

Утвержден:
Заведующей МБДОУ «Детский сад
«Ветерок» села Красновидово»
Шигапова А.Г. Шигапова
Приказ №8 от « 2 » сентября 2025г.

**Годовой план работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ветерок» села Красновидово
Красновидовского сельского поселения Камско-Устьинского
муниципального района Республики Татарстан
на 2025-2026 учебный год**

Годовые задачи на 2025- 2026 учебный год

Цель: : Создание условий для максимального раскрытия индивидуального потенциала ребенка, открывающего возможности его активной и успешной жизнедеятельности в сообществе детей и взрослых.

Задачи:

1. Продолжить работу по реализации ФОП ДО в детском саду, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
2. Создавать предметно-развивающей среды для формирования элементарных научно экологических знаний, допустимых пониманию дошкольника.
3. Повысить эффективность взаимодействия с родителями, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников и формирование культуры поведения и безопасности дошкольников.
4. Обеспечение соблюдение дошкольным учреждением санитарных требований.

Педагогические советы.

Задача: стимулировать аналитическую деятельность педагогического коллектива ДООУ по ключевым проблемам функционирования и развития учреждения.

№ п/п	Название мероприятий	Сроки проведения	Ответственны е
1.	Педсовет №1 Установочный Тема: «Думать по-новому, работать творчески». 1. Обсуждение итогов работы детского сада за 2024/2025 учебный год. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы. 2. Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика, режима дня для всех возрастных групп, расписание НОД. 3. Утверждение годового плана работы ДОО на 2023/2024 учебный год. 4. Принятие решения педсовета.	Август	Заведующая, воспитатели.
2.	Педсовет №2 Тема: Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности. 1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2. Проблема развития связной речи в современной практике дошкольных учреждений. 3. Аналитическая справка по тематической проверке: «Речевое развитие у дошкольников». 4. Практическая часть: деловая игра для педагогов.	Декабрь	Заведующая воспитатели.
3.	Педсовет № 3. Тема: «Итоги учебно-воспитательной работы за год»	Май	Заведующая, воспитатели.

1.	О выполнении годовых задач 2024-2025 учебного года.		
2.	«О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год.		
3.	Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.		

Выставки - конкурсы.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Конкурс семейного творчества из природного материала «Осенние дары»	октябрь	Родители, дети
2	Выставка «Мастерская деда Мороза»	декабрь	Воспитатели, родители, дети
3	Конкурс рисунков ко Дню защитника Отечества	февраль	Воспитатели, родители, дети
4	Выставка «Космические просторы»	апрель	Родители, дети
5	Выставка рисунков «Мы помним, мы гордимся!»	май	Дети, родители

Музыкальные утренники

№	Мероприятия	Ответственные	Срок
1	«Осенние краски»	воспитатели	октябрь
2	Праздник «День Матери»	воспитатели	ноябрь
3	Новогодний утренник. «Новогоднее путешествие»	воспитатели	декабрь
4	«Мамин день» - 8 марта	воспитатели	март
5	Выпуск в школу «До свидания детский сад»	воспитатели	Май

Музыкальные досуги, развлечения

1	«День воспитателя и всех дошкольных работников»	воспитатели	27.09.2025
2	«1 октября — День пожилого человека»	воспитатели	01.10.2025
3	«День отца в России»		
4	«4 ноября — День народного Единства»		
5	«21 февраля — международный день родного языка»		

6	23 февраля — День защитника отечества		
7	«Масленица»		
8	«Науруз»		
9	12 апреля — День космонавтики		
10	«1 мая — Праздник Весны и Труда» развлечение по экологии		май

План мероприятий по выполнению закона «О государственных языках народов РТ и других языках в РТ».

№ п/п	Содержание работы	Дата проведе- ния	Ответственный
I. Организационно – методическая работа			
1.	Систематически контролировать укомплектованность национального уголка группы дидактическим материалом согласно требованиям к уголкам	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку Воспитатели
2.	Постоянно обогащать развивающую среду по обучению государственным языкам, создавать условия для приобщения детей к культуре татарского народа.	В течение года	Воспитатель татарского языка
3.	Периодически пополнять информационные стенды ДОУ информацией по УМК	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
II. Работа с детьми			
1.	Проведение национальных игр и праздников.	В теч. года	Воспитатели, Воспитатель по обучению детей татарскому языку
2.	Конкурс детских рисунков и аппликации, по произведениям Г.Тукая	Апрель	Воспитатель по обучению детей татарскому языку, воспитатели
III. Работа с родителями			
1.	Анкетирование родителей «Ваше мнение нужно ли изучать татарский язык»	Октябрь	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
3.	Обновление материала на стенде и на сайте ДОУ	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку

IV. Работа с воспитателями			
1.	Работа с русскоязычными воспитателями: -закрепление словаря; -диалоги.	Сентябрь	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
2.	Открытые просмотры у воспитателей по обучению детей татарскому языку, русскоязычных воспитателей русских групп с использованием УМК	Октябрь	Заведующая

Собрания с родителями в группе

№	тема	срок	ответственный
1.	Тема: «Начало учебного года» . 1. Избрание председателя и секретаря Общего родительского собрания и комиссию родительского комитета. 2. Беседа на тему: «Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей». 3. Разное.	октябрь	Воспитатели, Заведующая
2.	Собрание №2. по теме: «Семья и семейные ценности» . 1. Ознакомление родителей с изменениями размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в детских садах. 3. Семейные традиции и их значения в воспитании и развитии ребенка 4.Традиции - нужны ли они детям. 5. Подготовка к Новому году.	декабрь	Воспитатели Заведующая
3.	Собрание №3. по теме: «Наши успехи за год». 1. Результаты работы ДОУ на 2025-2026 учебный год. 2. Сообщение: «Безопасность в летний период».	май	Воспитатели Заведующая

	3. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. О безопасности детей на воде, в природе, в быту во время летнего периода. 4. Организация работы учреждения дошкольного образования в летний оздоровительный период.		
--	---	--	--

РАБОТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

№	Тема	срок	ответственны е
1	1. Отчет о готовности учреждения к началу учебного года. 2. Ознакомление с основными задачами МБДОУ на 2025-2026 год 3. 3. Обсуждение плана работы РК на 2025-2026 о учебный год (члены родительского комитета)	Август	Заведующая Родительский комитет
2	1. Финансовый план деятельности на 2026 год. 2. Организация оздоровительной работы в ДОУ. 3. Внесение изменений в договор с родителями в связи с повышением род. Оплата (составление дополнительного соглашения)	Январь	Заведующая Родительский комитет

Работа методического кабинета.

№ п/п	Наименование мероприятий.	Сроки проведения.	Ответственные .
1.	Систематически пополнять кабинет новинками методической и детской художественной литературы.	регулярно.	Заведующая, Воспитатели
2.	Накапливать материалы к праздникам,	В течение	Воспитатели

	утренникам, занятиям.	года.	
3.	Пополнить атрибуты и пособия к играм «Магазин», «Салон красоты», «Больница», «Финансовая грамотность»	В течение года	Воспитатели
4.	Изготовить демонстрационный и раздаточный материалы по всем возрастным группам.	Сентябрь.	Воспитатели
5.	Дидактические игры по УМК	В течении года.	Воспитатели

Тематический контроль

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1	Речевое развитие у дошкольников	Ноябрь	Заведующий
2	Планирование и организация работы в ДОУ по формированию элементарных математических представлений (ФЭМП) у детей»	Март	Заведующий

Работа с техническим персоналом по гигиеническому обучению и физическому воспитанию детей.

№ п/п	Наименование мероприятий.	Сроки проведения.	Ответственные
1. а)	Роль младшего воспитателя в организации к проведению с детьми гигиенических процедур: прививать гигиенические навыки: по соблюдению чистоты тела (учить детей засучивать рукава при умывании, мыть руки и лицо не разбрызгивая воду, правильно пользоваться мылом, тщательно вытирать руки и лицо	В течение года.	Кокшина С.В.

б)	полотенцем, вешать его на место, пользоваться носовым платком.) прививать гигиенические навыки, поддержание порядка в окружающей обстановке (убирать после игры игрушки, убирать мусор на участке детского сада, выполнять поручения взрослых по поддержанию порядка.)		
----	---	--	--

АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ

1. Общее собрание коллектива

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Заседание №1 Повестка дня: 1. Выборы председателя и секретаря Общего собрания работников МБДОУ на 2025-2026 учебный год. 2. Ознакомление работников с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, проведение инструктажей. 3. Алгоритм реагирования на угрозу или факты вооруженного нападения на ДОУ и эвакуации воспитанников и сотрудников, находящихся в здании.	сентябрь	заведующий
2	Заседание №2 Повестка дня: 1. Отчет о результатах самообследования.	январь	заведующий
3	Заседание №3 Повестка дня: 1. Отчет об итогах года. 2. Организация летней работы.	май	заведующий

Административно-хозяйственная работа.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Заготовка уборочного материала /лопаты, метлы и др./	октябрь	Заведующий
2	Работа на территории детсада (уборка территории)	Сентябрь апрель	Заведующий
3	Провести техосмотр здания ДОУ	В течение года	Заведующий
4	Произвести покраску надворного оборудования. Завести песок.	май	Заведующий
5	Приобретение игрушек, канцтоваров и другое.	В течение года.	Заведующий