

Принят на педагогическом совете №1  
29 августа 2025 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Стародрожжановский  
детский сад №1 «Солнышко»  
Е.А.Нурутдинова  
«29» августа 2025 г.



**Годовой план воспитательно-образовательной  
деятельности муниципального бюджетного  
образовательного учреждения «Солнышко»  
Дрожжановского муниципального района Республики  
Татарстан на 2025-2026 учебный год**

Старое Дрожжаное -2025 г.

## **Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Стародрожжановский детский сад №1 «Солнышко» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан расположено по адресу: 422470, Дрожжановский район, с.СтароеДрожжаное, ул. 2 – ая Пятилетка , дом 5.

Контактные телефоны: (884375) 2-30-06 – заведующий Елена Александровна Нурутдинова.

Образовательная деятельность в МБДОУ ведется на основании лицензии, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан от 26.09.2016 г на срок - бессрочно, серия 16 Л01 № 0004733

Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава детского сада.

Здание детского сада представляет собой отдельно стоящее двухэтажное кирпичное здание на 140 мест, построенное в 1934 году . Общая площадь здания 2500 кв. метра.

МБДОУ «Стародрожжановский детский сад№1 «Солнышко»работает по шестидневной рабочей неделе с 10,5- часовым пребыванием детей с 7.00 - до 17.30.,выходной день воскресенье.

### **Условия осуществления образовательного процесса.**

Для обеспечения безопасности жизни и деятельности детей созданы условия. В учреждении имеется пожарная сигнализация, кнопка тревожной сигнализации. Контрольно - пропускной режим обеспечивается видеосистемой.

МБДОУ имеет ограждённую территорию. Прогулочные площадки (по количеству групп) оснащены малыми архитектурными формами, физкультурная площадка укомплектована спортивным оборудованием.

Имеется музыкально-физкультурный зал, групповые комнаты, спальни, медицинский кабинет, процедурный кабинет, логопедический кабинет, заведующего, кабинет педагога психолога, кабинет по ПДД, пищеблок, прачечная. Эти помещения целесообразно используются для решения учебно – воспитательных задач и для удовлетворения запросов родителей по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

Предметно-образовательная среда в МБДОУ способствует познавательному развитию, обеспечивает эмоциональное благополучие, отвечает интересам и потребностям детей. В группах имеются игровые центры, центры здоровья, природы, интеллектуального, художественно-эстетического, познавательного развития с необходимым игровым, учебным материалом. Все группы оборудованы необходимой мебелью, мягким инвентарем. При оформлении групповых комнат воспитатели исходят из требований безопасности для здоровья

детей, используемого материала, а также характера воспитательно-образовательной модели, которая лежит в основе планирования и оборудования группы.

Создана современная информационно - техническая база: ноутбуки, музыкальный центр, сканер, принтер, проектор, экран, магнитофон, интернет, аудио и видео материалы для работы с детьми и педагогами, и др. Таким образом, правильно организованная предметно – образовательная среда обеспечивает возможность организации разнообразных видов детской деятельности по интересам. Однако, необходимо и дальше пополнять предметно-образовательную среду развивающими материалами, пособиями, оборудованием.

### Кадровый состав

#### Администрация ДОУ

| №  | ФИО                             | Должность               |
|----|---------------------------------|-------------------------|
| 1. | Нурутдинова Елена Александровна | Заведующий МБДОУ        |
| 2. | Ахмадуллина Дания Хавировна     | Старшая медсестра       |
| 3. | Журавлева Алена Николаевна      | Старший воспитатель-0,5 |
| 4. | Шишкина Надежда Геннадьевна     | Завхоз                  |

#### Специалисты

| №  | ФИО                           | Должность                            |
|----|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Айнуллова Альфия Закиевна     | Педагог-психолог                     |
| 2. | Журавлева Алена Николаевна    | Учитель- логопед                     |
| 3. | Мердеева Алена Николаевна     | Учитель-логопед                      |
| 4. | Ахсянова Алсу Завдетовна      | Музыкальный руководитель 0.75        |
| 5. | Айсина Вероника Александровна | Инструктор по ф/в-0,5 (декр. отпуск) |

#### Список педагогов

| №  | ФИО                            | Должность   |
|----|--------------------------------|-------------|
| 1  | Шарипова Зульфия Шамилевна     | Воспитатель |
| 2  | Айзатуллина Замира Ахмедовна   | Воспитатель |
| 3  | Амерханова Рушания Вазыховна   | Воспитатель |
| 4  | Алимова Миляуша Шафиковна      | Воспитатель |
| 5  | Ильязова Фирдауса Амиршаевна   | Воспитатель |
| 6  | Валиахметова Лейсан Ильфаковна | Воспитатель |
| 7  | Пашаева Елена Витальевна       | Воспитатель |
| 8  | Фаизова Дания Давлятшиновна    | Воспитатель |
| 9  | Салимзанова Сания Расыховна    | Воспитатель |
| 10 | Сабирова Альбина Альфиковна    | Воспитатель |



### Образовательный уровень педагогов

| Всего педагогов | Образование |                     |
|-----------------|-------------|---------------------|
|                 | Высшее      | Среднее специальное |
| 15              | 13          | 2                   |

### Квалификационный уровень педагогов

| Всего педагогов | Категория |        |                         |               |
|-----------------|-----------|--------|-------------------------|---------------|
|                 | высшая    | первая | соответствует должности | Без категории |
| 15              | 6         | 5      | 15                      | 4             |

### Аттестация педагогов на 2024-2025 учебный год

| №  | Ф.И.О.                       | Должность       | Категория | Сроки |
|----|------------------------------|-----------------|-----------|-------|
| 1. | Мердеева Алена Николаевна    | Учитель-логопед | -         | 2025  |
| 2. | Айзатуллина Замира Ахмедовна | Воспитатель     | 1         | 2025  |

### План работы по подготовке к аттестации педагогических кадров

| №  | Содержание работы                                                                                           | Сроки | Ответственные              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------|
| 1. | "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" |       | Заведующий, ст.воспитатель |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка аттестационных документов претендентов на соответствие занимаемой должности, претендентов на первую квалификационную категорию.</li> <li>✓ Издание приказа о начале работы аттестационной комиссии.</li> <li>✓ Изучить нормативные документы о подготовке и проведении аттестации.</li> </ul> | сентябрь |  |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Централизованный прием в МО и Н РТ заявлений на аттестацию</li> <li>✓ Прохождение тестирования аттестуемыми на сайте edu.tatar.ru;</li> </ul>                                                                                                                                                            | Октябрь  |  |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Прием аттестационных материалов в МОиН РТ.</li> <li>✓ Работа экспертных групп МОиН РТ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | ноябрь   |  |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Заседание аттестационной комиссии в МО и Н РТ</li> <li>✓ Выдача протокола.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | Декабрь  |  |

**Работа с младшими воспитателями,  
обслуживающим персоналом**

| Мероприятия                                                                     | Срок                  | Ответственный                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1.Проверка санитарного состояния закреплённых рабочих мест                      | 1 раз в месяц         | Ст.медсестра                   |
| 2.Инструктаж «Соблюдение СанПиН в ДОУ при карантинных заболеваниях»             | По мере необходимости | Ст.медсестра                   |
| 3.Систематический контроль над выполнением норм питания и соблюдения режима дня | В течение года        | Комиссия по питанию, медсестра |
| 4. Консультация «Имидж младшего воспитателя ДОУ»                                | декабрь               | Ст.медсестра                   |

**Собрания трудового коллектива**

| Тема собрания                                                                       | сроки    | ответственный  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| 1. Готовность ДОУ к новому учебному году. План работы ДОУ на 2024-2025 учебный год. | сентябрь | Заведующий ДОУ |
|                                                                                     |          |                |
| 3. Итоги работы за 2023-2024 уч. год.                                               | май      | Заведующий ДОУ |

## Производственные совещания

| Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сроки                                                  | Ответственный                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>1.«Производственный контроль в детском саду»</b><br><u>Повестка дня:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Инструктажи по ТБ, ОТ, охране жизни и здоровья детей, пожаробезопасности, антитеррористической защищенности;</li> <li>✓ Выполнение нормативно-правовых документов;</li> <li>✓ Утверждение правил внутреннего распорядка;</li> <li>✓ Выполнение санитарных требований к оборудованию помещений для детей;</li> <li>✓ Гигиенические требования к расписанию занятий и режиму дня дошкольников.</li> </ul> | Сентябрь<br>Январь<br>Май                              | Заведующий,<br>Ст.медсестра,<br>Ст.воспитатель |
| <b>2.«Охрана жизни и здоровья детей в ДОУ и дома»</b><br><u>Повестка дня:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Бытовой травматизм, профилактика травматизма. Итоги заболеваемости за 1 полугодие;</li> <li>✓ Выполнение должностных инструкций. Правил пожарной безопасности;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | Февраль                                                | Заведующий,<br>Ст.медсестра,<br>Воспитатели    |
| <b>3.«Производственные заседания по мере необходимости»</b><br><u>Вопросы к рассмотрению:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация питания</li> <li>✓ Организация субботников, месячников по благоустройству</li> <li>✓ Входящие документы</li> <li>✓ Инструктажи</li> <li>✓ Подготовка к утренникам</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | Сентябрь<br>Октябрь<br>Ноябрь<br>Июнь-август<br>апрель | Заведующая<br>Ст.медсестра<br>Воспитатели      |

## Общее собрание коллектива

| Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сроки    | Ответственный                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационное собрание</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ План работы коллектива ДОУ на 2023-2024 учебный год по реализации Программы развития учреждения.</li> <li>✓ Утверждение образовательной программы и годового плана работы;</li> <li>✓ Утверждение локальных нормативных актов</li> </ul> | Сентябрь | Заведующий                                                    |
| <b>2.«Итоговое заседание»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выполнение годового плана работы</li> <li>✓ Анализ посещаемости и заболеваемости детей.</li> </ul>                                                                                                                                            | Май      | Заведующий<br>Председатель<br>профкома<br>Старший воспитатель |



|                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Утверждение плана летней оздоровительной работы.</li> <li>✓ Выполнение нормативно-правовых документов. Соблюдение ТК РФ.</li> <li>✓ Разное.</li> </ul> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Работа по охране труда и противопожарной безопасности**  
**Проведение инструктажей**

| <b>Название инструктажа, категория инструктируемых</b>                                             | <b>Срок</b>                                      | <b>Ответственный</b>                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| «Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в ДОУ» (воспитатели, младшие воспитатели) | Сентябрь, декабрь, май                           | Заведующий<br>Ст.медсестра<br>Ст.воспитатель |
| «Сезонные инструкции по охране жизни и здоровья детей»                                             | Сентябрь, декабрь, март, май                     | Заведующий<br>Ст.медсестра                   |
| «Инструктаж по охране труда при перевозке воспитанников автомобильным транспортом» (воспитатели)   | По мере необходимости                            | Заведующий                                   |
| «Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий» (воспитатели)                     | По мере необходимости                            | Заведующий                                   |
| «Соблюдение требований СанПиН в ДОУ» (младшие воспитатели)                                         | 1 раз в месяц                                    | Ст.медсестра                                 |
| Инструктаж работников пищеблока                                                                    | 1 раз в неделю                                   | Ст.медсестра                                 |
| «Охрана труда на рабочем месте» (все сотрудники)                                                   | При поступлении на работу, по мере необходимости | Заведующий                                   |
| «Инструктаж по пожарной безопасности»                                                              | Сентябрь, декабрь, май                           | Заведующий                                   |