

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»
(протокол от 22.05.2025г. № 6)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«ДСОВ «Северяночка»
№ 109-ОД от 27.05.2025г.

Годовой план
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»
на 2025–2026 учебный год

Содержание

Общие сведения МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».....	3
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА.....	5
1.1 . Заседания органов самоуправления.....	5
1.1.1. Общее собрание работников.....	5
1.1.2. Управляющий совет.....	5
1.1.3. Педагогический совет.....	6
1.2. Работа с кадрами.....	7
1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров.....	7
1.2.2. Аттестация педагогических кадров.....	8
1.2.3. Школа младшего воспитателя.....	8
1.2.4. Совещание при заведующем МБДОУ.....	9
1.2.5. Заседания психолога – педагогического консилиума.....	11
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	13
2.1. Педагогические часы.....	13
2.2. Семинар.....	14
2.3. Смотры-конкурсы.....	14
2.4. Инновационная деятельность.....	15
2.4.1. План мероприятий РИП «Традиции российского казачества как эффективный ресурс духовно-нравственного и патриотического воспитания в ДОО»	15
2.5. Диссеминация передового педагогического опыта.....	17
2.6. Работа в методическом кабинете.....	18
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА	21
3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей. Праздники и развлечения.....	21
3.2. Тематические недели.....	22
3.3. Выставки, конкурсы.....	23
3.4. Физкультурно-оздоровительная работа.....	24
3.5. Профилактические мероприятия в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19).....	26
IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МБДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ.....	28
4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей.....	28
4.2. Родительские собрания.....	28
4.2.1. Групповые родительские собрания.....	28
4.2.2. Общее родительское собрание.....	29
4.2.3. Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада.....	29
4.3. Совместная деятельность образовательной организации и родителей.....	29
4.4. Взаимодействие с социумом.....	30
V. КОНТРОЛЬ.....	33
5.1. Комплексный контроль.....	33
5.2. Тематический контроль.....	34
5.3. Оперативный контроль.....	34
VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.....	35
VII. МЕДИЦИНСКАЯ РАБОТА.....	41

Общие сведения МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: действующая Лицензия № 2358. Дата выдачи 27.10.2015г., выдана службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Срок действия лицензии – бессрочно.

Заведующий - Корякова Елена Викторовна

Заместитель заведующего по ВМР - Фриз Марина Александровна

Администратор - Филимонова Оксана Александровна

Медицинская сестра - Ужегова Светлана Ферромовна

Программное обеспечение МБДОУ:

Образовательные программы:

1. Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2023.
2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ТНР МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» от 3 до 7 (8) лет, 2023.
3. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ЗПР МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» от 3 до 7 (8) лет, 2023.

Парциальные программы:

1. Программа «Безопасность: Учебное пособие по основам безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста», Авдеева Н. Н., Князева О. Л., Стеркина Р. Б., - Спб.: «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2016.
2. Программа «Истоки» и «Воспитание на социокультурном опыте» для дошкольного образования» (3-7 лет) /под общей редакцией профессора И.А. Кузьмина.
3. «Наследие Югры: на пути к истокам», парциальная программа / Л.Л. Лашкова, П.П. Ушакова, С.А. Якоб; под науч. ред. Л.Л. Лашковой. – Сургут: Издательство Сургутского государственного педагогического университета, 2024.

Авторские программы:

Программа «Здоровье» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2016.

Программа «Югорский край» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2020.

Программа «Обские казачата» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2023.

Цель работы: создание условий для гармоничного развития детей дошкольного возраста, повышения профессионального уровня педагогов и укрепления взаимодействия с семьями и социумом.

Задачи:

1. Обеспечивать методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования и создавать условия для повышения компетентности педагогических работников.
2. Реализовать комплекс мероприятий, обеспечивающих воспитание у дошкольников патриотических и духовно-нравственных качеств, включая ознакомление с историей, культурой и традициями российского казачества.
3. Создать условия для формирования интереса дошкольников к культурному и историческому наследию родного края посредством организации экскурсий, занятий и творческих мероприятий, направленных на знакомство детей с традициями, обычаями и памятниками культуры своего региона.
4. Обеспечить раннюю поддержку семьям с детьми посредством консультационной помощи родителям и создания условий для своевременного выявления и коррекции индивидуальных особенностей развития каждого ребёнка.
5. Осуществлять сотрудничество с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и обогащения образовательного процесса.

Кадры (административный персонал, воспитатели, специалисты)

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ОБРАЗОВАНИЕ	АТТЕСТАЦИЯ
1.	Корякова Елена Викторовна	Заведующий	Высшее	Соответствие занимаемой должности
2.	Фриз Марина Александровна	Заместитель заведующего по ВМР	Высшее	Соответствие занимаемой должности
3.	Филимонова Оксана Александровна	Администратор	Высшее	-
4.	Прокопенко Наталья Владимировна	Музыкальный руководитель	Высшее	Высшая категория
5.	Березовская Татьяна Николаевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
6.	Кантышева Ирина Николаевна	Воспитатель	Высшее	I категория
7.	Вартаньянц Лариса Николаевна	Воспитатель	Высшее	I категория
8.	Курганова Анна Сергеевна	Воспитатель	Высшее	I категория
9.	Немыкина Ирина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая категория
10.	Рожкова Анна Валерьевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
11.	Цеге Елена Анатольевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
12.	Соловьева Вероника Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности
13.	Чайковская Оксана Александровна	Педагог дополнительного образования	Высшее	Без категории
14.	Стойнова Наталья Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности
15.	Исмагилова Гульнара Мансуровна	Педагог-психолог	Высшее	Соответствие занимаемой должности
16.	Голубева Татьяна Николаевна	Учитель-логопед	Высшее	Без категории
17.	Саукова Анастасия Александровна	Инструктор по физической культуре	Среднее профессиональное	Без категории

Расстановка кадров по группам

№ п/п	Группа	Педагоги
1.	Группа раннего возраста (1,5-3 года)	Рожкова А.В., Березовская Т.Н.

2.	Младшая (3-5 лет)	Кантышева И.Н., Немыкина И.И.
3.	Средняя (4-5 лет)	Цеге Е.А., Стоянова Н.А.
4.	Старшая (5-6 лет)	Вартаньянц Л.Н., Соловьева В.А.
5.	Подготовительная к школе (6-8 лет)	Курганова А.С.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1. Заседания органов самоуправления

1.1.1.Общее собрание работников

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание № 1 - Готовность детского сада к новому учебному году.	Сентябрь 2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., администратор Филимонова О.А.
2.	Заседание № 2. Итоги работы за полугодие. - Реализация мероприятий годового плана за полугодие. - Анализ финансово-хозяйственной деятельности за 2025 г. - Анализ заболеваемости воспитанников за 2025 г.	Февраль 2026 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., администратор Филимонова О.А., медсестра Ужегова С.Ф., главный бухгалтер Соколова Г.Н.
3.	Заседание № 3. 1. Ознакомление с планом мероприятий по подготовке дошкольной организации к новому учебному году в летний период. 2. Организация летней оздоровительной работы. 3. Соблюдение техники безопасности и профилактика травматизма в летний период.	Май 2026 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., администратор Филимонова О.А.

1.1.2. Управляющий совет

№ п/п	Направление основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	1. Ознакомление с планом работы МБДОУ на новый учебный год. 2. Составление, рассмотрение и утверждение плана работы УС на год.	Сентябрь 2025 г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., председатель Управляющего совета МБДОУ,
	3. Проведение заседаний УС.	1 раз в квартал (сентябрь,	

		ноябрь, февраль, май)	члены Управляющего совета МБДОУ
	4. Осуществление приема работников МБДОУ, родителей (законных представителей) по вопросам работы дошкольной организации.	По мере необходимости	
	5. Отчет о работе УС за учебный год.	Май 2026 г.	
	6. Осуществление контроля деятельности МБДОУ.	По плану	

1.1.3. Педагогический совет

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Тема: «Планирование деятельности в новом учебном году». Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год в соответствии с изменениями в сфере образования. 1. Анализ деятельности по реализации мероприятий в летний оздоровительный период. 2. Рассмотрение и утверждение календарного плана воспитательной работы на 2025-2026 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение плана работы родительского клуба «Семейная академия», циклограмм работы специалистов, годового плана работы и других документов на 2025-2026 учебный год.	28.08.2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
2.	Тема: «Формирование интереса дошкольников к культурному и историческому наследию родного края» Цель: Определение эффективных путей и методов развития у дошкольников интереса и понимания значимости культурного и исторического наследия родного края посредством образовательной деятельности и взаимодействия с семьями воспитанников. 1. Актуальность изучения культурного наследия детьми дошкольного возраста. 2. Основные направления работы воспитателей по формированию патриотизма и любви к Родине. 3. Роль семьи в формировании исторического сознания ребенка. 4. Методы активизации познавательной деятельности дошкольников при изучении исторического наследия. 5. Использование музейных ресурсов в работе ДОО. 6. Оценка эффективности мероприятий по	20.11.2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели

	ознакомлению детей с культурным наследием.		
3.	Тема: «Оказание ранней помощи семье и детям». Цель: Обсуждение требований нормативно-правовых документов и эффективных форм организации работы педагогов и специалистов ДОО по выявлению особенностей развития воспитанников раннего возраста и оказанию адресной педагогической помощи детям группы риска. 1. Правовые основы оказания услуг ранней помощи (федеральный и региональный уровень). 2. Межведомственное взаимодействие в рамках оказания ранней помощи детям и их семьям. 3. Роль воспитателей и узких специалистов (психологов, дефектологов, логопедов) в комплексном сопровождении ребёнка. 4. Особенности взаимодействия педагогов и родителей в работе с детьми, нуждающимися в дополнительной поддержке. 5. Индивидуальная программа ранней помощи: основные аспекты реализации в ДОО.	12.02.2026 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
4.	Тема: «Достижения, проблемы, перспективы работы дошкольной организации». Цель: Подведение итогов работы коллектива за учебный год, проведение анализа работы по выполнению задач годового плана, определение перспектив на следующий учебный год. 1. Анализ уровня заболеваемости и посещаемости детей за учебный год. 2. Отчет о выполнении годового плана ДОО и реализации годовых задач. 3. Обсуждение и анализ результатов воспитательно-образовательной работы в течение учебного года. 4. Результаты анализа психологической готовности детей к обучению в школе. 5. Проект годового плана на новый учебный год. 6. Организация летней оздоровительной работы в ДОО в соответствии с ФГОС ДО. Утверждение программы на летний оздоровительный период.	22.05.2026 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, медсестра Ужегова С.Ф., педагог- психолог Исмагилова Г.М.

1.2. Работа с кадрами

1.2.1. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь 2025г.	Специалист по кадрам Бакунина Н.В.
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь 2025г.	Заведующий Корякова Е.В.
4.	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	В течение года	Специалист по закупкам, заведующий Корякова Е.В.
5.	Организовать прослушивание вебинаров, онлайн семинаров, участие в марафонах и т.д.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

1.2.2. Аттестация педагогических кадров

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Август 2025г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
Утвердить состав аттестационной комиссии	Август-сентябрь 2025г.	Заведующий Корякова Е.В.
Провести консультации для аттестуемых работников	По мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
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

1.2.3. «Школа младшего воспитателя»

Цель: повышение уровня компетентности младших воспитателей

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Лекция: «Обеспечение безопасности детей и	Сентябрь	Заместитель

	поддержание порядка в группе».	2025г.	заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Памятка «Роль младшего воспитателя в адаптации воспитанников к детскому саду».	Октябрь 2025г.	Воспитатель группы раннего возраста Рожкова А.В.
3.	Консультация «Формирование элементарных культурно-гигиенических навыков у детей в условиях детского сада»	Ноябрь 2025г.	Воспитатель Стоянова Н.А.
4.	Практикум «Развитие речи и коммуникативных навыков у детей»	Декабрь 2025г.	Учитель-логопед Голубева Т.Н.
5.	Круглый стол «Эмоциональная поддержка и психологическое благополучие детей»	Февраль 2026г.	Педагог-психолог Исмагилова Г.М.
6.	Семинар «Особенности инклюзивного образования в ДО: инклюзия и особенности работы с воспитанниками с ОВЗ»	Март 2026г.	Руководитель МО Кантышева И.Н.
7.	Консультация «Эффективные приёмы взаимодействия младшего воспитателя с ребёнком в процессе повседневного ухода и заботы»	Апрель 2026г.	Тьютор Чайковская О.А.
8.	Индивидуальные консультации (по запросам)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

1.2.4. Совещания при заведующем МБДОУ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год). 4. О подготовке к отопительному сезону. 5. Подготовка к общему собранию работников. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Сентябрь 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Специалист по охране труда Главный бухгалтер
2.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка МБДОУ к зимнему периоду. 7. Работа с социально неблагополучными семьями. 9. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Октябрь 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Главный бухгалтер Педагог-психолог Музыкальный руководитель

			Воспитатели
3.	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. О выполнении требований СанПиНа в МБДОУ. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Ноябрь 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Главный бухгалтер
4.	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5.Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров, территории детского сада; - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении мероприятий. 6. Итоги инвентаризации в МБДОУ. 7.Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Декабрь 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Администратор Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Воспитатели Главный бухгалтер
5.	1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Подготовка к общему собранию работников. 5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охрана труда. 7. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей. 8. О результатах сдачи бухгалтерских отчетов за год.	Январь 2026г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Воспитатели Главный бухгалтер
6.	1.Утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности. 3.Анализ заболеваемости детей за месяц. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.Взаимодействие МБДОУ с социумом, с «неблагополучными» семьями. 6. Подготовка к 8 Марта. 7. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Февраль 2026г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Воспитатели Главный бухгалтер
7.	1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за 2 квартал. 4. Результаты углубленного медицинского	Март	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР

	осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	2026г.	Медсестра Главный бухгалтер
8.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Утверждение плана ремонтных работ в МБДОУ. 6. Подготовка к общему собранию работников. 7. Анализ повышения квалификации педагогических работников. 8. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Апрель 2026г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Администратор Главный бухгалтер
9.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка к выпускному балу. 4. Анализ заболеваемости за 3 квартал, учебный год. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. Подготовка к летней оздоровительной работе. 7. Анализ эффективности работы органов самоуправления в МБДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 9. Организация субботника по благоустройству территории. 10. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Май 2026г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Администратор Главный бухгалтер Воспитатели

1.2.5. Заседания психолого - педагогического консилиума

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Заседание ППк № 1 - утверждение плана работы ППк на учебный год; - утверждение планов и графиков работы специалистов; - формирование списков детей с ОВЗ на новый учебный год.	Конец августа - начало сентября 2025г.	Председатель и члены ППк
2.	Диагностическое обследование вновь пришедших воспитанников	Сентябрь 2025г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
3.	Заседание ППк № 2 - утверждение расписания занятий для детей с ОВЗ;	Октябрь 2025г.	Педагог - психолог, учитель-логопед,

	- мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - первый этап - разработка и утверждение индивидуальных планов работы специалистов для детей с ОВЗ на следующий учебный год		учитель-дефектолог, тьютор
4.	Заседание ППк № 3 Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - промежуточный этап	Январь 2026г.	Педагог - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор
5.	Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников	Февраль-март 2026г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
6.	Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - заключительный этап	Апрель 2026г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
7.	Заседание ППк № 4 - анализ динамики освоения АОП по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ; - принятие решения о переводе ребенка с ОВЗ на следующий учебный год с сохранением текущей АОП или направлении на ТПМПК для смены АОП (по результатам мониторинга); - принятие решения о необходимости направления на ТПМПК ребенка с ОВЗ для получения АОП при переходе на следующий уровень образования (по результатам мониторинга); - формирование предварительных списков детей с ОВЗ на следующий учебный год	Май – июнь 2026г.	Председатель и члены ППк
8.	Проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ в соответствии с их заключением ТПМПК	В течение года	Педагог - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог
9.	Прием документов на детей с ОВЗ (заключение ТПМПК, заявление и согласие на создание специальных условий)	В течение года (с приходом детей)	Председатель и члены ППк
10.	Выявление детей с ОВЗ и детей «группы риска»	В течение года	Педагог - психолог, учитель-логопед
11.	Разработка АОП по новым направлениям в соответствии с рекомендациями ТПМПК	В течение года (с приходом детей)	Председатель и члены ППк, воспитатели
12.	Консультирование родителей и диагностика детей по запросам родителей и/ или	В течение года по запросам, в	Члены ППк, педагог -

	педагогов	соответствии с графиком	психолог, учитель-логопед
13.	Заседание ППк № 5 - анализ психолого-педагогического сопровождения детей за учебный год; - итоги работы ППк; - оформление аналитического отчета	до 1 июля	Председатель и члены ППк
14.	Заседание ППк (по мере необходимости) - решение о создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ, родители которых предоставили заключение ТПМПк в течение года; - разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для вновь пришедших детей с ОВЗ на учебный год	В течение года	Председатель и члены ППк
15.	Внеплановые заседания по запросам администрации, педагогов, родителей: - изменение формы обучения или АОП для воспитанника с ОВЗ; - направление воспитанника на ТПМПк для получения рекомендаций по созданию специальных условий обучения; - решение конфликтных и спорных ситуаций	В течение года	Председатель и члены ППк, администрация (при необходимости)

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Педагогические часы

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Круглый стол «Организация работы с детьми с ОВЗ в ДОО»	Сентябрь 2025г.	Воспитатель Кантышева И.Н.
2.	Доклад с презентацией «Интеллект-карты в образовательном процессе: технология использования»	Сентябрь 2025г.	Воспитатель Цеге Е.А
3.	Консультация «Профилактика жестокого обращения с несовершеннолетними: признаки и пути решения проблемы»	Октябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Консультация «Использование нейроигр и упражнений в работе с детьми старшего дошкольного возраста»	Октябрь 2025г.	Воспитатель Курганова А.С.
5.	Мастер-класс «Путешествие в сказку: погружение в мир сказкотерапии»	Ноябрь 2025г.	Воспитатель Березовская Т.Н.
6.	Мастер – класс «Историческое наследие казаков и его влияние на воспитание дошкольников»	Декабрь 2025г.	Воспитатель Соловьева В.А.
7.	Мастер-класс «Кинусайга - пэчворк без иглы»	Январь 2026г.	Педагог ДО Чайковская О.А.
8.	Консультация «Тимбилдинг как средство формирования детского коллектива в	Февраль 2026г.	Воспитатель Вартаньянц Л.Н.

	образовательном процессе дошкольной образовательной организации»		
9.	Консультация «Пластилинография как средство развития мелкой моторики рук детей раннего возраста»	Февраль 2026 г.	Воспитатель Рожкова А.В.
10.	Практикум «Игры с песком как средство развития мелкой моторики рук детей дошкольного возраста»	Март 2026г.	Педагог-психолог Исмагилова Г.М.
11.	Консультация «Формирование основ здорового образа жизни дошкольников средствами физкультуры»	Март 2026г.	Инструктор по физической культуре Саукова А.А.
12.	Мастер-класс «Играем - речь развиваем»	Апрель 2025г.	Учитель-логопед Голубева Т.Н.
13.	Мастер-класс «Нетрадиционные приёмы в развитии музыкальных способностей детей»	Апрель 2026г.	Музыкальный руководитель Прокопенко Н.В.
14.	Мастер-класс «Забавные прищепки»	Май 2026г.	Воспитатель Немыкина И.И.
15.	Консультация «Использование эффективных форм взаимодействия с семьей для профилактики конфликтов и трудностей в отношениях с родителями»	Май 2026г.	Воспитатель Стоянова Н.А.

2.2. Семинары

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Семинар-практикум «Искусственный интеллект и нейросети в дошкольном образовании: перспективы и практическое применение»	Октябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатель Цеге Е.А.
2.	Семинар «Тьюторское сопровождение в дошкольной образовательной организации: индивидуализация и личностное развитие дошкольников»	Апрель 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., тьютор Чайковская О.А.

2.3. Смотры-конкурсы

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Смотр-конкурс «Искусственный разум в детском саду»	Октябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
2.	Смотр-конкурс творческих проектов «Наследие Югры — гордость поколений»	Декабрь 2025г.	Заместитель заведующего по

			ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
3.	Смотр-конкурс «Фотография года — лучшие кадры жизни детского сада»	Апрель 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп

2.4. Инновационная деятельность

Цель: внедрение инновационной деятельности воспитателей по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<u>1 заседание:</u> - утверждение плана работы. <u>2 заседание:</u> - отбор организующих тем; - определение итоговых продуктов; - выстраивание последовательности реализации организующих тем в течение года. <u>3 заседание:</u> - подведение итогов работы творческой группы; - определение перспектив в работе.	В течение года	Творческая группа

2.4.1. План мероприятий РИП «Традиции российского казачества как эффективный ресурс духовно-нравственного и патриотического воспитания в ДОО»

№ п/п	Направление работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Участие в конкурсах, олимпиадах разных уровней	2025-2026г.	Педагоги группы казачьей направленности
2.	Реализация авторской программы «Обские казачата»	Постоянно	Педагоги группы казачьей направленности, педагоги доп.образования, социальные партнеры
3.	Реализация мероприятий по дополнительному образованию (художественный труд, хореография, основы физической подготовки с элементами рукопашного боя, строевая подготовка, отработка первичных навыков фланкировки)	2025-2026г.	Педагоги, социальные партнеры

4.	Обогащение предметно-пространственной развивающей среды МБДОУ по данному направлению (обогащение комнаты казачьего быта, создание сборников, изготовление альбомов, обновление стендов и др.)	2025-2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги и сотрудники
5.	Распространение педагогического опыта. Педагогическая копилка: консультации, презентации, памятки, мастер-классы и др.	2025-2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
6.	Повышение педагогической компетентности (педагогические часы и др.)	2025-2026г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
7.	Проектная деятельность по теме опорной площадки	2025-2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
8.	Реализация плана мероприятий по взаимодействию с социальными партнерами	2025-2026г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
9.	Реализация плана мероприятий по взаимодействию с родителями	2025-2026г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
10.	Театрализованное представление «Хитрый казак и хитрая лиса», «Верная лошадь Дарька» и другие (по выбору)	В течение года	Педагоги
11.	Праздник «День российского казачества» (1 сентября)	Сентябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
12.	Праздник «Казачья ярмарка»	Октябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
13.	Неделя «Российское казачество»	4 неделя октября 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
14.	Фотоконкурс «Казачьи традиции в моей семье»	4 неделя октября 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
15.	Общеказачий воинский праздник (30 октября)	4 неделя октября 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры

16.	Участие в районном сборе общественного молодежного движения ХМАО-Югры «Казачий дозор»	Ноябрь 2025г.	Сотрудники МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина», заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
17.	Праздник «День Сибирского казачьего войска»	Декабрь 2025г.	Педагоги, социальные партнеры
18.	Тематическое мероприятие ко дню матери-казачки (4 декабря)	Декабрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
19.	Праздник «Рождество Христово»	Январь 2026г.	Педагоги, социальные партнеры
20.	Конкурс рисунков «Казачья жизнь»	Январь 2026г.	Педагоги групп казачьей направленности
21.	Музыкально-поэтический вечер «Глубина казачьей души»	Февраль 2026г.	Музыкальный руководитель, педагоги
22.	Клубный час «Традиции казачьей семьи»	Март 2026г.	Педагоги групп казачьей направленности, социальные партнёры
23.	День открытых дверей «Работа группы казачьей направленности»	Апрель 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
24.	Участие в мероприятии «Шермиции на Оби»	Апрель 2026г.	Сотрудники МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина», заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
25.	Спортивное мероприятия «Казачьи забеги»	Июнь 2026г.	Педагоги групп казачьей направленности
26.	Квест «По следам казака»	Июль 2026г.	Педагоги групп казачьей направленности
27.	Игровая программа «Казачьи забавы»	Август 2026г.	Педагоги групп казачьей направленности

2.5. Дессиминация передового педагогического опыта

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Участие в региональной	август	Заведующий, заместитель

	августовской конференции	2025г.	заведующего по ВМР
2.	Участие в августовской районной конференции	август 2025 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
3.	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
4.	Участие в кустовых методических объединениях	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
5.	Участие в педагогических чтениях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
6.	Участие в районных методических объединениях	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
7.	Создание сайтов или блогов в сети Интернет	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
8.	Публикации в СМИ, на сайтах в сети Интернет, госпабликах	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты

2.7. Работа в методическом кабинете

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1. Формирование и обновление методической базы			
1.	Обновление содержания уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
1.2. Аналитическая и управленческая деятельность			
1.	Мониторинг профессиональных потребностей педагогов	Сентябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Анализ результатов диагностики педагогического процесса	Май 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Итоги работы за учебный год	Май 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Мониторинг удовлетворённости потребителей качеством оказания муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях»	1 раз в год	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
5.	Планирование работы на новый учебный год	Май 2026г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель

			заведующего по ВМР Фриз М.А.
6.	Анализ наличия и содержания документации воспитателей групп (журнал посещаемости, календарно-тематический план)	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
7.	Организация заседаний педагогического совета	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
1.3. Работа с документами			
1.	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформление отчета	Февраль 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Подготовка плана-графика ВСОКО	Июнь-июль 2026г.	
3.	Формирование плана внутрисадовского контроля	Июнь-июль 2026г.	
4.	Оформление Публичного доклада за 2025 год	До 01 июня 2026г.	
5.	Подготовка сведений для формирования годового плана работы детского сада	Май – август 2026г.	
6.	Корректировка локальных актов в сфере организации образовательной деятельности	В течение года, по мере необходимости	
7.	Разработка планов проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	
8.	Корректировка паспортов кабинетов	В течение года, по мере необходимости	
2. Информационно-методическая деятельность			
2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
1.	Пополнение банка педагогической информации (нормативно - правовой, методической и т.д.)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Оформление выставок новинок методической литературы	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Размещение на стенде «Методический уголок» годового графика контроля и плана методической работы	Август- сентябрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
1.	Обновление информации на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., ответственный за сайт
2.	Обновление информации для родителей воспитанников на информационных стендах	В течение года	Заместитель заведующего по

	дошкольной организации		ВМР Фриз М.А., педагоги
3.	Публикация сведений и информации для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., ответственный за соцсети
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
1.	Проведение согласований документов (планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Корректировка и утверждение режимов дня	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
1.	Подготовка планов мероприятий к тематическим неделям	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
2.	Подготовка плана мероприятий к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., музыкальный руководитель
3.	Подготовка плана мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., инструктор по ФК
4.	Подготовка плана мероприятий к Международному женскому дню	Февраль 2026г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., музыкальный руководитель
5.	Подготовка плана мероприятий ко Дню Победы	Апрель 2026 г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
6.	Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Диагностика профессиональной компетентности			
1.	Организация анкетирования педагогического коллектива «Профессиональные затруднения по оказанию ранней помощи семье и детям»	Январь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
1.	Организация посещений педагогическими	В течение года	Заместитель

	работниками занятий коллег		заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Оказание консультативной помощи по запросам педагогов	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Методическое сопровождение педагогов при подготовке к профессиональным конкурсам	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Организация участия педагогических работников в методических мероприятиях на разных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.3. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками			
1.	Проведение консультаций по составлению педагогической документации	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Посещение занятий и других мероприятий с последующим анализом	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Проведение анкетирования с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Развлекательно - досуговая деятельность детей. Праздники и развлечения

№ п/п	Содержание	Срок проведения	Группа	Ответственный
1.	Праздник «День Знаний»	Сентябрь 2025г.	Подготовительная к школе группа	Музыкальный руководитель, воспитатели
2.	Праздник «День российского казачества»	Сентябрь 2025г.	Старшая и подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.	Праздник «Здравствуй, осень!»	Октябрь 2025г.	Группа раннего возраста, младшая, средняя группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «Казачья ярмарка»		Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
4.	Общеказачий воинский праздник	Октябрь 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
5.	Праздник «С днем рождения, Детский сад!»	Ноябрь 2025г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
6.	Новогодние праздники	Декабрь 2025г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели

7.	Праздник «День Сибирского казачьего войска»	Декабрь 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
8.	Праздник «Прощание с ёлочкой»	Январь 2026г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
9.	Праздник «Рождество Христово»	Январь 2026г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
10.	Развлечение «Масленица»	Февраль 2026г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
11.	Праздник «С днём защитника Отчества»	Февраль 2026г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели, инструктор по физической культуре
12.	Праздник «Женский день»	Март 2026г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
13.	Развлечение «День смеха»	Апрель 2026г.	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «Светлая Пасха»		Средняя, старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
14.	Праздник «День Победы»	Май 2026г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «До свидания, детский сад!»		Подготовительная к школе группа	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Спортивное развлечение «Папа, мама, я - спортивная семья!»		Средняя и старшая группы	Инструктор по физической культуре
15.	Экскурсии	В течение года	Средняя, старшая, подготовительная к школе	Воспитатели
16.	Кукольный театр	В течение года	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели

3.2. Тематические недели

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Неделя «Безопасности»	Сентябрь 2025г.	Воспитатель Цеге Е.А.
2.	Неделя «Здоровье»	Октябрь 2025г.	Воспитатель Немыкина И.И.

3.	Неделя «Российское казачество»	Октябрь 2025г.	Воспитатель Соловьева В.А.
4.	Неделя ПДД	Ноябрь 2025г.	Воспитатель Березовская Т.Н.
5.	Неделя добра	Декабрь 2025г.	Педагог-психолог Исмаилова Г.М.
6.	Неделя ранней профориентации	Февраль 2026г.	Воспитатель Курганова А.С.
7.	Неделя инклюзивного образования	Март 2026г.	Воспитатель Кантышева И.Н.
8.	Неделя детской и юношеской книги	Март 2026г.	Воспитатель Рожкова А.В.
9.	Неделя «Здоровье»	Апрель 2026г.	Инструктор по физической культуре Саукова А.А.
10.	Неделя экологии	Апрель 2026г.	Воспитатель Вартамянц Л.Н.
11.	Неделя патриотического воспитания	Май 2026г.	Воспитатель Стоянова Н.А.

3.3. Выставки, конкурсы, акции

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Осенняя сказка»	Сентябрь 2025г.	Воспитатели всех возрастных групп
2.	Выпуск стенгазеты «Мой любимый папа»	Октябрь 2025г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
3.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Зимнее волшебство»	Декабрь 2025г.	Воспитатели всех возрастных групп
4.	Акция «Елка желаний»	Декабрь 2025г.	Воспитатели всех возрастных групп
5.	Выставка ко дню образования ХМАО «С юбилеем, край родной» (рисунки, поделки)	Декабрь 2025г.	Воспитатели всех возрастных групп, педагог дополнительного образования
6.	Фотовыставка «Солдат в моей семье»	Февраль 2026г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
7.	Экологическая акция: «Защитим природу от мусора!»	Апрель 2026г.	Воспитатели всех возрастных групп
8.	Конкурс рисунков «Энергосбережение и экология»	Апрель 2026г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
9.	Конкурс «Губернаторские состязания»	Апрель 2026г.	Инструктор по физической культуре
10.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Пасхальная весна»	Апрель 2026г.	Воспитатели всех возрастных групп
11.	Конкурс «Смотр строя и песни»	Май 2026г.	Инструктор по физической культуре

12.	Выставка детско-родительских поделок и рисунков «День Победы»	Май 2025г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
13.	Акция «Письмо солдату»	В течении года	Воспитатели всех возрастных групп

3.4. Физкультурно-оздоровительная работа

№ п/п	Содержание	Группа	Периодичность выполнения	Ответственный	Сроки
1.	Оптимизация режима				
1.1.	Утренний фильтр	Все возрастные группы	Ежедневно	Медсестра	В течение года
1.2.	Организация жизни детей в адаптационный период	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели, медсестра	В течение года
1.3.	Определение оптимальной нагрузки на ребенка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели, медсестра, заместитель заведующего по ВМР	В течение года
2.	Организация двигательного режима				
2.1.	Занятие по физической культуре	Все возрастные группы	3 раза в неделю	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.2.	Гимнастика после дневного сна	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.3.	Прогулки с включением подвижных игровых упражнений	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.4.	Музыкально-ритмические движения	Все возрастные группы	2 раза в неделю	Музыкальный руководитель, воспитатели	В течение года
2.5.	Физкультурный досуг	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе	1-2 раза в месяц	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года

2.6.	Физкультурный праздник	Средняя, старшая, подготовительная к школе	2 раза в год	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.7.	Гимнастика для глаз	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.8.	Пальчиковая гимнастика	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.9.	Дыхательная гимнастика	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.10.	Оздоровительный бег	Старшая, подготовительная к школе	Ежедневно во время прогулок	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.11.	Неделя здоровья	Все возрастные группы	2 раза в год	Инструктор по физической культуре, медсестра, воспитатели	Октябрь Апрель
2.12.	День Здоровья	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе	1 раз в квартал	Инструктор по физической культуре, медсестра, воспитатели	В течение года
2.13.	Туристские прогулки и экскурсии	Старшая, подготовительная к школе	В течение года	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
3.	Лечебно-оздоровительная работа				
3.1.	Лечебное полоскание горла				
3.1.1.	Полоскание горла минеральной водой	Все возрастные группы	После обеда и в период повышенной заболеваемости и реабилитации	Медсестра, воспитатели	В течение года
3.2.	Витаминотерапия				
3.2.1.	«С» витаминизация 3-го блюда	Все возрастные группы	Ежедневно	Медсестра	В течение года
3.4.	Работа с детьми, имеющими нарушение осанки, плоскостопие				
3.4.1.	Корригирующая гимнастика	Все возрастные группы	После дневного сна	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года

3.5. Профилактические мероприятия в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями и работниками	Еженедельно	Медсестра Ужегова С.Ф.
Обеспечить запас: - СИЗ – маски и перчатки; - Дезинфицирующих средств; - Кожных антисептиков	По мере необходимости	Администратор Филимонова О.А.
Подготовить здание и помещения к работе: Осуществлять контроль за наличием в помещениях здания дозаторов с антисептиками для обработки рук, инструкциями по использованию	Ежедневно	Администратор Филимонова О.А.
Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	1 раз в полгода	
Осуществлять контроль за работой в помещениях бактерицидных установок	Ежедневно	
Проводить генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму (при ухудшении санитарной обстановки)	1 раз в неделю	Младшие воспитатели
Размещать на информационных стендах и официальном сайте памятки по профилактике вирусных инфекций	В течение года	Медсестра Ужегова С.Ф.
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание детского сада, в санузлах	Ежедневно	Воспитанники, родители и работники
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: - Термометрия с помощью бесконтактных термометров; (при ухудшении санитарной обстановки) - Опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра Ужегова С.Ф., воспитатели

Проводить немедленную изоляцию больных воспитанников, работников направлять в медучреждение	По мере необходимости	Медсестра Ужегова С.Ф.
Проводить уборку помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств (при ухудшении санитарной обстановки)	Ежедневно	Технический персонал
Проветривать помещения для воспитанников (в их отсутствие) и работников	Ежедневно, согласно утвержденного графика	Технический персонал
Осуществлять контроль наличия антисептика в дозаторах	Ежедневно	Администратор Филимонова О.А., младшие воспитатели
Обеспечивать работников пищеблока запасом масок и перчаток, всех работников (при ухудшении санитарной обстановки)	Ежедневно	Администратор Филимонова О.А.
Осуществлять контроль за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Администратор Филимонова О.А.
Мероприятия по безопасности воспитанников в ходе образовательно-воспитательной деятельности		
Проводить выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели групп
Проводить массовые мероприятия – утренники, концерты, праздники в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели групп
Не допускать во время прогулок и динамических пауз контактов между воспитанниками разных групп. Не объединять детей в одну группу, в том числе в конце дня	Постоянно	Воспитатели групп
Проводить занятия на открытом воздухе при хорошей погоде	Постоянно	Воспитатели групп
Проводить витаминизацию третьих блюд	Ежедневно	Медсестра Ужегова С.Ф.
Исключить игры с предметами, которые не подлежат регулярной дезинфекции	Постоянно	Воспитатели групп
Обучать воспитанников основам личной гигиены,	Постоянно	Воспитатели групп

обеспечению здоровья		
----------------------	--	--

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МБДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

Содержание	Сроки	Ответственный
Стенды, папки-передвижки	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Рекламные буклеты, листовки, газета	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
Размещение материалов о МБДОУ на официальном сайте организации, в госпабликах (ВКонтакте, Одноклассники).	в течение года	Ответственный за сайт, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Индивидуальные беседы и консультации, практикумы для родителей	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Родительский клуб «Семейная академия»	в течение года	Руководитель клуба Березовская Т.Н.
Размещение материалов по вопросам воспитания детей дошкольного возраста на официальном сайте МБДОУ	в течение года	Ответственный за сайт, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты

4.2. Родительские собрания

4.2.1. Групповые родительские собрания

Тема	Сроки	Ответственные
1. «Адаптация в детском саду». 2. «Развитие мелкой моторики». 3. «Мы повзрослели».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели группы раннего возраста
1.«Роль родителей во всестороннем развитии детей младшего дошкольного возраста». 2.«Учимся, играя – играя, учимся».	сентябрь – октябрь декабрь-январь	воспитатели младшей группы

3.«Вот и стали мы на год взрослее. Наши успехи за учебный год».	март-апрель	
1.«Задачи воспитания и обучения на учебный год». 2.«Роль семьи в воспитании дошкольников». 3.«Наши успехи за год».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели средней группы
1. «Особенности развития детей 5-6 лет». 2. «Нравственно – патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста». 3. «Итоги года».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели старшей группы
1. «Начало учебного года – начало нового этапа». 2. «Здоровье и безопасность детей в предшкольный период». 3. «Подготовка к школе: что нужно знать родителям. Итоги года».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели подготовительной к школе группы

4.2.2. Общие родительские собрания

Тема	Сроки	Ответственные
1. Основные направления работы детского сада в предстоящем учебном году.	23.09.2025г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2. Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	19.05.2026г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

4.2.3. Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада

Тема	Сроки	Ответственные
Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Май 2026г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В.

4.3. Совместная деятельность образовательной организации и родителей (законных представителей)

Цель: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Планирование и организация работы УС	Август - сентябрь 2026г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Выставки детско-родительских работ	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.,

			воспитатели всех возрастных групп
3.	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
4.	Участие в организации экскурсий	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп

4.4. Взаимодействие с социумом

№ п/п	Организации	Цели и формы работы	Сроки	Ответственные
1.	МБОУ ДО «Детская школа искусств»	Цель: приобщение детей к музыкальной культуре; развитие творческих способностей детей посредством музыки. Формы работы: Экскурсии, праздники, конкурсы, беседы.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	МБУ ДО «РСШОР»	Цель: формирование общей личности ребенка, формирование здорового образа жизни детей. Формы работы: конкурсы, экскурсии, совместные спортивные мероприятия, развлечения.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	МБОУ ДО «ДТ «Новое поколение»	Цель: развитие творческих способностей детей; информирование родителей (законных представителей) о дополнительном образовании; обмен опытом. Формы работы: конкурсы, экскурсии, целевые прогулки, выставки, флеш-мобы, родительские собрания, мастер-класс для педагогов.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	МКОУ «ПСОШ»; МКОУ «ПНОШ»	Цель: обеспечение максимально комфортного перехода детей от модели воспитания, образования и развития (дошкольной организации) к учебной, школьной модели. Формы работы: посещение уроков, занятий, педсоветов;	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

		проведение родительских собраний с участием учителей; проведение совместных мероприятий с детьми детского сада и школы; посещение методического объединения воспитателей подготовительных групп и учителей начальных классов; мониторинг выпускников детского сада, обучающихся в школах; проведение Дня открытых дверей в детском саду и школе, круглый стол с участием родителей воспитанников и учителей начальных классов школ по вопросам воспитания, участие в совместных социальных и природоохранных акциях, урок мужества: встречи с кадетами МБОУ «ПСОШ».		
5.	МБУ «КИЦ «КреДо»	Цель: создание условий для творческого развития дошкольников; организация культурно - досуговых мероприятий для дошкольников; ознакомление детей с работой библиотеки; приобщение детей к культуре чтения художественной литературы. Формы работы: экскурсии, посещение занятий в библиотеке; ознакомление с новинками литературы; использование литературного фонда, выездные выставки новинок детской художественной литературы, тематические встречи-викторины, инфоминутки, инсценировки сказок, мультфеерверк, видеосалон, конкурсы, выставки, праздники, мероприятия, спектакли, просмотры мультфильмов, отчетный концерт, творческие поселковые фестивали,	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

		досуговая деятельность, игры-занятия.		
6.	Филиал в п.Приобье бюджетного учреждения «Октябрьская районная больница»	Цель: сохранение и укрепление здоровья детей; оказание лечебно-профилактической помощи детям. Форма работы: профилактика заболеваний (наглядная агитация, беседы, осмотр детей узкими специалистами), проведение профилактических прививок.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., медсестра Ужегова С.Ф.
7.	ОПО №1 ОМВД России по Октябрьскому району ОГИБДД ОМВД России по Октябрьскому району	Цель: создание безопасных условий в ДОО, обучение ОБЖ; целенаправленная деятельность по своевременному выявлению, предупреждению и устранению причин и условий, способствующих ДТП. Формы работы: занятия, игры, тренировки, экскурсии, инструктажи.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
8.	Управление опеки и попечительства администрации Октябрьского района, КДНиЗП	Цель: социальная защита детей дошкольного возраста. Формы работы: ранее выявление и учет неблагополучных семей, профилактика безнадзорности несовершеннолетних детей.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
9.	МБУК «Шеркальский этнографический музей»	Цель: расширение кругозора детей, обогащение представлений об окружающем мире, приобщение к культуре и традициям своего народа. Формы работы: экскурсии, игры, конкурсы и викторины, выставки.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
10.	Филиал КУ ХМАО-Югры «Центроспас-Югория» по Октябрьскому району	Цель: расширение и совершенствование знания о правилах пожарной безопасности. Формы работы: экскурсии, встречи с работниками пожарной части, конкурсы по правилам пожарной безопасности, консультации,	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

		инструктаж.		
11.	МАДОУ «Радуга», МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»	Формы работы: Кустовые методические объединения педагогических работников дошкольного образования гп.Приобье, круглые столы, семинары	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
12.	Объ – Иртышское отдельское казачье общество Сибирское войсковое казачье общество; Няганьское станичное казачье общество	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: Занятия, беседы, игры, проектная деятельность, праздники, мероприятия	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
13.	МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина»	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: Участие в районном собрании общественного молодежного движения ХМАО – Югры «Казачий дозор», в Общеказачьем воинском празднике, военно-спортивной игре «Казачьему роду немы переводу» и других, проектная деятельность, мастер-классы, развлечения, мероприятия	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
14.	Местная религиозная организация «Православный Приход храма праведного Симеона Верхотурского»	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: проектная деятельность, мероприятия, праздники, беседы, занятия, выставки, конкурсы	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

V. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Готовность групп к новому учебному году.	Сентябрь 2025г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по

			ВМР Фриз М.А., воспитатели
--	--	--	-------------------------------

5.2. Тематический контроль

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	«Организация образовательного процесса в ДОО по формированию представлений у дошкольников о культурно-историческом наследии родного поселка и региона»	Ноябрь 2025г.	Заведующий Корякова Е.В. заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	«Организация психолого-педагогической поддержки семей с детьми раннего возраста в условиях дошкольной образовательной организации»	Январь 2026г.	Заведующий Корякова Е.В. заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

5.3. Внутрисадовый (оперативный) контроль

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Оперативный контроль			
1.	Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Постоянно	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., специалист по охране труда Мариненкова М.В., медсестра Ужегова С.Ф.
2.	Организация педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО.	Ежедневно	
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.	Постоянно	
4.	Выполнение сотрудниками СанПиН.	Постоянно	
5.	Соблюдение правил внутреннего распорядка дня.	В течение года	
6.	Выполнение сотрудниками должностных инструкций по охране труда, ППБ.	В течение года	
7.	Подготовка педагогов к рабочему дню.	Постоянно	
8.	Анализ заболеваемости детей и сотрудников.	Ежемесячно	Медсестра Ужегова С.Ф.
9.	Контроль за выполнением натуральных норм питания детей.	Ежедневно	Медсестра Ужегова С.Ф.
10.	Постоянный контроль за своевременной оплатой родительских взносов, выполнение плана детодней.	Ежемесячно	Заведующий Корякова Е.В.
11.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В.
12.	Выполнение педагогами решений педсовета.	1 раз в 2 месяца	Заведующий Корякова Е.В., заместитель

			заведующего по ВМР Фриз М.А.
13.	Календарно-тематический план.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
14.	Проведение праздничных мероприятий, развлечений.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
15.	Наглядная информация для родителей.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
16.	Содержание игровых уголков.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
17.	Проведение родительских собраний.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
18.	Выполнение режима прогулки.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
19.	Соблюдение организации жизни группы и режима дня с учетом специфики сезона.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
20.	Организация экспериментально-исследовательской деятельности на прогулке.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
21.	Посещение занятий.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Выполнение
Сентябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Подготовка овощехранилища к приему овощей	1 неделя месяца	Кладовщик	
3.	Списание битой посуды	1 неделя месяца	Администратор	
4.	Замена битой посуды	1- 4 неделя месяца	Администратор	
5.	Прием постельного белья	еженедельно	Кастелянша	
6.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической	Согласно графика инструктажей	Специалист по охране труда, администратор	

	защищенности.			
7.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений.	В течение месяца	Администратор	
8.	Работа с документацией.	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
9.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
10.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
11.	Работа по благоустройству территории	В течение месяца	Администратор	
12.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Администратор	
Октябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
3.	Уборка территории детского сада от листвы и мусора	В течение месяца	Администратор	
4.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
5.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
7.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
Ноябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
3.	Ежедневная выдача продуктов	В течение	Кладовщик	

	на пищеблок	месяца		
4.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
5.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
6.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп.	В течение месяца	Администратор	
7.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
Декабрь				
1.	Приобретение чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Администратор	
3.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
4.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
5.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Администратор	
6.	Очистка территории детского сада от снега	В течение месяца	Администратор	
7.	Подготовка к новогодним утренникам	2-3 недели месяца	Администратор	
8.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
9.	Осмотр кровли здания.	В течение месяца	Администратор	
10.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.	1 неделя месяца	Специалист по охране труда, администратор	

11.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
12.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
13.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
14.	Работа по благоустройству территории	В течение месяца	Администратор	
15.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Администратор	
Январь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Администратор	
5.	Очистка территории детского сада от снега	В течение месяца	Администратор	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
7.	Прием продуктов	В течение месяца по графику	Кладовщик	
8.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
9.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
Февраль				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	

4.	Очистка территории, детского сада от снега	В течение месяца	Администратор	
5.	Очистка кровли от снега	2 неделя месяца	Администратор	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
7.	Контроль за состоянием здания	В течение месяца	Администратор	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
9.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Администратор	
10.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
11.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
Март				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Администратор	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Администратор	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Администратор	
5.	Очистка территории, детского сада от снега. Очистка кровли, пожарных выходов.	В течение месяца	Администратор	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
7.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
8.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ,	1 неделя месяца	Специалист по охране труда,	

	пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.		администратор	
9.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
10.	Подготовка семян и земли для рассады	В течение месяца	Администратор	
11.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
12.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Администратор	
Апрель				
1.	Осмотр пожарных выходов. Расчистка пожарных выходов.	В течение месяца	Администратор	
2.	Приобретение необходимого инвентаря для уборки территории	В течение месяца	Администратор	
3.	Уборка в подвале	В течение месяца	Администратор	
4.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
5.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
7.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
8.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
Май				
1.	Работа по озеленению территории детского сада	В течение месяца	Администратор	
2.	Подготовка к ремонтным работам	В течение месяца	Администратор	
3.	Инструктаж сотрудников по проведению ремонтных работ	В течение месяца	Специалист по охране труда	

4.	Приобретение необходимого инвентаря для организации ремонта детского сада	3 неделя месяца	Администратор	
5.	Приобретение постельного белья	В течение месяца	Администратор	
6.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
7.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
8.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Администратор	
9.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Администратор	
10.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Администратор	
11.	Работа с документацией	В течение месяца	Администратор, кладовщик, кастелянша	
Июнь				
1.	Проведение текущего ремонта	Начало месяца	Администратор	
2.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Администратор	

VII. МЕДИЦИНСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Адресат	Выполнение
Сентябрь					
1.	Прививочная работа	1 раз в месяц	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Оформление уголка здоровья	1 раз в месяц	Медсестра	Родители воспитанников	
3.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники МБДОУ, родители	
4.	Инструктаж с младшим	1 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий	

	обслуживающим персоналом по санитарным правилам			персонал	
5.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
6.	Контроль за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
7.	Контроль за организацией питания в группах, за закладкой продуктов и выдачей готовых блюд на кухне	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
8.	Контроль за адаптацией вновь прибывших детей	В течение месяца	Медсестра	Вновь прибывшие дети	
9.	Контроль за мытьем игрушек	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
10.	Подготовка и выступление на родительских собраниях	В течение месяца	Медсестра	Родители воспитанников	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
14.	Медицинский осмотр	В течение месяца	Медсестра Узкие специалисты филиала в п.Приобье бюджетного учреждения «Октябрьская районная больница»	Воспитанники младшей и средней групп	
Октябрь					
1.	Проверка санитарных книжек	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
2.	Контроль за режимом проветривания групп	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий	

	и дополнительных помещений			персонал	
3.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
4.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
5.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
6.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
7.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
8.	Контроль за хранением продуктов на пищеблоке и в складе	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, кладовщик	
9.	Инструктаж с воспитателями по СанПиН	2 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
11.	Вакцинация против гриппа	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
14.	Обследование детей на гельминты	1 раз в год	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп Сотрудники МБДОУ	
Ноябрь					
1.	Контроль за режимом проветривания групп и дополнительных	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	

	помещений				
2.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
3.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
4.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
5.	Контроль за организацией сна и длительностью прогулки	В течение месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
6.	Контроль за организацией закаливания	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
7.	Оформление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Родители воспитанников	
8.	Контроль за воспитанием культурно-гигиенических навыков поведения за столом, сервировкой столов	3 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	
9.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
10.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
11.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
Декабрь					
1.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Контроль за организацией питания и за СанПиН во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	

			комиссия		
3.	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по санитарным правилам	1 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
4.	Проведение антропометрических измерений	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
5.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
6.	Контроль за режимом проветривания (сквозное одностороннее)	3 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
7.	Контроль за соблюдением санитарных требований при оформлении групп	4 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
8.	Контроль за хранением продуктов на пищеблоке и в складе	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, кладовщик	
9.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
10.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
11.	Подготовка документации детей 6-8 лет к медицинскому осмотру специалистами	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники старшей и подготовительной групп	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Сдача годового отчета	3 неделя месяца	Медсестра	Филиал в п.Приобье бюджетного учреждения «Октябрьская	

				районная больница»	
14.	Сдача годового отчета 85-К	4 неделя месяца	Медсестра	УО и МП администрации Октябрьского района	
15.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
Январь					
1.	Прививочная работа согласно графику	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Оздоровительные мероприятия	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
3.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
4.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
5.	Контроль за санэпидрежимом	В течение месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
6.	Контроль за двигательным режимом	1 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
7.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
8.	Обновление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
9.	Контроль маркировки посуды	2 неделя месяца	Медсестра	Младшие воспитатели, кух.рабочий	
10.	Контроль хранения личных вещей	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
11.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
12.	Контроль мытья посуды	4 неделя месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	

13.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
14.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
Февраль					
1.	Анализ заболеваемости	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
2.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
3.	Контроль за соблюдением режима дня	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
4.	Контроль за соблюдением гигиенических норм при проведении утренней гимнастики и физкультурных занятий	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
5.	Контроль за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в группах и дополнительных помещениях: закрепление мебели, отсутствие колющих, режущих предметов и др.	В течение месяца	Медсестра Специалист по охране труда	Сотрудники МБДОУ	
6.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели, кладовщик	
7.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
8.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных	

				групп, родители	
9.	Проверка санитарных книжек (ФЛГ, санминимум, анализы)	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
10.	Контроль за соблюдением правил приготовления пищи, обработки сырых и вареных продуктов	4 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока	
11.	Мониторинг заболеваемости воспитанников и сотрудников	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
12.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
13.	Контроль мытья посуды	4 неделя месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
14.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
Март					
1.	Санитарно-просветительская работа	В течение месяца	Медсестра	Родители, сотрудники ДОУ	
2.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
3.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп, родители	
4.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
5.	Контроль за организацией сна	1 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	

6.	Контроль за закаливанием	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
7.	Проведение антропометрических измерений	2 неделя месяца	Медсестра	Дети раннего возраста	
8.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
9.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
10.	Обновление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
11.	Контроль за воспитанием культурно-гигиенических навыков поведения за столом, сервировкой столов	3 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	
12.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
13.	Контроль соблюдения санэпидрежима на пищеблоке	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока	
14.	Контроль соблюдения режима дня	2 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
16.	Медицинский осмотр детей 6-8 лет	В течение месяца	Медсестра, врачи	Дети возрастной группы	
Апрель					
1.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
2.	Контроль проветривания	В течение месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
4.	Подготовка и выступление на родительских собраниях	В течение месяца	Медсестра	Родители воспитанников	

5.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
6.	Контроль за соблюдением режима прогулок	В течение месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
7.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
8.	Контроль за ходом подготовки участков к летнему сезону	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
9.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп, родители	
10.	Проведение антропометрических измерений	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
11.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
12.	Контроль выдачи пищи с пищеблока	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
13.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
14.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	
Май					
1.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
2.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	

3.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
4.	Проведение санитарно-просветительской работы с родителями	В течение месяца	Медсестра	Родители	
5.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
6.	Контроль за выполнением двигательного режима	2 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
7.	Оформление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
8.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
9.	Контроль за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в группах и дополнительных помещениях: закрепление мебели, отсутствие колющих, режущих предметов и др.	1 неделя месяца	Медсестра Специалист по охране труда	Воспитатели, младшие воспитатели	
10.	Подготовка документации выпускающихся в школу	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
11.	Мониторинг заболеваемости воспитанников и сотрудников	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
12.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Администратор	Сотрудники МБДОУ	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО