

Принят решением
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утвержден и введен в действие
приказом № 55 от 29.08.2025 г.

Директор

А.Ю. Евсеева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 65B0D3001BB2EFAE4285DA9CCA093E81

Владелец: Евсеева Анна Юрьевна

Действителен с 01.11.2024 до 01.02.2026

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения для детей дошкольного и младшего
школьного возраста «Усадская прогимназия»
Лаишевского муниципального района Республики
Татарстан (детский сад)
на 2025-2026 учебный год**

Анализ работы МБОУ «Усадская прогимназия»

2024–2025 учебный год

В прошедшем году педагоги детского сада работали по ООП ДО МБОУ «Усадская Прогимназия».

Реализуемые программы помогают наиболее полному личностному развитию воспитанников, повышают их информативный уровень и способствуют применению полученных знаний, умений и навыков в их практической деятельности, дают возможность педагогу реализовать свой творческий потенциал.

Итоги диагностирования показали, что все дети справляются с программами. В 2025 году в школу выпустили 28 выпускников из группы “Теремок” воспитатель Салахова Л.Р., 7 выпускников из группы “Изумрудный город” воспитатель Артюхевич А.А. и 1 выпускник из группы “Академики” воспитатель Шамсеева А.Р. Педагоги поддерживают связь с учителями начальной школы, которые свидетельствуют о достаточно высоком уровне развития самостоятельности, эмоциональности, самодисциплины, способности к познавательной деятельности, учебной активности, коммуникативным навыкам.

Детский сад работал по следующим направлениям: совершенствовал работу по экологическому воспитанию, физическому, развитию речи, ОБЖ, БДД, театрализованной деятельности, нравственно-патриотическому воспитанию, духовно-нравственному воспитанию.

Охрана и укрепление здоровья детей, формирования привычки к здоровому образу жизни – были и остаются первостепенной задачей детского сада. В связи с этим, наше дошкольное учреждение организует разностороннюю деятельность, направленную на сохранение здоровья детей, реализует комплекс воспитательно-образовательных и лечебно-профилактических мероприятий по разным возрастным ступеням.

Системная работа по физическому воспитанию включает: утреннюю гимнастику, физкультурные занятия, с элементами корригирующих упражнений по профилактики нарушения осанки, дыхательные упражнения, подвижные игры и игровые упражнения на улице, физкультминутки на занятиях, динамические паузы. В режиме дня включены дыхательные упражнения, пальчиковая гимнастика, способствующая развитию мелкой моторики и тактильных ощущений. Для решения профилактической, коррекционно-образовательной и воспитательной задач используется гигиенические факторы, естественные силы природы, физические упражнения на свежем воздухе и т.д. Существенное место в решении многогранных задач физического воспитания занимают формы активного отдыха: спортивные досуги, праздники, дни и недели здоровья.

Профилактическая работа в детском саду проводилась с применением комплекса закаляющих мероприятий: облегченная одежда для детей (при соответствующей температуре), одежда детей соответственно сезону; мытье рук прохладной водой по локоть; двигательная активность на прогулке, длительность прогулки; дыхательная гимнастика; проветривание групп, влажная уборка с применением дез.средств; в меню добавка лимонов, чеснока, соков, фруктов, овощей.

Успешно решены актуальные цели и задачи по разработке системы экологического образования, эффективно формирующей у дошкольников экологическую культуру, навыки экологически грамотного и безопасного поведения в природе и быту, активную жизненную позицию. Дети с родителями сделали кормушки для птиц, которые были развешаны на территории детского сада.

Воспитатели эффективно используют в работе с детьми развивающие и дидактические игры, игровые приемы и упражнения, умственные и речевые логические задачи. Умственное воспитание детей предусматривает развитие их мышления и речи. Вместе с развитием речи дети детского сада приобретают навыки умственного труда, у них совершенствуется умение анализировать, объяснять, доказывать, рассуждать. У детей

богатый чувственный опыт, полученный ими от восприятия различных предметов мира, природы, общественной жизни.

Воспитатели делают все возможное для своего активного развития. В целом организационная работа в соответствии с требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в дошкольном образовательном учреждении, дала положительные результаты, помогла выявить слабые места, наметить пути решения проблем.

В детском саду организовано сбалансированное питание на основе установленных норм в течении всего учебного года.

Раздел I. Общая информация о ДООУ «Визитная карточка»

Дата создания прогимназии – 7 июля 2016 г.

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Усадская прогимназия» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

Адрес: 422616, Республика Татарстан, Лаишевский район, с. Усады, ул. Восточная, д. 2А. Учреждение является некоммерческой организацией. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация. Тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Лаишевского муниципального района.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Лаишевский муниципальный район Республики Татарстан.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

- Исполнительный комитет Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает руководитель, Нурмухаметов Азат Анасович;
- Палата имущественных и земельных отношений Лаишевского муниципального района;
- Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»

Образовательное учреждение МБОУ "Усадская прогимназия" Лаишевского муниципального района на общей территории площадью 10 000 кв.м. Общая площадь здания 3300 кв.м. Из них начальная школа составляет 502 кв.м. На территории прогимназии расположены спортивные площадки, участки для групп дошкольного возраста, дендрарий.

Контактная информация:

Адрес: 422616, РТ, Лаишевский район, с. Усады, ул. Восточная, д. 2 А

Телефон: +7(843)782-94-11/05

E-Mail: usadprogim@mail.ru

Официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/laishevo/usad/dou>

Режим работы детского сада - 10,5 часов, с 7.00 до 17.30.

В детском саду созданы необходимые условия для разностороннего развития детей: формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных,

эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательная деятельность в МБОУ «Усадская прогимназия» осуществляется на двух равноправных государственных языках Республики Татарстан – русском и татарском.

Содержание образовательного процесса в детском саду определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, ее объему, условиям реализации и результатам ее освоения.

Материально-технические условия и организаторская среда соответствуют законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, соблюдаются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила пожарной безопасности, по охране труда и обеспечивается безопасность жизнедеятельности воспитанников и работников.

Количество групп - 5: 132 детей

1. Младшая группа " Капелька" – 28 чел.;
2. Средняя группа " Звездочки" - 28 чел.;
3. Старшая группа " Теремок"– 28 чел.;
4. Подготовительная к школе группа «Изумрудный город» – 24 чел.;
5. Подготовительная к школе группа "Академики"– 24 чел.

Директор- Евсеева Анна Юрьевна

Методист – Музеева Мадина Алдангоровна

Медсестра – Мусина Ильмира Хатимовна

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Артюхевич Анастасия Андреевна	Воспитатель
2.	Гарипова Фанзия Рифкатовна	Воспитатель
3.	Шамсеева Айгуль Ринатовна	Воспитатель
4.	Салахова Ляйсан Ринатовна	Воспитатель
5.	Гатауллина Алина Азатовна	Воспитатель
6.	Шамеева Ляйсан Ильшатовна	Воспитатель по обучению детей тат.яз
7.	Соловьева Гульнара Анатольевна	Инструктор по физической культуре
8.	Рябинина Альбина Васильевна	Музыкальный руководитель

Основными задачами деятельности ДОО являются:

- 1) формирование общей культуры, приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности,
- 4) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 5) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

Основным видом деятельности ДОО является дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

ДОУ может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с лицензией, правилами оказания платных образовательных услуг и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан следующей направленности: художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной.

Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Порядок оказания дополнительных образовательных услуг регулируется локальным нормативным актом ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Работа с кадрами

2.1. Сведения о педагогах (уровень образования, квалификационная категория)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Уровень образования	Категория
1.	Артюхевич Анастасия Андреевна	Воспитатель	Среднепрофессион.	1 категория
2.	Гарипова Фанзия Рифкатовна	Воспитатель	Высшее	1
3.	Шамеева Ляйсан Ильшатовна	Воспитатель по обуч. тат.яз	Высшее	
4.	Гильмеева Ляйсан Ринатовна	Воспитатель	Среднепрофессион.	1 категория
5.	Соловьева Гульнара Анатольевна	Инструктор по физ. культуре	Высшее	1 категория
6.	Шамсеева Айгуль Ринатовна	Воспитатель	Высшее	
7.	Гатауллина Алина Азатовна	Воспитатель	Высшее	
8.	Рябинина Альбина Васильевна	Музыкальный руководитель	Высшее	

2.2. Расстановка кадров на 2025-2026 учебный год

Комплектование	Возрастная группа	Воспитатели	Младший воспитатель
Вторая младшая группа "Капелька"	3-4	Гильмеева Ляйсан Ринатовна	Минахметова Индира Айткалиевна
Средняя группа "Звездочка"	4-5	Гатауллина Алина Азатовна	
Старшая группа "Теремок"	5-6	Гарипова Фанзия Рифкатовна	
Подготовительная к школе группа "Академики"	5-6	Шамсеева Айгуль Ринатовна	Мурадян Эмма Андраниковна

Подготовительная к школе группа " Изумрудный город"	6-7	Артюхевич Анастасия Андреевна	
---	-----	-------------------------------	--

2.3. Самообразование педагогов

№	Ф.И.О.	Тема
1.	Артюхевич Анастасия Андреевна	Сенсорное развитие детей 4-5 лет посредством дидактических игр
2.	Гатауллина Алина Азатовна	«Дидактическая игра как форма обучения детей дошкольного возраста»
3.	Шамсеева Айгуль Ринатовна	Нетрадиционная техника рисования
4.	Гильмеева Ляйсан Ринатовна	«Экологическое воспитание детей в ДОУ»
5.	Гарипова Фанзия Рифкатовна	«Конструирование из бросового материала как средство развития творческих способностей у детей дошкольного возраста»
6.	Соловьева Гульнара Анатольевна	«Физическое воспитание в средней группе»
7.	Рябинина Альбина Васильевна	«Формирование эмоционально – ценностного опыта воспитанников к окружающей действительности посредством музыкальной деятельности»
8.	Султанова Регина Ильинична	Обучение детей Правилам дорожного движения через игровую деятельность

2.4. Дополнительные образовательные услуги

№	Наименование кружка	Ф.И.О руководителя	Возрастная категория
1.	Изостудия	Романова Наталья Ивановна	5-7 лет
2.	Спортивная гимнастика с элементами акробатики	Соловьева Гульнара Анатольевна	5-7 лет
3.	Футбол	Гилязетдинов Айрат Гусманович	3-7 лет
4.	Двигательный интеллект	Хисамова Алия Раджабовна	3-7 лет
5.	Ритмика	Шарафеева Анна Викторовна	6-7 лет
6.	Подготовка к школе	Ефимова Лариса Николаевна	5-7 лет
7.	Танцевальный кружок «Ритм»	Китов Дмитрий Николаевич	4-7 лет
8.	Флорбол	Гайнуллин Рамиль Ильнурович	3-7 лет
9.	Самбо	Нуриахметов Ранис Рафисович	7 лет

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Раздел III. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Реализация образовательных программ

3.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		

Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Методист
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	Директор
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Методист
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май-Июль	Методист, воспитатели, музрук, физрук
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	воспитатели, музрук, физрук
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Ежемесячно до 5 числа	Воспитатели групп, методист
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	методист
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели, музрук, физрук
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь - февраль	воспитатели, музрук, физрук
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, методист
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели

3.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного

		подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель– август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

3.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для	апрель	Завхоз, воспитатели

игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)		
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	методист, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	методист, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	май	методист

3.2. Работа с семьями воспитанников

3.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Директор, методист, медсестра
Организовать и провести День открытых дверей	май	Директор, методист
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных	не реже 1 раза в полугодие	Методист

стендах и сайте детского сада		
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Методист
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	медсестра
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Воспитатели
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	методист
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	методист
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Методист
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	методист
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему:	декабрь	методист

«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»		
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Праздники, развлечения, досуги с воспитанниками		
День знаний	1 сентября	музыкальный руководитель, воспитатели
День дошкольного работника	26 сентября	музыкальный руководитель, воспитатели
Международный день пожилых людей	1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели
Осенние развлечения «Осень, осень, в гости просим»	октябрь	музыкальный руководитель, воспитатели
Массовая спортивная эстафета ко Дню отца в России	16 октября	инструктор по физ. культуре, воспитатели, музыкальный руководитель
Совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 30 ноября	музыкальный руководитель, воспитатели
Новогодние утренники «К нам шагает Новый год»	с 22 по 26 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели
Прощание с елкой «Новогоднее эхо»	январь	музыкальный руководитель, воспитатели
«Народные игры и забавы»	январь	музыкальный руководитель, воспитатели
Международный день родного языка	21 февраля	воспитатель тат.яз, воспитатели
Физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физ. культуре, музыкальный руководитель, воспитатели
Международный женский день Весенние утренники «Просыпается природа»	накануне 8 марта	музыкальный руководитель, воспитатели
Масленица	март	музыкальный руководитель,

		воспитатели
«Мы веселые ребята» 01.04 – День смеха	1 апреля	музыкальный руководитель, воспитатели
01.04 - Международный день птиц	апрель	музыкальный руководитель, воспитатели
«Космические дали»	12 апреля	Воспитатели
«Мотылек из сказки Г.Тукая» 26.04 – День Тукая	апрель	воспитатель тат.яз, воспитатели
«Одна Победа на всех»	май	музыкальный руководитель, воспитатели
Выпускной бал (для подготовительных групп)	Конец мая	музыкальный руководитель, воспитатели
День защиты детей	1 июня	музыкальный руководитель, воспитатели
Сабантуй	июнь	музыкальный руководитель, воспитатели, воспитатель тат.яз
День России	12 июня	музыкальный руководитель, воспитатели
День семьи, любви и верности	8 июля	музыкальный руководитель, воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ	Сентябрь– октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	методист, воспитатели старшей и подг. групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	методист
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младших групп

Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	методист
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, методист
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	методист
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагоги
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагоги
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	Методист, педагоги
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей	в течение года	Методист, педагоги

Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Методическая работа

4.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	методист
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течении года	методист
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	методист
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор	май–август	методист
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 р в месяц	методист
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Директор, методист
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	методист

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	методист
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	методист
Подготовить план-график ВСОКО (Внутренняя система оценки качества образования)	июнь	методист
Сформировать план внутри садовского контроля	июнь	методист
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	методист
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	методист
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	методист
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	методист
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Методист
2. Информационно-методическая деятельность		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Методист
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Методист
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
Составлять диагностические карты	В течение года	Методист, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	методист
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	методист, воспитатели, медработники
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	методист, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Директор, методист
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие	ноябрь	Директор, методист

практики, опыт внедрения и реализации)		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	методист
4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	методист
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	методист
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	методист
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	методист
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	методист
4.3. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	методист
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	методист
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	методист
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	методист

4.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Директор, методист
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Директор, медработник
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Директор, методист
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	методист

Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Директор, методист
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Директор, методист

4.5. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

4.6. Работа с кадрами

4.6.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, методист
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Директор, методист
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

4.6.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор

Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	директор

5. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	Ноябрь	медсестра
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда,
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм	до 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

6. Контроль и оценка деятельности

6.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь, декабрь, март, июнь и август	Директор, методист, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	методист
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, методист
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	методист
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	методист
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Директор, методист
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации наблюдение	Октябрь, февраль	методист
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, методист
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	методист
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	методист
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Директор, методист

Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	методист, медработник
---	-------------	---------------------------------	-------------	-----------------------

6.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Директор
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Директор, методист
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	методист
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	методист
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Методист директор

6.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	методист
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	Директор, методист, завхоз

Лист согласования к документу № ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ от 29.08.2025
Инициатор согласования: Евсеева А.Ю. Директор
Согласование инициировано: 02.10.2025 09:11

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Евсеева А.Ю.		 Подписано 02.10.2025 - 09:12	-