2026г
3.	1. Об отчете по результатам закупки товаров, работ, услуг в 1 квартале 2027 года	Заведующий Гришкова С.П. Председатель НС	Протокол № _____ от ____/2026г
4.	1. Об отчете по результатам закупки товаров, работ, услуг в 2 квартале 2027 года	Заведующий Гришкова С.П. Председатель НС	Протокол № _____ от ____/2026г

5.6. Система внутриучрежденческого контроля

5.6.1. Организация фронтального контроля

№	Вопросы контроля	Сроки	Объект контроля	Ответственный
1.	-			

5.6.2. Организация тематического контроля

№	Вопросы контроля	Сроки	Объект контроля	Ответственный
1.	Эффективность внедрения «Цифровой тропы здоровья» в ДОУ в части формирования навыков здорового образа жизни у детей 3–7 лет и обеспечения преемственности «детский сад — семья»	Ноябрь 2026	Все группы детского сада	Заведующий, Ст.воспитатель, Творческая группа
2.	«Эффективность применения инструментов ИИ педагогами ДОУ при реализации образовательной программы (подготовка материалов, взаимодействие с родителями, снижение бюрократической нагрузки»	Март 2027	Все группы детского сада	Заведующий, Ст.воспитатель, Творческая группа

5.6.3. План-график внутриучрежденческого контроля в Учреждении

№	Направление контроля	Формы контроля	Объект контроля	Периодичность (сроки) контроля	Методы контроля	Ответственный	Итоги контроля	Отметка о выполнении
1.	Кадровое делопроизводство	Оперативный	1.1. Контроль за кадровым делопроизводством	Сентябрь декабрь март июнь	Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
2.	Административная работа	Оперативный	2.1. Контроль за работой заведующего хозяйством	Сентябрь декабрь март июнь	Анализ работы заведующего хозяйством	Заведующий	Совещание при заведующем	
			2.2. Контроль за работой старшего воспитателя	Октябрь январь апрель июль	Анализ работы старшего воспитателя	Заведующий	Совещание при заведующем	
			2.3. Контроль за работой заведующего складом	Ноябрь февраль май август	Анализ работы заведующего складом	Заведующий	Совещание при заведующем	
3	Охрана жизни и здоровья воспитанников	Оперативный	<i>3.1. Санитарно-гигиеническое состояние МАДОУ</i>					
			3.1.1. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений МАДОУ (УСП)	Ежемесячно	Осмотр помещений Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			3.1.2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых помещений МАДОУ	Ежемесячно	Осмотр помещений Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			3.1.3. Контроль санитарно-гигиенического состояния методического оборудования, пособий, игрушек	Ежемесячно	Осмотр оборудования Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			3.1.4. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием содержания групповых участков и территории МАДОУ	Ежемесячно	Осмотр территории Анализ	Ст. воспитатель Заведующий хозяйством	Совещание при заведующем	
			<i>3.2. Охрана жизни и здоровья воспитанников МАДОУ</i>					

			3.2.1. Контроль за пропускным режимом в МАДОУ	Ежемесячно	Осмотр территории Анализ документации	Заведующий Заведующий хозяйством	Совещание при заведующем	
			3.2.2. Контроль за соблюдением сроков и порядком проведения инструктажей по ОЖиЗ воспитанников	Ноябрь февраль май август	Анализ работы педагогов Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			<i>3.3. Физкультурно-оздоровительная работа МАДОУ</i>					
			3.3.1. Контроль проведения утренней гимнастики	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			3.3.2. Контроль соблюдения режима дня в организации работы группы	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			3.3.3. Контроль за организацией дневного сна воспитанников в группах	Октябрь январь апрель июль	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			3.3.4. Контроль проведения закаливающих процедур	Октябрь март	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			3.3.5. Контроль соблюдения двигательного режима воспитанников в течении дня	Сентябрь декабрь март июнь	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			<i>3.4. Посещаемость воспитанников в МАДОУ</i>					
			3.4.1. Анализ заболеваемости и посещаемости	Ежемесячно	Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			3.4.2. Анализ оплаты за присмотр и уход за воспитанниками	Ежемесячно	Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
4	Организация питания	Оперативный	<i>4.1. Контроль за организацией качества питания в МАДОУ</i>					
			4.1.1. Контроль за санитарным состоянием пищеблока	Ежемесячно	Осмотр помещений Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			4.1.2. Контроль за санитарным состоянием складских	Ежемесячно	Осмотр помещений	Заведующий	Совещание при заведующем	

			помещений		Анализ			
			4.1.3. Контроль за соблюдением правил и требований доставки продуктов в МАДОУ	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			4.1.4. Контроль за соблюдением правил хранения продуктов и товарного соседства	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			4.1.5. Контроль за соблюдением графика выдачи пищи на группы с пищеблока	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Заведующий	Совещание при заведующем	
			4.1.6. Контроль закладки продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Наблюдение Анализ	Комиссия низового контроля	Совещание при заведующем	
			4.1.7. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, нормой выхода готовой продукции	Ежедневно	Наблюдение Анализ Пробы готовой продукции	Бракеражная комиссия	Совещание при заведующем	
			<i>4.2. Контроль за организацией питания в группах</i>					
			4.2.1. Контроль за организацией питания воспитанников в группах	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Заведующий Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			4.2.2. Контроль санитарного состояния группы, оборудования, посуды при организации питания воспитанников	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Заведующий хозяйством	Совещание при заведующем	
			4.2.3. Контроль за организацией питьевого режима воспитанников	Ежемесячно	Наблюдение Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
5	Организация воспитательной о-образователь	Оперативный	<i>5.1. Воспитательно-образовательная работа с воспитанниками</i>					
			5.1.1. Контроль подготовки воспитателя к занятию	Ежемесячно	Наблюдение	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.2. Контроль организации	Октябрь	Наблюдение за	Ст.	Совещание при	

ного процесса и профессиональная компетентность педагогов МАДОУ		игровой деятельности	май	организацией образовательного процесса	воспитатель	заведующем	
		5.1.3. Контроль формирования основ безопасности у воспитанников	Октябрь май	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.4. Контроль организации трудовых поручений воспитанникам	Ноябрь июнь	Наблюдение	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.5. Контроль образовательной деятельности с воспитанниками по образовательной области «Речевое развитие»	Декабрь	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.6. Контроль образовательной деятельности с воспитанниками по образовательной области «Познавательное развитие»	Февраль	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.7. Контроль образовательной деятельности с воспитанниками по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»	Апрель	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.8. Контроль образовательной деятельности с воспитанниками по образовательной области «Физическое развитие»	Май	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.1.9. Контроль образовательной деятельности с воспитанниками по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Ноябрь	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	

			5.1.10. Контроль организации индивидуальной работы с воспитанниками	Ноябрь Март	Наблюдение	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.11. Контроль организации физкультурного занятия	Ежемесячно	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.12. Контроль организации занятия в бассейне	Ежемесячно	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.13. Контроль организации музыкального занятия	Ежемесячно	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.14. Контроль организации досугов и развлечений инструктора по физической культуре, музыкального руководителя	Январь май	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.15. Контроль работы педагога психолога	Январь май	Наблюдение Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.1.16. Контроль организации прогулки с воспитанниками	Ежемесячно	Наблюдение	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			<i>5.2. Развивающая предметно-пространственная среда (РППС)</i>					
			5.2.1. Контроль организации развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в соответствие ФОП ДО	Ноябрь февраль май август	Осмотр Анализ	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			5.2.2. Контроль анализа готовности групп и залов к новому учебному году	Август	Осмотр Анализ	Заведующий Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
			<i>5.3. Методическая работа</i>					

		5.3.1. Контроль календарно-тематического плана воспитателя	Ежемесячно	Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.3.2. Контроль календарно-тематического плана узкого специалиста	Ежемесячно	Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.3.3. Контроль ведения документации педагогов групп	Сентябрь декабрь март июнь	Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.3.4. Контроль взаимодействия с семьями воспитанников	Октябрь январь апрель июль	Наблюдение Анализ документации	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.3.5. Контроль качества реализации проектов Программы развития МАДОУ	Октябрь январь апрель июль	Анализ сайта, социальных сетей	Заведующий	Совещание при заведующем	
		5.3.6. Контроль за проведением родительского собрания в группе МАДОУ	Сентябрь декабрь март июнь	Наблюдение Анализ	Заведующий Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
		5.3.7. Контроль за деятельностью по реализации мероприятий психолого-педагогического консилиума МАДОУ	Октябрь январь апрель июль	Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
		5.3.8. Контроль за деятельностью по реализации мероприятий направленных на обеспечение вариативного дошкольного образования	Октябрь июль	Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
		5.3.9. Контроль за реализацией плана мероприятий инновационной деятельности коллектива МАДОУ	Ноябрь июнь	Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
		5.3.10. Контроль за деятельностью по работе с молодыми специалистами	Сентябрь декабрь март июнь	Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	

			(Наставничество)					
			5.3.11. Контроль за организацией платных образовательных услуг	Ежемесячно	Наблюдение Анализ документации	Заведующий Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
6	Охрана труда и соблюдение техники безопасности	Оперативный	6.1. Контроль за состоянием охраны труда и соблюдением техники безопасности	Сентябрь декабрь март июнь	Наблюдение Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
			6.2. Контроль работы с воспитанниками по обучению соблюдения техники безопасности	Октябрь январь апрель июль	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
7	Противопожарная безопасность	Оперативный	7.1. Контроль работы по пожарной безопасности в МАДОУ	Ежемесячно	Наблюдение Анализ документации	Заведующий Зав. хозяйством	Совещание при заведующем	
			7.2. Контроль работы с воспитанниками по обучению пожарной безопасности	Октябрь январь апрель июль	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	
8	Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации	Оперативный	8.1. Контроль работы в МАДОУ по гражданской обороне и ЧС	Октябрь январь апрель июль	Наблюдение Анализ документации	Заведующий	Совещание при заведующем	
			8.2. Контроль работы с воспитанниками по гражданской обороне и ЧС	Ноябрь февраль май август	Наблюдение за организацией образовательного процесса	Ст. воспитатель	Совещание при заведующем	

Раздел 5. Управление ресурсами (АХД)

5.1. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Подготовка приказов по основной деятельности, регламентирующих деятельность в 2025/2026 учебный год	В течение года	Заведующий	
2.	Организация субботника по очистке территории	Октябрь, апрель	Заведующий хозяйством	
3.	Заготовка овощей	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
4.	Заготовка семян цветов	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
5.	Подготовка овощехранилища к зиме	Август	Заведующий хозяйством	
6.	Подготовка здания к зиме, утепление окон, запуск отопительной системы	Сентябрь	Заведующий Заведующий хозяйством	
7.	Ремонт инвентаря к зимнему сезону	Октябрь	Заведующий хозяйством	
8.	Ремонт оборудования на детских площадках, подготовка к ЛОП	Апрель/ май	Заведующий, Заведующий хозяйством	
9.	Благоустройство территории Учреждения (цветники)	Май	Заведующий хозяйством	
10.	Завоз песка	Май	Заведующий хозяйством	
11.	Сброс снега и сосулек с крыши	Декабрь/ март	Заведующий хозяйством	
12.	Посадка цветочной и овощной рассады для цветников и огорода	Февраль	Заведующий хозяйством	
13.	Высадка овощной и цветочной рассады	Май	Заведующий хозяйством	
14.	Обрезка деревьев, полив и прополка цветников и огорода	Май/ август	Заведующий хозяйством	
15.	Маркировка мебели и подбор мебели в группах	В течение года	Заведующий хозяйством	
16.	Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования	В течение года	Заведующий хозяйством	
17.	Техническое обслуживание технологического и прачечного оборудования	В течение года	Заведующий хозяйством	
18.	Работа в АРМ с СЭД (показания электросчетчика, электронный заказ продуктов)	В течение года	Заведующий хозяйством	
19.	Приобретение детской литературы, игрушек и дидактического материала	В течение года	Ст.воспитатель	
20.	Приобретение детской мебели в группы	В течение года	Ст.воспитатель	

21.	Приобретение мягкого инвентаря	В течение года	Заведующий хозяйством	
22.	Приобретение ковров в муз.зал и группы	Сентябрь	Ст.воспитатель	
23.	Ремонт коридора и лестничных площадок (укладка плитки на пол)	Июнь	Заведующий хозяйством	
24.	Косметический ремонт групп	Июнь	Заведующий хозяйством	
25.	Приобретение огнетушителей	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
26.	Проверка работы огнетушителей и их перезарядка	Июнь	Заведующий хозяйством	

5.2. Финансово-экономическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Комплектование групп по возрастам	Август	Заведующий	
2.	Утверждение штата по группам и их положение по группам	Август	Заведующий	
3.	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	Сентябрь	Заведующий	
4.	Работа с договорами (сотрудники, родители, организации)	В течение года	Заведующий	
6.	Работа с табелями детской посещаемости	1 раз в месяц	Заведующий	
7.	Работа с кадрами (приказы по личному составу, ведение личных дел педагогического и обслуживающего персонала, оформление трудовых книжек, ведение журнала движения трудовых книжек)	В течение года	Заведующий	
8.	Работа с распоряжениями вышестоящих организаций	В течение года	Заведующий	

5.3. Мероприятия с детьми, родителями, педагогами по профилактике детского травматизма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Обновление уголков по изучению правил дорожного движения в группах (макеты, игровые зоны, атрибуты, информация).	Сентябрь 2026	Воспитатели	
2.	Неделя безопасности		Ст. воспитатель, педагогические работники	

3.	Оформление наглядной информации (консультации, буклеты, ширмы, памятки)	В течение года	Ст. воспитатель, инструктор по физ. культуре, воспитатели	
4.	Сюжетно-ролевые игры: - «Улицы города»; - «Поездка на автомобиле»		Воспитатели	
5.	Наработка дидактического материала, оформление ПРС	В течение года	Воспитатели	
6.	Оформление методического материала	В течение года	Старший воспитатель	
7.	Оформление территории ДОУ, разметки по ПДД	Июнь	Воспитатели подготовительной группы	
8.	Встреча с сотрудником ГАИ по предупреждению детского ДДТ	Сентябрь 2026	Ст. воспитатель	
9.	Освещение вопросов о профилактики ДДТТ в родительских чатах	Сентябрь 2026 Май 2027	Воспитатели	

5.4. Мероприятия по профилактике несчастных случаев

	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Совещание при заведующем. О планировании и усиленном контроле работы по профилактике и предупреждению несчастных случаев среди воспитанников МАДОУ.	Сентябрь 2026	Заведующий	
2.	Проведение инструктажа по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди воспитанников МАДОУ во время образовательного процесса, при проведении массовых мероприятий, на прогулке, при проведении экскурсий.	В течение учебного года	Старший воспитатель	Журнал
3.	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние МАДОУ, (безопасные условия в группах, физкультурном зале, музыкальном зале, на территории МАДОУ)	1 раз в месяц	Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством	
4.	Осмотр территории и помещений МАДОУ на предмет обеспечения безопасности.	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
5.	Осуществление контроля за	2 раза в год	Заведующий	

	соответствием и состоянием игрового оборудования на прогулочных и спортивных площадках требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников.	(в том числе после атмосферных осадков)	хозяйством	
--	---	---	------------	--

5.5. Мероприятия по обучению детей правилам пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж с педагогическим коллективом по правилам пожарной безопасности	В течение года	Заведующий хозяйством	
2.	Методическая работа		Ст.воспитатель	
3.	Подвижные игры - «Помоги, если друг в беде» - «Самые быстрые и ловкие» - «Вода и пламя»		Воспитатели	
4.	Дидактические игры - «Кто же такой пожарный?» - «Горит – не горит»			
5.	Беседы: - «Электроприборы» - «Чем опасны включенные в сеть приборы» - «Новый год без пожара»			
6.	Экскурсии - в прачечную, - в Центр противопожарной пропаганды и общественных связей, музеев			
7.	Чтение художественной литературы			
8.	Встреча с сотрудниками пожарной части	Сентябрь 2026	Ст.воспитатель	
9.	Просмотр НОД		Педагоги	
10.	Оформление выставки методических пособий для организации работы с детьми по изучению правил пожарной безопасности		Ст.воспитатель	
11.	Оформление в группах уголков безопасности		Воспитатели	
12.	Развлечения	В течение года	Ст.воспитатель, уз.специалисты	
13.	Оформление информационных стендов		Воспитатели	

5.6. Мероприятия по профилактике терроризма, экстремизма, чрезвычайных ситуаций

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

п/п				выполнении
1.	Проведение инструктажей по обеспечению антитеррористической безопасности в Учреждении и действий при нахождении подозрительных предметов	2 раза в год	Заведующий	
2.	Проверка состояния ограждения, территории, подвальных и складских помещений	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
3.	Проверка работы КТС		Заведующий хозяйством	
4.	Издание приказов по обеспечению безопасности	В течение года	Заведующий	
5.	Проведение ситуативных бесед в режимных моментах с воспитанниками по повышению бдительности, обучению правилам поведения в условиях чрезвычайного происшествия		Воспитатели	
6.	Проведение психологических тренингов с сотрудниками по обучению владению собой в экстремальной ситуации		Заведующий	
7.	Обновление законодательной базы по противодействию терроризму и экстремизму		Заведующий	
8.	Подбор методической литературы		Ст.воспитатель	
9.	Размещение информации по антитеррору на стенде и сайте Учреждения		Ст.воспитатель	
10.	Обеспечение обслуживания и ремонта действующей охранно-пожарной системы		Заведующий, Заведующий хозяйством	
11.	Ведение Журнала учёта посетителей Учреждения		Заведующий, Заведующий хозяйством	
12.	Проверка планов работы воспитателей по антитеррористической безопасности		Ст.воспитатель	
13.	Оформление стенда антитеррористической защищённости	1 раз в квартал	Заведующий	
14.	Проведение учебных эвакуаций с детьми и сотрудниками		Заведующий, ст.воспитатель, Заведующий хозяйством	
15.	Рассмотрение на		Заведующий	

	административных совещаниях вопросов по обеспечению антитеррористической безопасности в Учреждении			
16.	Приказ об усилении персональной ответственности за охрану жизни и здоровья детей	Сентябрь 2025	Заведующий	
17.	Заключение договоров обслуживания АПС, КТС, телефонной связи	Январь 2027	Заведующий хозяйством	

5.7. График инструктирования сотрудников Учреждения

№ п/п	Вид инструктажа	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж	При приеме на работу	Заведующий	
2.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	Сентябрь 2026	Старший воспитатель	
		Декабрь 2026		
		Март 2027		
		Май 2027		
3.	Пожарная безопасность, охрана труда, техника безопасности, террористическая безопасность	Сентябрь 2026	Заведующий	
		Декабрь 2026		
		Март 2027		
		Июнь 2027		
4.	Повторный на рабочем месте	По факту (приказ)	Заведующий	
5.	Внеплановый	По случаю	Заведующий	
6.	Целевой	По случаю изменения условий труда или др.	Заведующий	

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Разработка режима дня для каждой возрастной группы, составление сетки непосредственно-образовательной деятельности в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Старший воспитатель	
2.	Реализация двигательного режима в течение дня: проведение закаливающих мероприятий, утренней гимнастики, физ.минуток, прогулок 2 раза в день, организация спортивных и подвижных игр в течение дня	Ежеднев но	Воспитатели	
3.	Организация спортивных досугов	1 раз в месяц	Инструктор по физ.кул.	

4.	Психологическое сопровождение детей: приемы релаксации, музыкальные паузы, музыкотерапия, игры и упражнения на развитие эмоциональной сферы, приемы саморегуляции, подавление агрессии и отрицательных эмоций	Ежедневно	Воспитатели	
----	---	-----------	-------------	--

5.9. График проведения инструктажей с воспитанниками старшего дошкольного возраста МАДОУ

Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4 раза в месяц, по необходимости (внепланово), при приеме в детский сад (вводный))

№ п/п	Вид инструктажа	Сроки	Ответственный
1.	Проведение вводного/повторного инструктажа (инструкция №1)	Сентябрь 2026 Вновь принятые дети	Воспитатели
2.	Плановый (по плану воспитателя)	4 раза в месяц	Воспитатели
3.	Внеплановый	По мере необходимости	Воспитатели
4.	Целевые инструктажи	По мере необходимости	Воспитатели

5.10. Инновационная деятельность коллектива

План инновационной деятельности на 2026/2027 учебный год

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Реализация проекта «Алтайский край – часть великой России»	В течение года	Заведующий старший воспитатель	
2.	Оказание методической и консультативной помощи педагогам по использованию инновационных программ и технологий в образовательном процессе Учреждения (просветительская работа)	В течение года	Заведующий старший воспитатель	
3.	Семинар-практикум в рамках Всероссийской научно-практической конференции с международным участием «Актуальные вопросы педагогики и психологии образования»	Апрель	Старший воспитатель, педагог-психолог	
4.	Публикация научных статей в материалах конференций различного уровня	В течение года	Старший воспитатель	

Приложение 1

Лист внесения изменений

Дата внесения	Основание, описание	Ответственный
---------------	---------------------	---------------

--	--	--