

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Ромашка»
р. п. Степное Советский район Саратовская область

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 19.07 2025года

Утверждено:
Заведующая МБДОУ «Ромашка»
Евтеева
2025 г.



**Годовой план
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детского сада
«Ромашка»
р.п. Степное Советский район Саратовской области
на 2025– 2026 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

Первый отдел. Аналитический отдел.

1.1 Информационная справка о состоянии дошкольного учреждения

1.2. Анализ работы за прошлый учебный год. _____

1.2.1. Цели и задачи на 2025 – 2026 учебный год. _____

Второй раздел. Организационная работа.

2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ. _____

2.2. Заседания органов самоуправления _____

2.2.1. Общее собрание трудового коллектива. _____

2.2.2. Совещание при заведующей ДОУ. _____

2.2.3. Родительский комитет. _____

2.2.4. Психолого -педагогический консилиум. _____

2.3. Работа с кадрами _____

2.3.1. Аттестация педагогических кадров. _____

2.3.2. Повышение квалификации педагогических кадров. _____

Третий раздел. Организационно-методическая работа

3.1. Система методической поддержки педагогов. _____

3.1.1. Семинар-практикум. _____

3.1.2. Консультации . _____

3.1.3. Педагогический час. _____

3.2. Творческая группа. _____

3.2.1. Инновационная деятельность. _____

3.3. Педагогические советы. _____

3.4. Выставки. _____

3.5. Открытые просмотры образовательной деятельности. _____

3.6. Праздники и развлечения . _____

Четвертый раздел. Система внутреннего мониторинга.

4.1.. Тематический контроль. _____

4.2. Комплексный контроль. _____

4.3. Оперативный контроль. _____

4.4. Мониторинг создания условий. _____

Пятый раздел. Взаимодействие в работе доу с семьей, школой и другими организациями.

5.1 Взаимодействие с семьями воспитанников. _____

5.2. Взаимодействие с социум. _____

Шестой раздел. Административно – хозяйственная работа.

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников. _____

6.2. Укрепление материально – технической базы. _____

6.3. Финансирование ДОУ. _____

Приложение _____

1. Аналитический блок.

1.1. Информационная справка о состоянии дошкольного учреждения

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Ромашка» р. п. Степное Советского района Саратовской области.
Руководитель	Евтеева Ольга Константиновна
Адрес организации	413210, р. п. Степное, Советский район, Саратовская область. Ул. Нефтяников 36 Б
Телефон, факс	8(845660) 5-14-56
Адрес электронной почты	mdou/romashka@mail.ru
Учредитель	Советский муниципальный район в лице Управления образования
Дата создания	1979 год
Лицензия	«19» декабря 2016 г., серия 64 ЛО1, № 0002883, регистрационный номер 3122

1.2. Анализ работы за прошедший учебный год.

Количество возрастных групп – 8, из них:

- вторая группа раннего возраста - 1 группа
 - младшая - 1 группы
 - средняя - 1 группы
 - старшая – 2 группа
 - п о д г о т о в и т е л ь н а я – 1 г р у п п а
- Списочный состав контингента на 02.09.2024 года в ДООУ составляет 120 детей.

Образовательная деятельность в детском саду организована в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования** (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) и **федеральной образовательной программой дошкольного образования** (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847)

[СанПиН 2.4.3648-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Детский сад укомплектован педагогами на 100 % согласно штатному расписанию. Всего сотрудников 32 человека. Педагогический коллектив детского сада насчитывает 12 специалистов.

За 2024 – 2025 год педагогические работники прошли аттестацию и получили:

- н а п е р в у ю к в а л и ф и к а ц и о н н у ю к а т е г о р и ю – 1 ч е л о в е к а .

Диаграмма с характеристиками кадрового состава детского сада.

- первая категория – 4 человек.
- соответствие занимаемой должности – 2 человека.
- без категории – 1 человек.

В 2024-2025 учебном году педагоги приняли участие:

- участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Педагогический дебют 2024-2025». – участие на муниципальном уровне – Соколова С. П.;
- Победители в муниципальном методическом XV Креатив - фестивале «Инновации будущего» - Жиналеева С. А., Лазарева Л. А.;
- Призеры в муниципальном методическом фестивале «Слагаемое счастливого детства» за презентацию опыта работы по просвещению родителей – Болтянская Я. В., Майорова О. Е.

- Участие в благотворительном фестивале «Пасхальное яйцо».
- Участие детей старших групп в районном патриотическом конкурсе творческих работ посвященном 80-летию Победы в Великой Отечественной войне «Рисунок о Герое моей семьи».

- Участие в муниципальном смотре – параде юнармейских отрядов, посвященном 80-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.

- Предоставление опыта работы в рамках муниципальной инновационной площадки «Мир ребенка: семья, детский сад, школа, социум» - Курьянова Е. В., Попова Е. Б.

В течении года работала инновационная площадка «Мир ребенка: семья, детский сад, школа, социум», целью которой является создание единого воспитательно – образовательного пространства, включающего семью, детский сад, школу и социум, как равноправных партнеров. Руководителем инновационной площадки – Болтянской Я. В. и творческой группой был разработан перспективный план работы инновационной площадки.

Анализируя показатели уровня подготовки детей к школе за 2023-2024 г., в 2024-2025 году положительная динамика возросла на 22%. В 2025 году уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности показал 93 %. Дети, которые показали низкий уровень развития, редко посещали детский сад. С родителями данных детей были проведены беседы и даны рекомендации по подготовке детей к школе.



В течении года работал психолог – педагогический консилиум, состоящий из педагога - психолога, учителя - логопеда, старшего воспитателя, воспитателей.

Анализируя развитие материально-технической базы и предметно развивающей среды МБДОУ за 2024– 2025 г., следует отметить, что обогатилось их содержание, что повлияло на повышение качества работы.

За прошедший год: пополнилась библиотека методической литературой; в группах обогатилось содержание уголков; обновились дидактические игры, наглядный материал для работы с детьми; пополнился наглядный материал для занятий; пополнилось спортивное оборудование.

Созданная развивающая предметно – пространственная среда соответствует требованиям реализуемой программы. Особенно динамика в этом учебном году произошла по обогащению развивающей среды в познавательному развитию.
Перспектива:

- Усилить работу по обогащению развивающей предметно – пространственной среды поигровой деятельности детей;
- Продолжить работу по созданию благоприятно – комфортных условий пребывания детей в детском саду.

Педагоги ДОУ постоянно взаимодействовали с родителями воспитанников. Проводили анкетирование родителей на тему: «Социальный паспорт семьи». Социальный статус семей (по составу и роду деятельности) неоднороден: есть семьи полные (большинство), неполные и многодетные. Преобладают родители рабочие и служащие.

В течение учебного года осуществлялись разные формы работы с родителями: родительские собрания, консультации, анкетирование, индивидуальные беседы, совместные мероприятия детей и родителей. В группах ДОУ оформлены «родительские уголки», в которых систематически меняется информация. Родители воспитанников принимают участие в муниципальных конкурсах, в утренниках и развлечениях проводимых в ДОУ.

На сайт и Госпабликах ДОУ ежемесячно размещали информацию о проведенных мероприятиях, советы для родителей, методические рекомендации специалистов.

Проведена большая работа по благоустройству и улучшению материально – технической базы:

Направление	Сумма
Текущий ремонт групп	20000 руб.
стройматериалы	30000 руб
Игры и игрушки	50032руб.
Лампы для замены освещения по периметру	29132.24 руб.
Ремонт отопительной системы	77060.59 руб.
Моечные ванны на пищеблок	51670 руб.

Вывод: в детском саду созданы благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, способствующие развитию способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

Состояние материально - технической базы ДОУ постоянно обновляется и соответствует требованиям техники безопасности, санитарно–гигиеническим нормам, принципам функционального комфорта.

Годовой план Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад «Ромашка» р.п. Степное Советского района Саратовской области составлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (актуальная ред.) «Об образовании в Российской Федерации»

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального

государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_154637/

- Федеральной Образовательной Программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405942493/>

- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические обеспечения безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202102030022>

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599)

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202009010021>

- Основной образовательной программой ДОО;
- Уставом МБДОУ.

1.2.1. Основные задачи работы МБДОУ – детский сад «Ромашка» на 2025 – 2026 уч. год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства определена цель и задачи на 2025-2026 учебный год.

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

ЗАДАЧИ:

1. Создать условия в ДОО для гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания через изучение государственной символики России с использованием современных технологий и игровых методов для реализации образовательной программы дошкольного образования;

2. Развивать коммуникативно-речевые навыки дошкольников через художественную литературу, сюжетно-ролевые игры и драматизацию.

3. Осваивать педагогами ДОО Программу Просвещение родителей как инструмента для оперативного нахождения содержания, выбора оптимальных форм просвещения, подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, обеспечению физической и психической безопасности;

II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО

Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки	ответственные
1	Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБДОУ на 2025 – 2026 уч. год.	в течение года	Заведующий
2	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2025 – 2026 уч. год	в течение года	Заведующий
3	Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС и ФОП ДО (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Заведующий
5	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ

2.2 Заседание органов самоуправления.

2.2.1. Общее собрание трудового коллектива.

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Заседание № 1. Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год. -Итоги работы за летний оздоровительный период -Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год. - Принятие локальных актов ДООУ. - Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ. - Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год. - Принять Положение МБДООУ-д/с «Ромашка» р.п. Степное Советского района Саратовской области.	Сентябрь	Заведующий
2	Заседание №2 1. Утверждение графиков отпусков на 2025 – 2026 уч. год. 2. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДООУ:	Декабрь	Заведующий
3	Заседание № 3. О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году. 1. Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе	Май	Заведующий

	2.Об организации деятельности коллектива в летний период: - о расстановке кадров; - о подготовке и проведении ремонтных работ; - об усилении мер безопасности в летний период.		
4	Внеплановые По необходимости	в течение года	Заведующий

2.2.2. Совещание при заведующем ДОУ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3.Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год). 4. Результаты административно-общественного контроля.	Сентябрь	Заведующий
2	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности. 3.Анализ заболеваемости за месяц. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.Подготовка к осенним праздникам. 6.Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).	Октябрь	Заведующий
3	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности 3.Анализ заболеваемости за месяц. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Итоги инвентаризации в МБДОУ.	Ноябрь	Заведующий
4	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности 3.Анализ заболеваемости. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5.Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.	Декабрь	Заведующий

5	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.	Январь	Заведующий
6	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Результаты готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания.	Февраль	Заведующий
7	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8-му Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности».	Март	Заведующий
8	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.	Апрель	Заведующий
9	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. О подготовке к летней оздоровительной работе. 6. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 7. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.	Май	Заведующий

2.2.3. Родительский комитет.

Заседания родительского комитета		
№	Тематика заседаний	Ответственные
Сентябрь		
1	Выборы председателя и секретаря Родительского комитета, состава Родительского комитета на 2025-2026 учебный год	Члены РК

2	Распределение обязанностей членов родительского комитета	
3	Обсуждение и принятие плана работы Родительского комитета на новый учебный год	
4	Определение основных направлений деятельности РК	
Октябрь		
1	Проведение осеннего месячника по благоустройству территории ДОУ.	члены РК
2	Организация и проведение субботника.	
3	Помощь в обновлении предметно- развивающей среды в группах.	
Декабрь		
1	Безопасность детей - забота общая: противопожарная безопасность, профилактика детского дорожно - транспортного травматизма, социальная защищенность детей	члены РК
2	Подготовка и проведение новогодних развлекательных мероприятий в ДОУ (работа с родительскими комитетами групп, музыкальным руководителем по подготовке к новогодним утренникам)	
Февраль		
1	Анализ заболеваемости детей за 2025 г.	члены РК
2	Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) по вопросам формирования у детей понятия здорового образа жизни в условиях семьи.	
3	Формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах воспитания, обучения и развития дошкольников.	
4	Помощь в организации праздника ко Дню защитника Отечества.	
Март		
2	Подготовка к празднованию 8 Марта.	
апрель		
1	Благоустройство территории ДОУ. Участие родителей в субботниках.	члены РК
2	Профилактика детского травматизма	
Май		
1	Подготовка в проведении празднования Дня Победы и выпускного праздника для детей.	члены РК
2	Подготовка ДОУ к летнему оздоровительному сезону.	
3	Организация работы МБДОУ в летний оздоровительный период. Содействие в реализации образовательного проекта ландшафтного оформления территории ДОУ.	
Июнь		
1	Подготовка к общему родительскому собранию «Итоги работы ДОУ в 2025-2026 учебном году. Готовность детей к обучению в	члены РК

	школе».	
2	Обсуждение вопросов дальнейшего взаимодействия ДООУ и родителей в 2026-2027 учебном году.	
3	Участие родителей в развлекательных мероприятиях для детей в летний период.	
июль		
1	Взаимодействие педагогов и родителей в вопросах создания условий для всестороннего развития детей дошкольного возраста.	члены РК
2	Помощь родителей в борьбе с сорной растительностью.	
август		
1	Подготовка ДООУ к новому учебному году. Участие родителей в ремонтных работах. Проведение субботника.	члены РК
2	Оснащение предметно-развивающей среды в группах ДООУ.	
3	Подготовка к общему родительскому собранию.	
4	Подведение итогов работы РК.	
Помощь МБДООУ в организации и проведении субботников по благоустройству территории дошкольного учреждения		
1	Осенний декадник по благоустройству территории и подготовке к зимнему периоду	Сентябрь - октябрь
2	Весенний декадник по уборке и благоустройству территории	Март - апрель
3	Подготовка к летнему оздоровительному сезону	в соответствии с планами групп и годовым планом ДООУ
4	Помощь в ремонтных работах.	
5	Участие в работе родительского комитета	в соответствии с планом комитета

2.2.5 Психолого- педагогический консилиум

Цель: Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, организация психолого-педагогического - социального сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Выбор способа организации психолого-педагогического коррекционного процесса в ДООУ.	Август	Старший воспитатель
2.	Раннее выявление детей с проблемами развития.	При поступлении ребенка в д/с	Учитель-логопед, педагог-психолог,

			воспитатели
3.	Заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) о его психолого - педагогическом обследовании и сопровождении.	Сентябрь, по мере поступления детей	Заведующий ДОУ
4.	Сбор психологического, педагогического анамнеза, сведений о раннем развитии ребенка.	Сентябрь, при поступлении ребенка в д/с	Учитель-логопед, педагог-психолог
5.	Обследование детей учителем-логопедом, педагогом-психологом	При поступлении ребенка в д/с	Учитель-логопед, педагог-психолог
6.	Анализ результатов диагностики и формирование подгрупп для индивидуальных коррекционных занятий.	В течение года	Учитель-логопед, педагог-психолог
7.	Оформление протоколов ППк.	По мере поступления детей	Председатель ППк
9.	Оформление документации ППк.	В течение года	Председатель ППк

2.3. Работа с кадрами.

2.3.1. Аттестация педагогических кадров.

N	Ф.И.О	Должность	Категория	Сроки
1.	Кравцова Л. В.	Воспитатель	Высшая (повторная)	2024 год
Предварительная работа:				
1.	Консультация по разъяснению порядка аттестации педагогических работников.			Старший воспитатель В течение года
2.	Самоанализ педагогической деятельности воспитателя (за последние 3 года).			Воспитатель

3.	Консультирование по оформлению Портфолио профессиональных достижений.	Старший воспитатель
----	---	---------------------

2.3.2. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственные педагоги
1.	КПК	Согласно плана	Все педагоги
2.	Участие в ТГПР, муниципальных мероприятиях (по плану)	в течение года	Все педагоги
3.	Участие в конкурсах разного уровня	в течение года	Все педагоги

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТАДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Система методической поддержки педагогов

3.1.1. Семинары

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Организация работы педагогического коллектива при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО.	сентябрь	Ст.воспитатель
2.	Сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей у детей дошкольного возраста	январь	Ст.воспитатель
3	Роль ДОУ и семьи в формировании у ребёнка ЗОЖ”	апрель	Ст.воспитатель

3.1.2. Консультации

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Групповая документация воспитателей, планирование образовательной работы с детьми	сентябрь	Ст. воспитатель
2.	Обновление образовательных областей и деятельность педагогов: развивающая	ноябрь	Ст.воспитатель

	компетентность		
3.	Роль исторического просвещения дошкольников в формировании духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств	январь	Ст.воспитатель
4.	- «Создание условий для позитивной социализации детей дошкольного возраста посредством психолого - педагогического сопровождения игровой деятельности».	апрель	Воспитатели

3.1.3. Педагогический час

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	- «Педагогическая диагностика по ФОП ДО: задачи,порядок и методы».	сентябрь	Ст.воспитатель
2	Управление инновационной деятельностью как средство повышения качества образования	ноябрь	Ст.воспитатель
3	«Эффективные формы взаимодействия ДОУ и семьи по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников в детском саду»	апрель	Ст. воспитатель

3.2. Творческая группа

3.2.1.Инновационная деятельность

Цель работы: обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	Управленческий портфель «Повышение результативности процесса обучения для различных категорий детей» («Эффективный педагог сегодня – успешный ребенок завтра»).	Сентябрь	Заведующий
2.	Инновационная площадка ДОУ «Нравственно – патриотическое воспитание дошкольников в детском саду»	Март - апрель	Творческая группа

3.3.Педагогические советы

Педсовет №1 (установочный)

Основные направления работы на 2025-2026 учебный год

Цель: активизировать деятельность всех педагогов в процессе планирования работы МБДОУ. Познакомить с итогами деятельности МБДОУ в летний оздоровительный период, коллективно утвердить планы на новый учебный год.

1. Утверждение повестки дня. Выступление заведующего	Заведующий
--	------------

Евтеевой О. К.	
2.Подведение итогов летнего оздоровительного периода.	Ст. воспитатель
3.Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом МБДОУ на 2024-2025 учебный год и утверждение	Заведующий
4.Утверждение учебного плана, расписания организованной образовательной деятельности и режима дня в МБДОУ на 2024-2025 уч. год	Ст. воспитатель
5.Утверждение графиков музыкальных и физкультурных занятий, работы педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкальных руководителей и администрации ДОУ на 2024-2025уч. год	Ст. воспитатель
6.Комплектование групп детского сада и расстановка кадров	Заведующий
7. Утверждение рабочих программ педагогов и специалистов.	Ст. воспитатель
8. Утверждение состава аттестационной комиссии МБДОУ	Заведующий
9.Утверждение комплексно-тематического плана образовательной деятельности, плана работы по пожарной безопасности и ПДД	Ст. воспитатель
10.Утверждение изменений и дополнений ОП ДО в соответствии с ФОП ДО И ФГОС на 2024- 2025 учебный год	заведующий
11. Утверждение плана работы инновационной площадки «Мир ребенка: семья, детский сад, школа, социум».	заведующий
12. Утверждение кандидатур на участие в конкурсах педагогического мастерства «Педагогический дебют», Креатив – фестиваль».	Заведующий
13. Готовность МБДОУ к началу учебного года	заведующий
14. Утверждение Положения о контрольно – пропускном и внутри объектном режиме и Положения о порядке проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с работниками и воспитанниками МБДОУ – д/с «Ромашка» р.п. Степное	Специалист по охране труда
15. Проект решения педсовета.	заведующий

Педсовет №2

Тема: «Формирование у детей дошкольного возраста духовно-нравственного развития и воспитания»

Цель: Систематизация знаний педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам духовно-нравственного воспитания. Использование нетрадиционных технологий в работе с педагогами для повышения эффективности профессиональной деятельности, способствование творческому поиску. Развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.

ПОВЕСТКА ДНЯ	
1.Выполнение решений предыдущего педагогического совета.	Заведующий
2. «Вступительное слово заведующего» Актуальность проблемы	Заведующий
3. Итоги тематической проверки по теме «Состояние воспитательно-образовательной работы по нравственно-	Старший воспитатель

патриотическому воспитанию»	
4. Итоги смотра предметно - развивающей среды по нравственно-патриотическому воспитанию детей.	Старший воспитатель
Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников посредством игры	Болтянская Я. В.
Проектная деятельность в формировании духовно-нравственного воспитания дошкольников.	Жиналеева С. А.
Проект решения педагогического совета	Заведующий

Педсовет №3

Тема: «Многообразие форм театрально - игровой деятельности дошкольника как средство развития речевой активности у детей».

Цель: повышение теоретического и практического уровня знания педагогов о роли театрализованной деятельности в развитии речи дошкольников.

Выполнение решений предыдущего педагогического совета.	Заведующий
Вступительное слово «Актуальность театрализованной деятельности в развитии детей дошкольного возраста».	Старший воспитатель
Выступления педагогов из опыта работы.	Воспитатели
Игра-викторина.	Старший воспитатель
Разное.	заведующий
Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения	заведующий

Педсовет № 4

Тема: «Наши успехи, итоги работы за учебный год».

Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Намечить перспективы на следующий учебный год.

1. Отчет о выполнении решения предыдущего педагогического совета.	Заведующий
2. Отчеты воспитателей групп, специалистов.	Воспитатели, специалисты
2.Анализ реализации годовых задач, образовательной программы МБДОУ, анкетирования родителей	Ст. воспитатель
3.Отчеты по самообразованию педагогов.	Воспитатели
4 Определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2026-2027 учебный год.	Заведующий
5.Принятие проекта плана воспитательно-образовательной работы на ЛОП «Здравствуй, лето»	Заведующий

3.4.Выставки, смотры-конкурсы.

№ п/п	Тема	Ответственный	Сроки
1	Выставка поделок «Золотая осень»	Баранова И. П.	октябрь

2	Выставка поделок «Новогодние сюрпризы»	Лазарева Л. А.	декабрь
3	Выставка работ «Мой ребенок под защитой (ПДД)	Сафонова О. А.	февраль
4	Выставка поделок «Подарок для любимой мамы»	Соколова С. П.	март
5	Выставка поделок « Космические просторы»	Болтянская Я. В.	апрель
6	Выставка рисунков ко дню Победы: «Этот день мы не забудем никогда»	Жиналеева С. А.	май

3.5. Открытые просмотры образовательной деятельности

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Организация и проведение открытых просмотров ООД по нравственно – патриотическому воспитанию	октябрь	Воспитатели Ст. воспитатель Мониторинговая группа
2.	Открытый просмотр итоговых за первое полугодие ООД (по выбору педагога). Самоанализ.	Январь	Воспитатели Ст. воспитатель Мониторинговая группа
3.	Открытый просмотр ООД развитию речи.	февраль	Воспитатели Ст. воспитатель Мониторинговая группа

3.7. Праздники и развлечения.

Срок	Содержание	Участники	Ответственный
IX	Праздник «День Знаний» День рождения поселка. День дошкольного работника	Младшие группы Средняя группа Старшая группа Подготовительная группа Все возрастные группы	Воспитатель Воспитатель Воспитатель Музыкальный руководитель Воспитатели

X	Праздник «Здравствуй, осень золотая!» Праздник «День пожилых людей» День отца в России	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
XI	День народного единства Концерт, посвященный Дню Матери. День Государственного герба РФ	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель
XII	Международный день художника. Новогодние п День Конституции РФ. раздники:	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
I	Экологическая акция «Птичья столовая»	Младшие группы Средняя группы Старшая группы Подготовительная группа	Воспитатели Музыкальный руководитель
II	День защитника Отечества. Театрализованные развлечения «Прощай, Масленица»	Младшие группы Старшая группы Средняя группа Подготовительная группа	Музыкальный руководитель Воспитатели
III	Развлечения к Международному женскому дню. Всемирный День театра	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
IV	Юморина «От улыбки станет всем светлей» Спортивное развлечение «Дорога в космос» Развлечение «День Земли»	Средняя группа Младшие группы Старшие группы Подготовительная группа	Музыкальный руководитель Воспитатели
V	Праздник Весны и труда Концерт «День Победы» Выпускной бал: «До свидания, детский сад!»	Подготовительная группа Старшая группа младшая и средняя группы	Музыкальный руководитель Воспитатели Специалисты

IV. Система внутреннего мониторинга.

4.1. Тематический контроль

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	«Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС»	октябрь	Ст. воспитатель
2.	Соблюдение режима дня	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель
3.	Проведение мероприятий по профилактике гриппа	Декабрь-январь	Воспитатели
4.	Организация «Дней Здоровья»	1 раз в квартал	Воспитатели ДОУ

4.2. Комплексный контроль

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Создание условий для адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ	сентябрь	Ст. воспитатель Заведующий
2.	Готовность детей к школе Цель: Определение уровня освоения программного материала, готовности выпускников к школьному обучению	апрель	Ст. воспитатель Заведующий
3.	По плану управления образования	В течение года	Специалисты УО

4.3. Оперативный контроль

Вопросы контроля	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Июнь июль август
Санитарное состояние	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Охрана жизни и здоровья	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализ травматизма			+			+			+	+
Анализ заболеваемости			+			+			+	+
Выполнение режима	+			+		+		+		

прогулки										
Культурно-гигиенические навыки при питании			+		+			+		
Организация питания в группах	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Организация совместной деятельности по воспитанию культурно – гигиенических навыков и культуры поведения		+			+			+		
Режим проветривания		+		+			+			
Проведение закаливающих процедур		+				+			+	
Использование ИКТ в образовательном процессе	+		+		+			+		
Проведение развлечений			+				+			+
Содержание центров речевого и познавательного развития	+				+			+		
Содержание центров творчества		+					+			+
Содержание центров экспериментирования			+							+
Содержание центров ФИЗО						+				
Содержание музыкально-театральных центров	+			+					+	
Наличие дидактических игр по задачам Программы		+				+			+	
Наличие плана воспитательно-образовательной работы с детьми	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Наглядная педагогическая		+				+			+	+

пропаганда										
Проведение родительских собраний		+			+			+		+

4.4. Мониторинг создания условий

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	Потребности педагогов в повышении уровня теоретических знаний и практических навыков в соответствии с профстандартом «Педагог».	сентябрь	Ст. воспитатель
2	Диагностика уровня усвоения знаний детьми по всем разделам программы.	сентябрь	Ст. воспитатель Воспитатели групп
3	Анализ адаптации и успеваемости выпускников ДООУ по итогам первого полугодия	декабрь	Ст. воспитатель
4	Мониторинг создания условий для реализации программы	апрель	Ст. воспитатель
5	Диагностика готовности к школьному обучению.	май	Воспитатели групп

V. Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями

5.1. Взаимодействие с семьями воспитанников

Направления:

- Изучение потребностей родителей
- Оказание помощи семье в воспитании детей;
- Вовлечение родителей в образовательный процесс;
- Культурно-просветительская работа.

Цель: Создание благоприятного микроклимата, доверительных отношений между родителями и педагогами, взрослыми и детьми.

5.1.1.. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Старший воспитатель, педагог-психолог
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, старший воспитатель,

		воспитатели
Собрание родительского комитета: Протокол 1 Протокол 2 Протокол 3	Сентябрь Апрель Май	Старший воспитатель
Организация «Дня открытых дверей»	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
Анкетирование «Уровень удовлетворенности родителей качеством деятельности ДОО»	Март	Старший воспитатель
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Педагоги ДОУ
Организация контроля питания родительской общественностью	1 раз в месяц	Старший воспитатель

5.1.2 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/26 учебном году с учетом ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
Декабрь	Родительские собрания в возрастных группах «Опасности, которые подстерегают ребенка»	Воспитатели и педагоги
Май	Итоги работы детского сада в 2025/26 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, старший воспитатель
II. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2026/27 учебном году	Заведующий

5.2.3. Совместная деятельность ДОО и семей воспитанников

Планы работы с родителями педагогов (Приложение 1)

5.3.1. Внедрение Программы просвещения родителей

Срок	Тематика	Ответственные
Август–сентябрь	Разработка и оформление дорожной карты о внедрении Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих ДОО	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, рабочая группа
В течение года	Организация работы постоянно действующего внутреннего	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели,

	консультационно-методического сопровождения	рабочая группа
Сентябрь	Семинар-практикум «Государственная помощь семьям: что нужно знать»	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
<...>	Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты

5.2. Взаимодействие с социумом.

Объекты	Формы сотрудничества	Сроки
Библиотека	1. Организация экскурсий 2. Участие в конкурсах рисунков 3. Проведение библиотечных занятий	в течение года по согласованию с организациями
Детская поликлиника	1. Контроль за организацией прививочной и противотуберкулёзной работы 2. Диспансеризация	
МБОУ ДОД - ДШИ	Просмотр концертов с участием выпускников ДОУ	
РДДиЮ	Студия «Лукоморье»	
РДК	1. Просмотр спектаклей, цирковых представлений и беседы по их содержанию 2. Посещение танцевальной студии.	
МБОУ СОШ № 1	1. Посещение Точек роста 2. Совместные мероприятия 3. Проведение консультаций по подготовке детей к школе 4. День открытых дверей	
ГИБДД «Советский»	1. Консультации, занятия, беседы 2. Согласование планов 3. Конкурсы	
СМИ «Заря»	Статьи...	

VI. Административно-хозяйственная работа

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб	Сентябрь	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР

	ДОУ. 2.Проверка условий: 1)готовность ДОУ к новому учебному году; 2)анализ состояния технологического оборудования; 3)оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3.Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ».		
2	1.Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». 2.Рейды и смотры по санитарному состоянию групп.	Октябрь	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР
3	1.Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 2.Приобретение оборудования для образовательного процесса	Ноябрь	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР
4	1.Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников. 2.Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период .	Декабрь	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР
5	1.Проведение рейдов комиссии по ОТ.	Январь	Специалист по От
6	1.Подготовка инвентаря для работы на участке. 2.Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3.Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР
7	1.Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2.Побелка деревьев, песка, подготовка территории к летнему сезону. 3.Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Апрель-май	Заведующий Специалист по От Зам.заведующего по АХР
8	1.Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2.Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации	Июнь-август	Заведующий Специалист ОТ Зам.заведующего по АХР

	прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». 3.Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. Приёмка. 4.Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.		
9	1.Благоустройство территории ДОУ. 2.Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3.Инструктаж всех сотрудников.	Июнь	Заведующий Специалист по ОТ Зам.заведующего по АХР

6.2. Укрепление материально-технической базы

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий
2	Обновить игровое оборудование на участках.	Май	Заведующий
3	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Ст. воспитатель
4	Косметический ремонт групп	Июнь-июль	Заведующий Зам. зав. по АХР
6	Оформить подписку на периодику	Ноябрь	Ст. воспитатель
7	Проверка огнетушителей	Апрель	Зам. зав. по АХР
8	Подготовка к зимним условиям (утепление окон, дверей).	Октябрь	Зам. зав. по АХР
9	Заключение договоров на новый год с организациями.	Январь	Заведующий
10	Проверка отопительной системы и водоснабжения	Июль	Заведующий

6.3. Финансирование ДОУ.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
6.3.1.	Утверждение штатного расписания сотрудников	сентябрь	Заведующий Экономист

6.3.2.	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	сентябрь	Заведующий Экономист
--------	---	----------	-------------------------