

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №3 «МАШАР» С.П.АССИНОВСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 3 «Машар»
с.п. Ассиновское» Серноводского
муниципального района»
(протокол от 31 августа 2026 №1)

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ
«Детский сад № 3 «Машар»
с.п. Ассиновское» Серноводского
муниципального района
от 31 августа 2026г. №90

**ГODOVOЙ ПЛАН
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Машар» с.п.Ассиновское»
Серноводского муниципального района
на 2026-2027 учебный год**

с.п.Ассиновское-2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Управленческая деятельность	стр.3
II. Кадровая политика.....	стр.11
III. Учебно-методическая работа.....	стр.12
IV. Образовательная деятельность	стр.16
V. Взаимодействие с социальными партнерами.....	стр.18
VI. Информационная политика.....	стр.23
VII. Материально-техническое обеспечение.....	стр.25
VIII. Обеспечение безопасности.....	стр.27
IX. Финансово-экономическая деятельность.....	стр.29

Цели работы:

Организация работы по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей. Создание организационно-методических условий для внедрения образовательной программы ДОО в соответствии с ФОП ДО.

Основные задачи работы:

1. Формировать познавательно-речевое развитие детей дошкольного возраста;
2. Воспитание любви к семье, дому, детскому саду, селу, стране в целом, формирование бережного отношения к истории, понимания культурных традиций, уважения к национальным особенностям своего народа.

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственн ые	Исполнители
1	Заседания педагогического совета			
1.1	Протокол №1 (Установочный) Тема: «Анализ итогов 2025–2026 учебного года. Стратегические ориентиры ДОО в условиях реализации ФОП ДО на новый учебный год» Повестка дня: 1. Выборы председателя и секретаря проведения заседания педагогического совета. Выступление заведующего ДОО. 2. Анализ летней оздоровительной работы ДОО 2026 года. Выступление заместителя заведующего по УВР (с отчетом о ЛОП-2026). 3. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп к новому учебному году». Выступление заведующего ДОО (аналитическая справка).	28 августа 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, педагогический коллектив

	4. Цели, годовые задачи и планы работы ДООУ на 2026–2027 учебный год по ФОП ДО. Выступление заведующего ДООУ (доклад). 5. Ознакомление с Региональной образовательной Программы дошкольного образования Чеченской Республики «НЕНАН МОТТ – САН ДОЗАЛЛА» для детей 3-7 лет. Выступление заведующего ДООУ. 6. Внесении изменений в ОП ДООУ и АОП ДООУ. Выступление заместителя заведующего по УВР. 7. О принятии Программы развития на 2026-2029гг. Выступление заведующего ДООУ. 8. Об утверждении документов на новый учебный год: - годового плана работы ДООУ; - план - графика повышения квалификации педагогов; - план - графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - плана по преемственности со школой; - плана по ПДТТ; - годового календарного графика и учебного плана ДООУ; - расписания занятий, режима дня на холодный период; - планов работы, рабочих программ педагогов; - документации ППк; - плана работы, графика работы и режима работы КП; Выступление заместителя заведующего по УВР (презентация планов групп, специалистов и графиков).			
1.2	Протокол №2 (Тематический) Тема: «Речевое развитие	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего	Педагогический коллектив

	дошкольников в условиях ДООУ» Повестка дня: 1. Особенности развития речи детей дошкольного возраста. Выступление заместителя заведующего по УВР (доклад). 2. Итоги тематической проверки: «Речевое развитие дошкольников в условиях ДООУ». Выступление заместителя заведующего по УВР (аналитическая справка). 3. Презентация: «Особенности современных форм, методов работы в ДООУ по развитию речи дошкольников». Выступление заместителя заведующего по УВР		по УВР	
1.3	Протокол №3 (Тематический) Тема: «Воспитание патриотизма через знакомство с историей и традициями народа» Повестка дня: 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. Выступление заведующего. 2. Аналитическая справка по итогам тематической проверки «Воспитание патриотизма через знакомство с историей и традициями народа». Выступление заместителя заведующего по УВР (аналитическая справка).	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагогический коллектив
1.4	Протокол №4 (итоговый) Тема: «Итоги работы ДООУ за 2026–2027 учебный год: результаты реализации ФОП ДО и новые векторы развития» Повестка дня: 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. Выступление заведующего ДООУ 2. Анализ освоения детьми ООП	Май 2027 г.	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Педагогический коллектив

	ДО (включая региональный компонент) по итогам года. Оценка эффективности управленческих решений и уровня взаимодействия с семьями. Выступление заведующего ДОУ (доклад). 3. О результатах контроля: «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе». Выступление заместителя заведующего по УВР (аналитическая справка). 4. Готовность ДОУ к летнему оздоровительному периоду (ЛОП): утверждение планов, питьевого режима, графиков закаливания и инструкций по ОБЖ. Выступление заместителя заведующего по УВР (презентация плана на лето).			
2	Собрания трудового коллектива			
2.1	Протокол №1 Тема: «Начало учебного года: мобилизация ресурсов, соблюдение обязательных требований и трудовая дисциплина» Повестка дня: 1. Об избрании секретаря общего собрания трудового коллектива на 2026-2027 учебный год. Выступление заведующего ДОУ. 2. Анализ готовности материально-технической базы, групповых помещений и пищеблока к новому учебному году. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом о ремонтных работах). 2. Ознакомление коллектива с циклограммой оперативного контроля и графиками дежурств. Выступление заместителя	Сентябрь 2026 г.	Заведующий, председатель ПК	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)

	заведующего по УВР (с разъяснением графиков внутреннего контроля). 3. Рассмотрение и утверждение плана работы медицинской сестры на 2026–2027 учебный год. Выступление старшей медицинской сестры (с презентацией медицинского плана). 4. Выполнение обязательных требований: соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СанПиН, требований охраны труда и пожарной безопасности в осенний период. Выступление заведующего ДОУ (с отчетом о соблюдении ПВТР и ТБ).			
2.2	Протокол №2 Тема: «Трудовые права сотрудников, социальное партнерство и выполнение Коллективного договора» Повестка дня: 1. Отчет о выполнении положений Коллективного договора за первое полугодие 2026–2027 учебного года. Выступление заведующего ДОУ (отчет). 2. Охрана труда, техника безопасности и антитеррористическая защищенность в зимний период при проведении Новогодних утренников. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом об очистке территории от наледи и ТБ на праздниках).	Декабрь 2026 г.	Заведующий, председатель ПК	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)
2.3	Протокол №3 Тема: «Охрана труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности в весенний период»	Март 2027 г.	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический

	Повестка дня: 1. Организация и проведение весенних субботников, санитарная очистка и благоустройство прилегающей территории ДОУ. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (о закреплении уличных зон) и председателя Профсоюзного комитета (об участии коллектива). 2. Проведение плановых инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности в весенний период. Выступление заведующего ДОУ (о весенних инструктажах по ТБ и ПБ). 3. Обсуждение планов по проведению текущего косметического ремонта в групповых помещениях и кабинетах специалистов. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (доклад о потребностях в материалах для групп).			персонал)
2.4	Протокол №4 Тема: «Обеспечение безопасности жизнедеятельности коллектива и воспитанников в весенне-летний период» Повестка дня: 1. Подготовка территории, прогулочных участков, теневых навесов и веранд к летнему оздоровительному периоду (ЛОП) 2027 года: замена песка, ремонт уличного игрового оборудования. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом о готовности веранд и завозе песка). 2. Подведение итогов работы трудового коллектива за 2026–	Апрель – май 2027 г.	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, медсестра	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)

	2027 учебный год и поощрение сотрудников. Выступление заведующего ДОУ (вручении благодарственных писем по итогам года). 3. Ознакомление с планом ремонтных работ. Выступление заместителя заведующего по АХЧ. 4. Принятии плана работы на ЛОП медицинской сестры. Выступление заместителя заведующего по АХЧ. 5. О принятии плана работы на ЛОП диетической сестры 2026 года. Выступление заместителя заведующего по АХЧ.			
3	Нормативно-правовое обеспечение			
3.1	Актуализация, согласование с профсоюзом и утверждение штатного расписания ДОУ на 2027 год.	Январь 2027 г.	Заведующий	Делопроизводитель, председатель ПК
3.2	Корректировка должностных инструкций работников (при перераспределении обязанностей или кадровых изменениях).	По мере необходимости	Заведующий	Делопроизводитель, сотрудники ДОУ
3.3	Мониторинг изменений в законодательстве РФ и приказах Минобрнауки ЧР, своевременное обновление локальных актов ДОУ.	В течение года	Заведующий	Рабочая группа
3.4	Внесение изменений и дополнений в действующую Основную образовательную программу (ООП ДО)	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, творческая группа педагогов
4	Оценка качества образования (ВСОКО)			
4.1	Взаимопосещения и административный контроль открытых занятий педагогов по познавательному, физическому, духовно-нравственному и патриотическому воспитанию.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Педагогические работники

4.2	Оперативный контроль: организация прогулок, утренней гимнастики, соблюдение сетки занятий, использование государственной символики РФ и ЧР в ДОУ, СанПиН.	Ежемесячно , по отдельной циклограмме	Администрация ДОУ	Воспитатели, помощники воспитателей, специалисты
4.3	Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году».	Август 2026г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагог-психолог
4.4	Тематический контроль №1: «Речевое развитие дошкольников в условиях ДОУ»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп, инструктор по физкультуре
4.5	Тематический контроль №2: «Воспитание патриотизма через знакомство с историей и традициями народа».	Февраль 2027 г	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп, педагог-психолог
4.6	Итоговый контроль: «Комплексная оценка готовности воспитанников подготовительной к школе группы к обучению в школе».	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели подготовительной группы, педагог-психолог
4.7	Проведение внутреннего анкетирования педагогов: оценка психологического климата и удовлетворенности условиями труда.	Декабрь 2026 г.	Заведующий, педагог-психолог	Педагогический коллектив
4.8	Подготовка отчета по самообследованию ДОУ (включая глубокий анализ кадрового потенциала, РППС, безопасности и учебно-методической базы).	Январь – апрель 2027 г.	Заведующий	Рабочая группа по самообследованию
4.9	Контроль организации питания: проверка качества продуктов, контроль С-витаминизации, санитарное состояние буфетных и пищеблока.	Ежедневно	Заведующий, старшая медсестра	Повара пищеблока, кладовщик, помощники воспитателей, члены

				бракеражной комиссии
4.10	Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных и воспитательных услуг ДОУ.	Май 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп, родители

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Профессиональное развитие педагогических работников			
1.1	Разработка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 2026–2027 учебный год (на базе ЧИПКРО).	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагогические работники
1.2	Проведение открытых занятий:			
1.2.1	Открытый просмотр ОД в средней группе.	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.2.2	Открытый просмотр ООД в старшей группе.	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.2.3	Открытый просмотр ОД в подготовительной группе.	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.2.4	Открытый просмотр ОД в младшей группе.	Январь 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатель группы
1.2.5	Открытый просмотр ОД в старшей группе.	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.2.6	Открытый просмотр ОД в средней группе.	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.2.7	Открытый просмотр ОД в подготовительной группе.	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы
1.4	Проведение семинаров:			
1.4.1	Семинар: «Эмоциональное благополучие в детском саду»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог
1.4.2	Семинар-практикум: «Способы	Январь	Заместитель	Педагог-

	выхода из конфликтных ситуаций в работе с семьей»	2027 г.	заведующего по УВР	психолог
1.5	Обучение педагогических работников новым нормативным требованиям, приказам Минпросвещения РФ и Министерства образования и науки ЧР.	По мере изменений	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2	Оценка и аттестация педагогических работников			
2.1	Формирование списка работников, аттестующихся в учебном году (на первую/высшую категорию и на соответствие занимаемой должности).	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2.2	Подготовка необходимой для аттестационных процедур информации об аттестуемых работниках (аналитические справки, портфолио, результаты ВСОКО).	Согласно графику аттестации	Заместитель заведующего по УВР, аттестуемые педагоги	Администрация ДОУ
2.3	Проведение консультаций для аттестуемых работников: «Аттестация педагогических работников: актуальные требования, порядок оформления материалов, типичные затруднения».	Согласно графику аттестации	Заместитель заведующего по УВР	Аттестуемые педагоги
2.4	Формирование и утверждение приказом состава аттестационной комиссии ДОУ по подтверждению соответствия занимаемой должности.	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Члены аттестационной комиссии
2.5	Проведение заседаний аттестационной комиссии и аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	Согласно графику аттестации	Председатель аттестационной комиссии	Члены комиссии, аттестуемые сотрудники

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители
---	-------------	-------	---------------	-------------

п/п		проведения		
1	Разработка, актуализация (режима дня групп на холодный и теплый периоды, сетки организованной образовательной деятельности) и внесение изменений в образовательные программы ДОУ в соответствии с ФОП ДО.	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2	Разработка и утверждение расписаний работы специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, педагога доп.образования, учителя-логопеда).	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
3	Актуализация расписания занятий (организованной образовательной деятельности) во всех возрастных группах на 2026–2027 учебный год согласно требованиям СанПиН.	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп
4	Проведение консультаций для педагогических работников (в том числе на ЛОП):			
4.1	Консультация: «Развитие речи дошкольников в игровой деятельности»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
4.2	Консультация: «Профессионально важные качества педагога (воспитателя)»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.3	Консультация: «Формирование культурно-гигиенических навыков у дошкольников»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.4	Консультация: «Значение словесных игр в детском саду»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
4.5	Консультация «Правила пожарной безопасности при проведении Новогодних праздников»	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
4.6	Консультация: «Приобщение к национальной культуре через знакомство с народным бытом»	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.5	Индивидуальное консультирование воспитателей	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по	Воспитатели всех групп

	по вопросам организации предметно – пространственной среды в группах.		УВР	
4.6	Консультация: «Особенности патриотического воспитания дошкольников».	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.7	Консультация: «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников через ознакомление с традициями и культурой своего народа».	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.8	Консультация о соблюдении санэпидрежима в летний период.	Май 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.8	Консультации и рекомендации для участников конкурса «Воспитатель года»	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
5	Разработка и утверждение плана работы методического объединения (МО) педагогов ДОУ на 2026–2027 учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Руководитель МО, педагоги ДОУ
5.1	Заседание МО №1 (Организационно-методическое) Тема: «Организационно-методические основы работы МО в новом учебном году». 1. Анализ работы МО за прошлый учебный год, выявление профессиональных дефицитов. Выступление руководителя МО. 2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2026–2027 учебный год. Выступление руководителя МО. 2. Обсуждение графика проведения открытых просмотров занятий и консультаций. Выступление руководителя МО. 3. Практикум по ведению КТП воспитателей в соответствии с требованиями ФОП ДО. Выступление руководителя МО.	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Руководитель МО, педагоги
5.2	Заседание МО №2	Декабрь	Заместитель	Руководитель

	Тема: «Современные технологии познавательного-речевого развития дошкольников как фундамент успешной социализации». 1. Развитие связной речи и коммуникативных навыков детей в различных видах деятельности. Выступление воспитателя старшей группы. 2. Использование инновационных технологий (мнемотехника, ТРИЗ-технологии, речевые игры) в практике педагогов. Выступление педагог-психолога. 3. Практическая часть: Презентация дидактических пособий по развитию речи своими руками.	2026 г.	заведующего по УВР	МО, педагоги
5.3	Заседание МО №3 Тема: «Формирование гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей у детей в рамках ФОП ДО». 1. Воспитание любви к семье, дому, детскому саду, селу и стране: методы, приемы, эффективные практики. Выступление руководителя МО. 2. Ознакомление дошкольников с историей, культурными традициями и национальными особенностями родного края. Выступление педагог-психолога. 3. Организация взаимодействия с родителями по вопросам патриотического воспитания. Выступление руководителя МО. 4. Практическая часть: Презентация мини-музеев в группах или конспектов занятий по краеведению.	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Руководитель МО, педагоги
5.4	Заседание МО №4 Тема: «Анализ результативности работы МО: итоги реализации	Май 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Руководитель МО, педагоги

	ФОП ДО и перспективы на будущий учебный год». 1. Подведение итогов выполнения плана работы МО за 2026–2027 учебный год. Выступление руководителя МО. 2. Анализ динамики развития познавательно-речевых и социально-нравственных качеств воспитанников. Выступление руководителя МО. 3. Самоанализ педагогов: успехи, трудности, обобщение передового педагогического опыта. Выступление педагогов.			
--	--	--	--	--

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Психолого-педагогическое сопровождение			
1.1	Проведение диагностики, направленной на выявление уровня актуального развития и особенностей эмоционально-волевой сферы воспитанников, в том числе мониторинг адаптации вновь поступивших детей.	Сентябрь, май	Педагог-психолог	Дети всех возрастных групп
1.4	Разработка методических рекомендаций для педагогов ДОУ по организации развивающей среды и эффективного взаимодействия с детьми, имеющими трудности в речевом, познавательном и эмоциональном развитии.	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог, воспитатели всех групп
1.5	Разработка плана коррекционно-развивающей работы с нормотипичными обучающимися (в том числе тренингов общения, игровых сеансов социализации по	Сентябрь 2026 г.	Педагог-психолог	Воспитатели всех групп

	проекту «Добрые игры»)			
1.6	Разработка плана коррекционно-развивающей работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями (составление адаптированных планов, рекомендаций, индивидуальных траекторий развития).	Сентябрь – октябрь 2026 г.	Педагог-психолог	Педагоги ДОУ
1.7	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросам развития, воспитания и преодоления возрастных кризисов у детей.	По плану узкого специалиста	Педагоги ДОУ	Родители воспитанников
1.8	Проведение плановых заседаний ППк (психолого-педагогического консилиума ДОУ).	1 раз в квартал	Председатель ППк	Члены ППк ДОУ
1.9	Проведение внеплановых заседаний ППк для оперативного решения вопросов сопровождения воспитанников.	По необходимости	Председатель ППк	Члены ППк ДОУ
1.9.1	Направление обучающихся на ТПМПК (территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию) для уточнения статуса ОВЗ и определения специальных условий.	По необходимости	Заведующий, председатель ППк	Родители воспитанников, специалисты
2	Физкультурно-оздоровительная работа			
2.1	Проведение мониторинга здоровья обучающихся (антропометрические измерения, определение групп здоровья, оценка физического развития).	Осень – весна	Старшая медсестра	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
2.2	Проведение профилактических мероприятий (контроль за соблюдением режимов проветривания, С-витаминизация третьих блюд,	В течение года	Старшая медсестра	Воспитатели, помощники воспитателей

	кварцевание групп, утренний фильтр).			
2.3	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий (контроль за дезинфекцией посуды, игрушек, постельного белья, контроль за соблюдением СанПиН на пищеблоке).	В течение года (ежедневно)	Старшая медсестра	Помощники воспитателей, шеф-повар
2.4	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (в том числе на ЛОП):			
2.4.1	Проведение ежедневной утренней гимнастики на открытом воздухе (в теплый период) и в зале, проведение ОД по физкультуре.	В течение года	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп, дети
2.4.2	Организация системы закаливания (воздушные ванны, хождение по дорожкам здоровья, умывание прохладной водой).	В течение года (на ЛОП — усиленно)	Воспитатели групп	Дети, помощники воспитателей
2.5	Культурно-досуговая деятельность: праздники, утренники, тематические развлечения (согласно Годовому календарному учебному графику на 2026-2027 учебный год)	В течение года согласно	Заместитель заведующего по УВР	Музыкальный руководитель, воспитатели всех возрастных групп

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Работа с родителями			
1.1	Общее родительское собрание №1. Тема: «Начало нового учебного года: цели, задачи развития ДОУ в условиях ФОП ДО и основы безопасной жизнедеятельности детей».	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп, родители
1.2	Общее родительское собрание №2.	28 мая 2027 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по

	Тема: «Итоги образовательной и воспитательной работы ДООУ за 2026–2027 учебный год. Летний отдых и безопасность детей».			УВР, медсестра, родители, воспитатели всех групп
1.3	Групповые родительские собрания по возрастным группам (организационные, ознакомление родителей с режимом дня и сеткой занятий).	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
1.4	Групповые родительские собрания по возрастным группам (тематические, по итогам полугодий и текущим вопросам воспитания).	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
1.5	Заключение договоров с родителями, вновь прибывших детей.	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Делопроизводитель
1.6	Ознакомление родителей вновь принятых детей с нормативно-правовыми документами ДООУ.	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР
1.7	Оформление уголков, стендов для родителей	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДООУ
1.8	Разработка и утверждение плана работы родительского комитета ДООУ на 2026–2027 учебный год (определение направлений помощи в благоустройстве, организации праздников и профилактических акций).	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.8.1	Заседание родительского комитета №1. Тема: «Старт нового учебного года: векторы	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского

	взаимодействия ДОУ и семьи»			комитета
1.8.2	Заседание родительского комитета №2. Тема: «Безопасность, традиции и контроль: создаем единое пространство»	Декабрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.8.3	Заседание родительского комитета №3. Тема: «Здоровье дошкольника и духовно-нравственное воспитание»	Март 2027 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.8.4	Заседание родительского комитета №4. Тема: «Итоги года: достижения, благодарности и перспективы лета»	Май 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.6	Консультации, стендовая информация, памятки, буклеты и т.п.:			
1.6.1	Консультация: «Развитие речи детей раннего возраста»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.2	Консультации: «Роль родителей в адаптации детей»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.3	Папка-передвижка: «Огонь – наш друг, огонь - наш враг»	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.4	Папка-передвижка: «Читайте правильные сказки»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели
1.6.5	Консультация: «Пальчиковая игра – как одна из форм закаливания»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель младшей группы
1.6.6	Консультация: «Организация питания детей дома»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Медицинская сестра
1.6.7	Консультация: «Меры предупреждения детского травматизма»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
1.6.8	Консультация:	Декабрь 2026 г.	Заместитель	Воспитатели

	«Новогодний утренник в детском саду»		заведующего по УВР	всех групп
1.6.9	Консультация: «Воспитание у дошкольников любви к родному краю»	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.10	Консультация: «Сон как основная составляющая в режиме дня дошкольников»	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Медицинская сестра
1.6.11	Памятка: «Чтобы ГРИПП не застал врасплох»	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Медицинская сестра
1.6.12	Консультация: «Приобщение детей к культуре и истории родного края»	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.13	Папка-передвижка: «Взаимная забота и помощь в семье»	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.14	Памятка: «Чтобы ГРИПП не застал врасплох»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Медицинская сестра
1.6.15	Консультация: «Приобщение детей к культуре и истории родного края»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.16	Папка-передвижка: «Взаимная забота и помощь в семье»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.17	Папка-передвижка : «Правильная одежда дошкольника»	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
1.6.18	Консультация: «Поливитамины для детей»	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Медицинская сестра
1.6.19	Консультации: «Как правильно организовать свободное время ребёнка»	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог
1.6.20	Папка-передвижка «Готовимся к школе вместе»	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели подготов. группы
1.6.21	Рекомендации для родителей по подготовке	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по	Воспитатели подготов.

	ребенка к обучению в школе.		УВР	группы
2	Взаимодействие с образовательными организациями			
2.1	Разработка плана и заключение договора взаимодействия с МБОУ СОШ №2 с.п.Ассиновское в рамках обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования.	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, администрация школы
2.2	Прохождение педагогической практики студентов профильных педагогических колледжей и вузов Чеченской Республики на базе ДОУ.	По мере необходимости, в течение года	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, педагоги-наставники, студенты
3	Взаимодействие с МЧС			
3.1	Организация и проведение учебных тренировочных эвакуаций воспитанников и сотрудников из здания ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации.	По плану МЧС (1 раз в квартал)	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники ДОУ, воспитанники
3.2	Экскурсия-знакомство с пожарной машиной: выезд сотрудников пожарной части на территорию детского сада, демонстрация спецтехники и беседа о правилах пожарной безопасности.	По плану МЧС	Заместитель заведующего по АХЧ	Воспитатели всех групп, инспектор МЧС, дети
4	Взаимодействие с ОГИБДД			
4.1	Согласование плана ПДТТ ДОУ с Госавтоинспекцией ОГИБДД ОМВД России по Серноводскому району	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР
4.2	Профилактические мероприятия (тематические пятиминутки безопасности, беседы инспектора ОГИБДД,	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Инспектор ОГИБДД, воспитатели всех групп, воспитанники

	викторины, участие в акциях по предупреждению ДДТТ) по плану ПДДТТ.			
4.3	Разработка и тиражирование памяток для родителей (законных представителей) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (по плану ПДДТТ).	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп, родители

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Модернизация официального сайта образовательной организации: обновление дизайна интерфейса, проверка доступности версии для слабовидящих.	По мере необходимости	Заведующий	Администратор сайта ДОУ, заместитель заведующего по УВР
2	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте ДОУ: своевременное обновление разделов «Сведения об образовательной организации» (локальные акты, приказы, ООП ДО) в соответствии с требованиями Рособнадзора.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по УВР	Администратор сайта ДОУ
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений родителей по вопросам качества образовательных услуг в ДОУ.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог, администратор сайта, родители

4	Развитие официальной страницы (Госпаблика) ДОУ в социальной сети «ВКонтакте»: регулярная публикация новостей о жизни детского сада, фотоотчетов с мероприятий и методических советов.	Еженедельно (постоянно)	Заведующий	Ответственный за ведение Госпаблика, заместитель заведующего по УВР
5	Организация информационной работы в групповых родительских чатах (мессенджерах): оперативное оповещение родителей о текущих событиях, режиме работы и вопросах безопасности.	В течение года (ежедневно)	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
6	Публикация на сайте и в социальных сетях просветительских материалов для родителей.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Администратор сайта ДОУ
6.1	Публикация консультаций и рекомендаций для родителей на тему: «Традиции здоровья: двигательный режим ребенка в семье» (к задаче №2).	Декабрь 2026 г.	Инструктор по физкультурный	Администратор сайта ДОУ
6.1	Размещение фотоматериалов с детских праздников и утренников.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Музыкальные руководители, воспитатели групп

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Обновление и маркировка детской ростовой мебели в возрастных группах в соответствии с требованиями СанПиН и	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Помощники воспитателей

	антропометрическими данными детей.			
2	Закупка средств обучения и воспитания (дидактических материалов, оборудования):			
2.1	Закупка игрового оборудования, сюжетно-ролевых наборов и настольных игр	Октябрь 2026 г.	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик
2.2	Приобретение спортивного инвентаря для физкультурных занятий	Ноябрь 2026 г.	Заведующий, инструктор по физкультуре	Заместитель заведующего по АХЧ
2.3	Обновление материальной базы центров (уголков) краеведения: покупка демонстрационных материалов, флагов РФ и ЧР, портретов, национальной чеченской одежды и предметов быта	Январь 2027 г.	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп, кладовщик
3	Осуществление косметического ремонта внутренних помещений ДОУ (групповых комнат, раздевалок, коридоров, лестничных пролетов, пищеблока и прачечной).	Июнь – август 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Рабочие по обслуживанию здания, маляры, воспитатели
4	Благоустройство территории ДОУ: ремонт игрового и спортивного уличного оборудования, покраска малых архитектурных форм, замена песка в песочницах, озеленение участков.	Апрель – май 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Дворники, воспитатели всех групп, родители
5	Организация ремонтных работ по отоплению, водоснабжению, канализации, энергоснабжению, вентиляции: ревизия инженерных систем, подготовка здания к отопительному сезону.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ	Слесарь-сантехник, электромонтер, специализированные организации
6	Реализация	В течение	Заместитель	Все сотрудники

	энергосберегающих мероприятий: плановая замена устаревших ламп на энергоэффективные светодиодные, контроль за рациональным использованием электроэнергии и воды.	года	заведующего по АХЧ	ДОУ
7	Мероприятия по созданию доступной образовательной среды для детей с ОВЗ:			
7.1	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации (обновление тактильных табличек, знаков, указателей со шрифтом Брайля).	Октябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ
7.2	Дооборудование входной зоны и путей движения: проверка исправности пандусов, поручней, нанесение контрастной маркировки на ступени и прозрачные двери.	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Рабочие по обслуживанию здания
7.3	Закупка специального адаптированного оборудования для коррекционной работы специалистов (сенсорные дорожки, балансиры, мягкие модули).	По мере финансирования	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог, учитель-логопед, кладовщик
8	Проведение ежегодной инвентаризации имущества ДОУ, списание пришедшего в негодность оборудования и мягкого инвентаря.	Ноябрь – декабрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, члены инвентаризационной комиссии

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Усиление мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов:			
1.1	Проведение ежедневного контроля исправности	Ежедневно	Заместитель заведующего по	Сторожа, дежурные

	инженерно-технических средств охраны (системы видеонаблюдения, КТС, замков, домофонов, ворот).		АХЧ	администраторы
1.2	Организация строгого учета посетителей в журнале регистрации, контроль за недопущением бесконтрольного пребывания посторонних лиц и автотранспорта на территории ДОУ.	В течение года	Заведующий	Сторожа
1.3	Проведение целевых плановых проверок помещений здания, подвалов, чердаков и прогулочных веранд на предмет отсутствия посторонних предметов.	Ежедневно (утром/вечером)	Заместитель заведующего по АХЧ	Сторожа, младшие воспитатели, дворники
2	Усиление мер пожарной безопасности, ГО и ЧС:			
2.1	Модернизация, техническое обслуживание и проверка работоспособности системы автоматической пожарной сигнализации (АПС) и системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ).	В течение года (ежемесячно)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Представители специализированной обслуживающей организации
2.2	Проведение теоретических и практических занятий со всеми сотрудниками по правилам поведения при угрозе и возникновении ЧС, порядку действий по сигналам ГО.	Сентябрь 2026 г., март 2027 г.	Заведующий	Все сотрудники ДОУ
2.3	Обновление наглядной агитации, планов эвакуации на этажах, памяток по действиям персонала и	Август – сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели

	воспитанников в условиях чрезвычайных ситуаций.			
3	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность:			
3.1	Проведение регулярных противопожарных инструктажей с сотрудниками (вводный, первичный, повторный) с обязательной фиксацией в журнале учета.	1 раз в полугодие (сентябрь, март)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ
3.2	Ревизия, техническое обслуживание, своевременная перезарядка и замена первичных средств пожаротушения (огнетушителей).	Согласно графику (до 01.10.2026 г.)	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация, ответственный за ПБ
3.3	Испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода и перекачка пожарных рукавов с составлением актов.	Октябрь 2026 г., апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация
3.4	Контроль за состоянием путей эвакуации, коридоров, тамбуров и выходов (недопущение их загромождения мебелью и игровым материалом).	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ	Младшие воспитатели, завхоз, воспитатели
4	Проведение практических тренировок по эвакуации воспитанников и персонала из здания ДОУ на случай возникновения условного пожара или угрозы теракта.	1 раз в квартал	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники

IX. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка, формирование и своевременная сдача годовой бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности ДОУ	До 1 февраля 2027 г.	Заведующий

	за 2026 год в контролирующие органы.		
2	Разработка, согласование с учредителем и утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) ДОУ на 2027 год и плановый период.	До 30 декабря 2026 г.	Заведующий
3	Мониторинг, анализ и осуществление ежемесячного контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных и внебюджетных средств согласно утвержденному ПФХД.	Ежемесячно	Заведующий
4	Формирование и размещение планов-графиков закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ДОУ на 2027 год в Единой информационной системе (ЕИС) в соответствии с ФЗ № 44 / ФЗ № 223.	До 25 января 2027 г.	Заведующий
5	Организация и своевременное проведение расчетов со сторонними организациями за коммунальные услуги (тепло-, водо-, электроснабжение, связь, вывоз ТКО) и продукты питания.	В течение года (ежемесячно)	Заведующий
6	Контроль за своевременным поступлением и начислением родительской платы за присмотр и уход за детьми, ведение работы по снижению дебиторской задолженности.	В течение года (до 10 числа каждого месяца)	Заведующий
7	Финансовое обеспечение и расчет сметы на приобретение игровых материалов (к проекту «Добрые игры»), спортивного инвентаря и наглядных пособий по патриотическому воспитанию в рамках реализации годовых задач ДОУ.	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заведующий