

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 «Барвинок» города Алушты**

«Принято»
педагогическим советом МДОУ
детский сад №16 «Барвинок»
города Алушты
протокол № 1
от « 29 » августа 2025 г.

«Утверждаю»
И. о. зав. МДОУ
детский сад №16 «Барвинок»
города Алушты
_____ Бондарева Е. А.
Приказ № 87
от « 29 » августа 2025 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №16 «Барвинок» города Алушты
на 2025-2026 учебный год**

г. Алушта
2025 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| Основные сведения..... | 3 |
| 1 раздел «Годовые цели, задачи на 2025-2026 учебный год»..... | 5 |
| 2 раздел «Повышение квалификации и профессионального мастерства»..... | 6 |
| 2.1. Обучение на курсах повышения квалификации..... | 6 |
| 2.2. Аттестация педагогических работников..... | 7 |
| 2.3. Участие в акциях, муниципальных мероприятиях, городских методических объединениях..... | 7 |
| 2.4. Самообразование педагогов, темы работ..... | 10 |
| 3 раздел «Организационно-методическая работа»..... | 10 |
| 3.1. Работа методического кабинета..... | 10 |
| 3.2. Подготовка и проведение педагогических советов..... | 12 |
| 3.3. Педагогические семинары, семинары-практикумы, консультации..... | 13 |
| 3.4. Участие в конкурсах, выставках, акциях | 14 |
| 3.5. Праздники, развлечения, тематические досуги..... | 16 |
| 3.6. Работа психолого-педагогического консилиума..... | 17 |
| 4 раздел «Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями»..... | 19 |
| 4.1. План мероприятий по работе с родителями..... | 19 |
| 4.2. План мероприятий по реализации взаимодействия МДОУ с социумом..... | 20 |
| 5 раздел «Система внутреннего контроля (ВСОКО)»..... | 22 |
| 5.1. План проведения внутреннего мониторинга..... | 22 |
| 5.2. Циклограмма проведения оперативного контроля..... | 23 |
| 5.3. Оценка качества образования..... | 23 |
| 6 раздел «Управленческая деятельность»..... | 24 |
| 6.1. План административно-хозяйственной работы, укрепление материально-технической базы..... | 24 |
| 6.2. Безопасность..... | 26 |
| 6.3. Профилактика COVID-19..... | 28 |

Основные сведения

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Барвинок» города Алушты (МДОУ детский сад № 16 города Алушты) является образовательным учреждением для детей в возрасте 2-7 лет.

Тип учреждения – муниципальное дошкольное образовательное учреждение (бюджетное).

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Учредитель - муниципальное образование городской округ Алушта. Функции и полномочия учредителя осуществляет орган Администрации города Алушты Республики Крым в сфере образования и молодежи.

Органом управления Учреждения является орган Администрации города Алушты Республики Крым в сфере образования и молодежи.

Полное название: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты.

Юридический адрес: 298522 РФ Республика Крым г. Алушта, с. Рыбачье, ул. Школьная 1А

Телефон: (36560) 2-12-93

E-mail: sadik_barvinok-16@crimeaedu.ru

Официальный сайт: <http://aldou16.crimea-school.ru>

Язык обучения: русский.

МДОУ детский сад № 16 города Алушты осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность с учетом нормативно-правовых актов РФ, Минпросвещения РФ, МОИМ РК:

- Конституции Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации
- Приказами Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым
- законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым
- постановлениями и распоряжениями Главы администрации города Алушты
- решениями Алуштинской Администрации
- распоряжениями начальника Управления образования и молодежи Администрации города Алушты
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
- Уставом МДОУ детский сад №16 города Алушты.

Режим работы учреждения представляет собой: годовой цикл - с сентября по май – учебно-воспитательная работа; с июня по август – летне-оздоровительная работа; пятидневную рабочую неделю с 10,5 часовым пребыванием детей, режимом работы групп – с 7.30 до 18.00.

В 2025-2026 учебном году в МДОУ детский сад № 16 города Алушты будет функционировать 4 группы: 3 группы общеразвивающей направленности и 1 комбинированной направленности.

| Возрастные группы | Количество групп |
|--|------------------|
| 2 группа раннего возраста – дети от 2 до 3 лет | 1 группа |
| Разновозрастная группа – дети от 3 до 5 лет | 1 группа |

| | |
|---|----------|
| Старшая группа – дети от 5 до 6 лет | 1 группа |
| Подготовительная к школе группа – дети с 6 до 7 лет | 1 группа |

В МДОУ детский сад № 16 города Алушты реализуется Образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, выстроена в соответствии с Региональной парциальной программой по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Крымский венок», авт.-сост. Л. Г. Мухоморина, Э. Ф. Кемилева, Л. М. Тригуб, Е. В. Феклистова, Симферополь, изд. «Наша школа», 2017 г. Реализуется в ходе непосредственной образовательной деятельности, а также в ходе взаимодействия педагога с детьми, с семьями, интеграции образовательных областей.

Для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в МДОУ детский сад № 16 города Алушты разработана и реализуется Адаптированная образовательная программа.

В МДОУ детский сад № 16 города Алушты работает логопункт для детей с нарушениями речи. Для организации коррекционно-речевой помощи детям, имеющим нарушения устной речи, на логопункте реализуется Рабочая программа учителя-логопеда, выстроенная с учетом «Образовательной программы дошкольного образования для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи», под. ред. Л. В. Лопатиной. Основной формой организации коррекционной работы учителя-логопеда являются подгрупповая и индивидуальная работа.

Также в МДОУ детский сад № 16 города Алушты работает педагог-психолог. Педагог-психолог проводит психодиагностику детей, осуществляет коррекционно-развивающую деятельность, оказывает психолого-профилактическую и консультативную помощь родителям и педагогам МДОУ.

В МДОУ детский сад № 16 города Алушты реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по следующим направлениям:

Программы физкультурно-спортивной направленности:

- Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Детский фитнес»

Программы социально-гуманитарной направленности:

- Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Мир головоломок».

1 раздел «Годовые цели, задачи на 2025-2026 учебный год»

Цель: Создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
- создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- повысить качество развития речевых навыков, познавательных возможностей дошкольников через использование современных образовательных технологий и методик;
- создать систему физкультурных мероприятий с целью обеспечения комплексного подхода к решению задач по физической подготовленности детей.

2 раздел «Повышение квалификации и профессионального мастерства»

2.1. Обучение на курсах повышения квалификации

| Повышение квалификации педагогических работников в КРИППО | | | | | |
|--|---------------------|--------------|--|---|--------------------------------------|
| № п/п | ФИО педагога | № ДПП | Категория педагогических работников | Наименование дополнительных профессиональных программ повышения квалификации | Срок обучения, форма обучения |
| 2025 г. | | | | | |
| 1 | Донская Т.В | № 152 | Учителя-логопеды ДОО | «Профессиональная деятельность учителя-логопеда: содержание и технологии работы» | 72 часа очная |
| 2026 г. | | | | | |
| 1 | Васильева М.К. | № 191 | Музыкальные руководители ДОО | «Технология создания массовых детских праздников: основы режиссерского и сценарного мастерства» | 36 часов очная |
| 2 | Икаева Л.К. | № 215 | Воспитатели ДОО | «Современные подходы к проектированию и организации образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО» | 72 часа очная |
| | Кравченко Ю.Ю. | № 223 | Воспитатели ДОО | «Проектирование и организация образовательного процесса в соответствии с региональной парциальной программой по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Крымский венок» | 36 часов очная |

2.2. Аттестация педагогических работников

| № п/п | ФИО педагога | Должность | Категория | Дата планируемой аттестации |
|-------|-------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| 1 | Бондарева Е.А. | Старший воспитатель | Высшая квал. категория | До 08.06.2026 г. |
| 2 | Донская Т.В. | Учитель-логопед | 1-я квал. категория | До 08.06.2026 г. |
| 3 | Штронда М.Л. | Воспитатель | СЗД | 2025-2026 уч. г. |
| 4 | Муллаумерова С.Н. | Воспитатель | СЗД | 2025-2026 уч. г. |
| 5 | Икаева Л.К. | Воспитатель | 1-я квал. категория | 2025-2026 уч. г. |

| Аттестация на СЗД | | |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| Мероприятия по аттестации | Сроки | Ответственные |
| 1. Составление графика и плана работы по проведению аттестации педагогических работников МДОУ; составление индивидуальных планов прохождения аттестации. Обновление материалов в уголке аттестации. | Август-сентябрь | Зав. МДОУ Аттест. комиссия |
| 2. Семинар «Аттестация 2025-2026». Помощь воспитателям в подготовке материалов аттестации; анализ подготовки аттестационных дел педагогов. | Октябрь | Аттест. комиссия |
| 3. Подготовка воспитателей к прохождению квалификационных испытаний, коллективный просмотр. | В теч. 30 дней аттестации | Аттест. комиссия |
| 4. Оформление материалов аттестации | В теч. 30 дней аттестации | Аттест. комиссия |
| 5. Подведение итогов аттестации педагогов, оформление итоговой документации | На 30-й день аттестации | Аттест. комиссия |

2.3. Участие в акциях, муниципальных мероприятиях, городских методических объединениях

ПЛАН муниципальных мероприятий дошкольных образовательных учреждений города Алушты на 2025-2026 учебный год

Цель: Формирование профессиональной компетентности педагогов, повышение престижа профессии, развитие инициативы и творческого потенциала, распространение положительного опыта, улучшение качества воспитательно-образовательного процесса в учреждении.

| № | Тема, план работы | Форма проведения | Срок, место проведения | Место проведения | Ответственные |
|---|-------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------|
|---|-------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------|

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--|
| 1. | ГМО № 1. Установочное заседание. Утверждение плана работы ГМО старших воспитателей на 2025-2026 учебный год с учётом праздничных дат и мероприятий | Круглый стол | Сентябрь 2025 | МДОУ детский сад № 9 города Алушты | Старший воспитатель Дрюк Ю.А. |
| 2. | День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым | Акции, досуг | 23.09.2025-24.09.2025 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 3. | День воспитателя и всех дошкольных работников | Праздничное мероприятие | 27 сентября 2025 | г. Алушта | УОиМ администрации города Алушты |
| 4. | Белый цветок | Благотворительная акция | Сентябрь | г. Алушта | |
| 5. | День народного единства | Акции, досуг | 28.10.2025-01.11.2025 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 6. | ГМО № 2: «Многоцелевое использование кубиков в образовательном процессе» | Семинар-практикум | Ноябрь | МДОУ детский сад № 8 города Алушты | Старший воспитатель Алушты Карачанова Н.А. |
| 7. | «Елка новогодняя» для неорганизованных детей | Развлечение | Декабрь | УОиМ | УОиМ администрации города Алушты |
| 8. | «Новогодняя авторская игрушка» | Конкурс | Декабрь | ЦДТ «Подмосковье» | ДТ «Подмосковье» города Алушты |
| 9. | «Воспитатель года России – 2026» Муниципальный этап конкурса | Конкурс | Ноябрь-февраль | г. Алушта | Методист МБУ ЦИМСОО, старший воспитатель Дрюк Ю.А. |
| 10. | День Республики Крым | Акции, досуг | 15.01.2026-20.01.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 11. | Блокадный Ленинград | Акции, тематические занятия, беседы | 23.01.2026-27.01.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 12. | ГМО № 3: «Эффективные игровые технологии в речевом развитии детей» | Семинар | 28.02.2025 | МДОУ детский сад № 4 города Алушты | Старший воспитатель Коваленко С.А. |
| 13. | «День защитника Отечества» | Праздничные мероприятия, акции | 19.02.2026-24.02.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 14. | ГМО № 4: «Эмоциональное благополучие педагога – залог психологического | Семинар | Апрель | МДОУ детский сад № 5 города Алушты | Старший воспитатель Воскобоева Н.Н. |

| | | | | | |
|-----|---|---|-----------------------|-------------------------------------|--|
| | здоровья воспитанников» | | | | |
| 15. | Крымская весна | Патриотические акции | 16.03.2026-19.03.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 16. | «Веселые нотки – 2026» | Конкурс детского творчества и музыкальных руководителей | Апрель | г. Алушта, ЦИМСОО | Старший воспитатель Дрюк Ю.А. |
| 17. | День освобождения Алушты | Патриотические акции | 10.04.2026-15.04.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 18. | Мир глазами детей | Конкурс | Апрель-май | г. Алушта, г. Симферополь | Методист МБУ ЦИМСОО |
| 19. | День Победы в ВОВ | Праздничные мероприятия, акции | 06.05.2026-08.05.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 20. | День города Алушты | Акции | 29.05.2026 | г. Алушта | УОиМ администрации города Алушты |
| | Эколята | Конкурс | Апрель-июнь | Г. Алушта | УОиМ администрации города Алушты |
| 21. | Школа здоровья маленьких крымчан | Конкурс | Май-июнь | г. Алушта, г. Симферополь | Методист МБУ ЦИМСОО |
| 22. | День защиты детей | Акции, досуг | 1 июня | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 23. | Пушкинские чтения-2026 | Литературный фестиваль | 01.06.2026-05.06.2026 | г. Алушта | Методист МБУ ЦИМСОО, старший воспитатель Дрюк Ю.А. |
| 24. | День России | Патриотические акции | 10.06.2026-11.06.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 25. | День памяти и скорби | Акция | 19.06.2026-22.06.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 26. | Свеча памяти | Акция | 19.06.2026-22.06.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 27. | ГМО № 5: Итоговое заседание Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год | Круглый стол | Июнь | МДОУ детский сад № 10 города Алушты | Методист МБУ ЦИМСОО, старший воспитатель Дрюк Ю.А. |
| 28. | #СчастливыеВместе, МОЯ СЕМЬЯ | Тематические акции | 03.07.2026-08.07.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |
| 29. | Флаг России | Акции | 20.08.2026-21.08.2026 | г. Алушта | МДОУ города Алушты |

| | | | | | |
|-----|--|---------|--------|-----------------------------------|---------------------|
| 30. | Расширенная коллегия к 2026-2027 учебному году | Семинар | Август | г. Алушта, г. Симферополь, КРИППО | Методист МБУ ЦИМСОО |
|-----|--|---------|--------|-----------------------------------|---------------------|

2.4. Самообразование педагогов, темы работ

| № | ФИО педагога | Тема | Должность | Форма отчета/сроки |
|---|-------------------|---|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | Герко Н. Н. | «Развитие творческих способностей детей средствами декоративно-прикладного искусства» | воспитатель | Презентация/апрель |
| 2 | Икаева Л. К. | «Развитие речи дошкольников посредством проектной технологии» | воспитатель | Показ открытого занятия/апрель |
| 3 | Демидова Н. В. | «Развитие математических способностей детей дошкольного возраста через игровую деятельность» | воспитатель | Показ открытого занятия/апрель |
| 4 | Кравченко Ю. Ю. | «Профилактика эмоционального выгорания педагогов» | Педагог-психолог | Доклад с презентацией/апрель |
| 5 | Донская Т. В. | «Моделирование связной речи у детей с нарушениями речи приемами мнемотехники» | Учитель-логопед | Показ открытого занятия/апрель |
| 6 | Васильева М. К. | «Развитие музыкальных способностей детей дошкольного возраста посредством музыкально-дидактических игр» | Музыкальный руководитель | Показ открытого занятия/апрель |
| 7 | Муллаумерова С.Н. | «Духовно-нравственное воспитание детей посредством чтения художественной литературы» | Воспитатель | Показ открытого занятия/апрель |
| 8 | Штронда М. Л. | «Развитие творческих способностей детей раннего возраста средствами нетрадиционного рисования» | Воспитатель | Показ открытого занятия/апрель |

3 раздел «Организационно-методическая работа»

3.1. Работа методического кабинета

Цель: создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов, их эрудиции и компетентности средствами методической работы.

Задачи:

- развитие механизмов включения педагогов в деятельность инновационного уровня;
- совершенствование организации исследовательско-инновационной деятельности;
- выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов;

- изучение педагогических, детских потребностей посредством диагностики и мониторинга.

Основные направления деятельности:

1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных потребностей педагогов;
- пополнение банка данных о педагогическом коллективе ДОУ;
- сбор и обработка результатов образовательного процесса;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т. д.);
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы.

3. Организационно-методическая деятельность:

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов;
- подготовка и проведение семинаров.

4. Консультативная деятельность:

- организация консультаций для педагогов;
- популяризация инновационной деятельности;
- консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

| План работы методического кабинета | | |
|---|---|--------------------------|
| № | Содержание | Срок исполнения |
| 1 | Планирование работы на новый учебный год. Учебно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса. | Август |
| 2 | Разработка и оформление мониторинга образовательной деятельности на 2025-2026 учебный год. | Сентябрь, май |
| 3 | Разработка карт фиксирования оперативного, фронтального, тематического контроля. | Сентябрь |
| 4 | Разработка материалов тематического контроля. Карты анализа, оценочные листы. | В течение года |
| 5 | Разработка положений о конкурсах в соответствии с планом работы. | В течение года |
| 6 | Составление графика занятий, графика работы специалистов. Определение тем по самообразованию. | Август |
| 7 | Подготовка к участию в районных, городских выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях | По плану, в течение года |
| 8 | Организация взаимопосещения занятий, мероприятий | В течение года |
| 9 | Оказание методической помощи воспитателям в разработке перспективных и календарных планов образовательной деятельности в группах в соответствии с ФОП и ФГОС ДО | В течение года |
| 10 | Анализ диагностики детей на начало года. Разработка направлений работы по результатам диагностики. Справка и рекомендации. | Октябрь |

| | | |
|----|---|---|
| 11 | Выставка методической литературы к педсоветам и семинарам. | В течение года |
| 12 | Подбор пакета нормативно-правовых документов по аттестации педагогов. Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации. | Сентябрь |
| 13 | Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2025-2026 учебном году. | Сентябрь |
| 14 | Обновление информации на стенде аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год. | По мере поступления информации |
| 15 | Согласование графика аттестации педагогов на СЗД | До 1 октября |
| 16 | Изучение деятельности педагогических работников, претендующих на первую квалификационную категорию, СЗД, оформление документов для прохождения аттестации | В течение года согласно перспективному плану аттестации |
| 17 | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио, оформлению отзывов и других документов | В течение года согласно перспективному плану аттестации |
| 18 | Посещение занятий с целью: - выявления творчески работающих педагогов; - оказания методической помощи; - в рамках аттестации; - оперативный, тематический, фронтальный контроль | В течение года |
| 19 | Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников | Сентябрь Май |
| 20 | Подготовка информации о потребностях педагогов ДОУ в повышении квалификации в 2027 году | Декабрь |
| 21 | Анализ уровня усвоения основных разделов программ воспитанниками ДОУ | Сентябрь Май |
| 22 | Анализ эффективности самообразовательной деятельности педагогов за учебный год | Май |
| 23 | Анализ коррекционно-развивающей работы. Аналитические справки | Декабрь Май |

3.2. Подготовка и проведение педагогических советов

| Номер протокола | Тема педагогического совета | Дата проведения | Ответственный |
|-----------------|--|-----------------|---------------------|
| № 1 | «Организация и содержание воспитательно-образовательной работы на 2025-2026 учебный год» | август | Старший воспитатель |
| № 2 | «Лэпбук как средство развития познавательных и речевых способностей детей» | ноябрь | Старший воспитатель |

| | | | |
|-----|---|------|---------------------|
| № 3 | «Комплексный подход к организации физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ» | март | Старший воспитатель |
| № 4 | «Итоги 2025-2026 учебного года. Подготовка к летней оздоровительной кампании» | май | Старший воспитатель |

3.3. Педагогические семинары, семинары-практикумы, консультации

| Семинары | | | |
|------------------------|--|--|---------------------|
| № п/п | Тема | Основная направленность | Сроки |
| 1 | Семинар «Аттестация-2025 - 2025» | Знакомство аттестуемых педагогов с положением об аттестации, обучение заполнению необходимых документов и опыта работы | сентябрь |
| 2 | Семинар-практикум «Лэпбук как современное средство обучения детей дошкольного возраста». | Повышение профессионального мастерства педагогов по подготовке и использованию лэпбука, как инновационного средства обучения детей дошкольного возраста. | ноябрь |
| 3 | Семинар-практикум «Нейропсихологические игры и упражнения в деятельности педагогов ДОУ». | Осознание педагогами необходимости внедрения нейропсихологических технологий в психолого-педагогическое сопровождение дошкольников в связи с нарастающим неблагополучием процессов развития в современной детской популяции. | январь |
| 4 | Семинар-практикум «». | | март |
| Консультации | | | |
| 1. | «Порядок аттестации педагогов ДОУ» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2. | «Воспитательная работа в контексте ФОП ДО» | октябрь | Старший воспитатель |
| 3. | «Формы работы с родителями в детском саду» | ноябрь | Старший воспитатель |
| 4. | «Методы и приёмы совершенствования звукопроизношения детей» | Декабрь | Учитель-логопед |
| 5. | «Проектный метод как средство поддержки детской инициативы» | декабрь | Старший воспитатель |
| 6. | «Особенности формирования эмоционального благополучия дошкольников с ОВЗ» | февраль | Педагог-психолог |
| 7. | «Физическое воспитание дошкольников» | Март | Старший воспитатель |
| 8. | «Активный отдых и самостоятельная двигательная деятельность детей» | Апрель | Старший воспитатель |
| 9. | «Первый раз в первый класс. Психологическая готовность детей к школе» | Май | Педагог-психолог |
| Коллективные просмотры | | | |

| | | | |
|----|---|--------|-------------|
| 1. | Взаимопосещение занятий по познавательному развитию | ноябрь | воспитатели |
| 2. | Взаимопосещение занятий по физическому развитию | март | воспитатели |
| 3. | Итоговые занятия по освоению ООП ДО (взаимопосещения НОД) | май | воспитатели |

3.4. Участие в конкурсах, выставках, акциях

| № п/п | Срок проведения | Тема | Форма организации | Ответственный |
|-------|-----------------------|---|--|---|
| 1 | 22.09.2025-26.09.2025 | «Белый цветок» | Благотворительная акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 2 | 24.09.2025 | «24 сентября – День Государственного герба и Государственного флага РК» | Церемония поднятия флага | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| 3 | 20.10.2025-24.10.202 | «Осенние фантазии» | Выставка рисунков и поделок | Старший воспитатель, воспитатели |
| 4 | 12.11.2025 | «Покормите птиц!» | Экологическая акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 6 | 18.11.2025 | «С Днем рождения, Дедушка Мороз!» | Выставка открыток | Старший воспитатель, воспитатели |
| 7 | 30.11.2025 | «Моя мама лучшая на свете!» | Видеопрезентация | Старший воспитатель, воспитатели |
| 9 | С 13.12.2025 | «Авторская новогодняя игрушка» | Конкурс | Воспитатели |
| 10 | 22.12.2025-30.12.2025 | «Мастерская Деда Мороза» | Выставка детско-родительского творчества | Старший воспитатель, воспитатели |
| 11 | 22.12.2025-30.12.2025 | «Новогоднее волшебство в моем окне» | Акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 12 | 20.01.2026 | «Крым в моем сердце» | Выставка семейных фотографий | Старший воспитатель, воспитатели |
| 13 | 20.01.2026 | «День Республики Крым» | Церемония поднятия флага | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| 14 | 27.01.2026 | «Блокадный хлеб» | Акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 15 | 23.02.2026 | «Наша армия самая сильная!» | Выставка семейных поделок | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | | |
|----|---------------------------|---|---|--|
| 16 | 17.02.2026- 21.02.2026 | «Подарок для папы» | Изготовление открыток, поделок | Старший воспитатель, воспитатели |
| 17 | 03.03.2026- 07.03.2026 | «Весенний букет» | Выставка детско- родительских работ | Старший воспитатель, воспитатели |
| 18 | 18.03.2026 | «Крымская весна», «Крым- Россия – навсегда!» | Акции | Старший воспитатель, воспитатели |
| 19 | 07.04.2026- 11.04.2026 | «Далекий и близкий космос» | Выставка рисунков и поделок | Старший воспитатель, воспитатели |
| 21 | 12.04.2026 | «Пасхальное кружево» | Выставка детских работ | Старший воспитатель, воспитатели |
| 22 | 22.04.2026 | «Сдай макулатуру – спаси дерево» | Экологическая акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 23 | До 01.05.2026 | «Мир глазами детей» | Конкурс рисунков | Старший воспитатель, воспитатели |
| 24 | 05.05.2026- 09.05.2026 | «Это гордое слово – Победа!» | Выставка детско- родительских работ | Старший воспитатель, воспитатели |
| 25 | 05.05.2026- 09.05.2026 | «Аллея Славы» | Проект | Старший воспитатель, воспитатели |
| 26 | 05.05.2026- 09.05.2026 | «Окно Победы», «Открытка ветерану» | Акции | Старший воспитатель, воспитатели |
| 27 | 08.05.2026 | «Строки, опаленные войной» | Конкурс чтецов | Старший воспитатель, воспитатели |
| 28 | До 20.05.2026 | «Школа здоровья маленьких крымчан» | Конкурс презентаций | Старший воспитатель |
| 29 | 31.05.2026 | «С Днем рождения, любимый город!» | Акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 30 | 06.06.2026 | «Пушкинские чтения» | Конкурс чтецов | Старший воспитатель, воспитатели |
| 31 | 10.06.2026- 12.06.2026 | «Окна России» | Акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 32 | 22.06.2026 | «Свеча памяти» | Акция | Старший воспитатель, воспитатели |
| 33 | 08.07.2026 | «Счастливы вместе!» | Фотовыставка | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | | |
|----|------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 34 | 22.08.2026 | «Под флагом России» | Акция, церемония поднятия флага | Старший воспитатель, воспитатели |
|----|------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|

3.5. Праздники, развлечения, тематические досуги

| № п/п | Содержание | Сроки | Участники | Ответственный |
|-------|--|-----------------------|---|---|
| 1 | Развлечение «Путешествие в страну Фольклорию» | 08.09.2025 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 2 | Праздник «День рождения герба и флага Республики Крым» | 24.09.2025 | Средняя, старшая, подготовительная группы | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3 | Физкультурный досуг «Мы растем здоровыми!» | 30.09.2025 | Разновозрастная группа | Воспитатель, муз. руководитель |
| 4 | Спортивно-музыкальное развлечение «Малые Олимпийские игры» | 30.09.2025 | Старшая, подготовительная группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 5 | Осенние утренники «Золотая осень» | 20.10.2025-24.10.2025 | Разновозрастная, старшая, подготовительная группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 6 | Тематический досуг «Ярмарка народов: мы такие разные, но мы вместе» | 04.11.2025 | Разновозрастная, старшая, подготовительная группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 7 | Тематическая беседа с просмотром презентации «День неизвестного солдата» | 03.12.2025 | Подготовительная группа | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 8 | Новогодние утренники «Новогоднее волшебство» | 22.12.2025-30.12.2025 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 9 | Развлечение «Рождественские посиделки» | 07.01.2026 | Разновозрастная, старшая, подготовительная группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 10 | Спортивно-музыкальное развлечение «Мы – защитники страны!» | 23.02.2026 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 11 | Фольклорный праздник «Широкая Масленица» | 22.02.2026 | Все группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 12 | Утренники «8 марта» | 03.03.2026-07.03.2026 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 13 | Концерт «Мы дети твои, Россия!» | 18.03.2026 | Все группы | Воспитатели |

| | | | | |
|----|--|------------|-------------------------|---|
| 14 | Развлечение «Светлый праздник Ураза-байрам» | 20.03.2026 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 16 | Спортивное развлечение «День здоровья» | 29.04.2026 | Все группы | Воспитатели, муз. руководитель |
| 17 | Выпускной утренник «До свидания, детский сад!» | 29.05.2026 | Подготовительная группа | Воспитатель, муз. руководитель |
| 18 | Праздник «Детство – это радость!» | 01.06.2026 | Все группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 19 | Тематический досуг «День России» | 12.06.2026 | Все группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 20 | Досуг «Семья – это дом, семья – это мы!» | 07.07.2026 | Все группы | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| 21 | Развлечение «Мое безопасное лето» | 29.07.2026 | Все группы | Воспитатель, муз. руководитель |
| 22 | Спортивное развлечение «Спорт – это жизнь!» | 12.08.2026 | Все группы | Воспитатель, муз. руководитель |
| 23 | Развлечение «До свидания, лето!» | 31.08.2026 | Все группы | Воспитатель, муз. руководитель |

3.6. Работа психолого-педагогического консилиума

Задачами ППк МДОУ детский сад № 16 города Алушты являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

| План работы ППк на 2025-2026 учебный год | | | |
|--|---|-----------------|-------------------------------|
| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1 | Заседание 1 «Установочное заседание ППк». 1. Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на новый учебный год. | август-сентябрь | Председатель ППк Члены ППк |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | <p>2. Согласование и определение путей работы учителя-логопеда, педагога-психолога и воспитателей с воспитанниками.</p> <p>3. Результаты логопедического и психологического обследования детей от 5 до 7-ми лет. Зачисление детей на логопедический пункт.</p> <p>4. Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, по результатам логопедической диагностики.</p> | | |
| 2 | <p>Заседание 2 «Определение содержания ППк сопровождения».</p> <p>1. Рассмотрение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк.</p> <p>2. Оказание психолого-педагогической помощи детям с особыми образовательными потребностями.</p> <p>3. О результатах диагностики детей, испытывающих трудности в освоении образовательного процесса.</p> <p>4. Формирование коллегиальных заключений ППк.</p> | сентябрь | <p>Председатель ППк Члены ППк</p> |
| 3 | <p>Заседание 3 «Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с детьми»</p> <p>1. Обсуждение результатов индивидуальной работы.</p> <p>2. Определение динамики коррекционно-развивающей работы с детьми, получающими психолого-педагогическое сопровождение.</p> <p>3. Определение дальнейшего образовательного маршрута детей с ОВЗ и характера комплексной коррекционной помощи детям с проблемами в развитии.</p> <p>4. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.</p> <p>5. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.</p> <p>6. Подготовка отчета по работе с детьми с ОВЗ.</p> | декабрь | <p>Председатель ППк Члены ППк</p> |
| 4 | <p>Заседание 4 «Итоги работы ППк за учебный год. Планирование работы ППк на 2026-2027 уч. г.»</p> <p>1. Результаты реализации индивидуальных программ сопровождения, их эффективность.</p> <p>2. Подготовка отчета по работе с детьми с ОВЗ.</p> <p>3. Анализ деятельности ППк за 2024-2025 уч. год</p> | май | <p>Председатель ППк Члены ППк</p> |
| <p>Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей, родителей, специалистов.</p> | | | <p>Председатель ППк Члены ППк</p> |

4 раздел «Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями»

4.1. План мероприятий по работе с родителями

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|---|---|--|--|
| 1 | Реклама деятельности МДОУ детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты. - Размещение информации об образовательных услугах МДОУ детский сад № 16 города Алушты на официальном сайте. - Оформление информационных стендов по различным темам . - Оформление групповых уголков для родителей по различным темам, в том числе и с информацией о коррекционно-логопедической работе с детьми. - Проведение экскурсий, праздников, выставок, занятий и т.п. | Август-сентябрь В теч. года В теч. года В теч. года | Старший воспитатель Старший воспитатель Воспитатели Воспитатели |
| 2 | Диагностика. -Составление Паспорта группы (общие сведения о детях и родителях группы). -Анкетирование, мониторинговые обследования родителей по вопросам взаимодействия с педагогами МДОУ детский сад №16 «Барвинок» города Алушты в воспитательно-образовательном процессе. | В теч. года По мере необходимости | Воспитатели Старший воспитатель Воспитатели |
| 3 | Формирование компетентности родителей. - Оформление стендов консультаций для родителей соответственно годовым задачам воспитательно-образовательной работы МДОУ детский сад №16 города Алушты, формированию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. - Организация выставок детского и семейного творчества, проведение тематических мероприятий для родителей. - Индивидуальное консультирование по проблемам воспитания и развития детей в условиях реализации ФГОС ДО. | 1 раз в месяц В теч. года В теч. года | Воспитатели Старший воспитатель Специалисты Воспитатели |
| 4 | Общие родительские собрания. - «Детский сад и семья: пути взаимодействия». - «Итоги года». | Сентябрь Май | Заведующая МДОУ |
| 5 | Групповые родительские собрания. Вторая группа раннего возраста: - «Адаптация ребенка в детском саду: сложности и пути решения». - «Очень многое мы можем, очень многое умеем». | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - «Эмоциональное благополучие ребенка». - «Кризис трех лет: что это такое?» <p>Младшая группа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Век живи, век учись: задачи воспитательно-образовательной работы с детьми четвертого года жизни». - «Компьютер и телевизор: друзья или враги? Использование ИКТ в работе с дошкольниками». - «Воспитание трудолюбия у детей в детском саду и дома». - «Нравственно-патриотическое воспитание детей четвертого года жизни». <p>Средняя группа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Задачи воспитания и обучения детей среднего дошкольного возраста». - «Ребенок любит рисовать (лепить): развиваем творческий потенциал дошкольника». - «Роль семьи в речевом развитии детей». - «Нравственно-патриотическое воспитание детей пятого года жизни». <p>Старшая группа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Организация образовательного процесса старших дошкольников». - «Нравственно-патриотическое воспитание детей шестого года жизни». - «Сотрудничество детского сада и семьи в формировании основ здорового образа жизни». - «Воспитание дисциплинированности и культуры поведения старших дошкольников». <p>Подготовительная группа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Особенности организации учебно-воспитательного процесса детей подготовительной к школе группы». - «Безопасность жизнедеятельности детей». - Нравственно-патриотическое воспитание детей седьмого года жизни» - «Готовность детей к школе». | В теч. учебного года | Воспитатели |
| 6 | <p>Организация сотрудничества с семьёй.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство и подписание договора между МДОУ детский сад №16 г. Алушты и родителями воспитанников. - Проведение заседаний родительских комитетов групп МДОУ. - Организация праздников, развлечений, ярмарок, выставок с привлечением родителей. | <p>По мере поступления детей 1 раз в квартал</p> <p>По плану мероприятий</p> | <p>Администрация</p> <p>Воспитатели, родители</p> <p>Воспитатели, родители</p> |

4.2. План мероприятий по реализации взаимодействия МДОУ с социумом

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|--|-------------|--|
| 1 | Взаимодействие с МОУ «Рыбачьевская школа им. Героя Советского Союза С. П. Бедненко» города Алушты. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами МДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению. | | |
| | Экскурсия в школу с детьми подготовительной группы. | Сентябрь | Воспитатель |
| | Знакомство воспитателя подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса. | Октябрь | Завуч нач. кл. |
| | Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы. | Декабрь | Воспитатель Учитель |
| | Участие учителей начальных классов в родительском собрании в подготовительной группе. | Апрель | Ст. воспитатель Учитель |
| | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май | Ст. воспитатель |
| 2 | Взаимодействие с ГБУЗ РК Алуштинская ЦГБ «Малореченская амбулатория ОПСМ». 1. Совместное планирование оздоровительно-профилактических мероприятий. 2. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей. | В теч. года | Медсестра |
| 3 | Взаимодействие с Рыбачьевской сельской библиотекой. 1. Проведение совместных мероприятий. | В теч. года | Библиотекарь Ст. воспитатель Воспитатели |
| 4 | Сотрудничество с МЧС. 1. Проведение бесед с детьми о пожарной безопасности с привлечением сотрудников МЧС. 2. Отработка нормативов, практических навыков поведения при пожаре. | В теч. года | Ответственный за ПБ Старший воспитатель |

5 раздел «Система внутреннего контроля (ВСОКО)»

5.1. План проведения внутреннего мониторинга

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Итог подведения | Управленч еские документы |
|-----------------------------------|---|-------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| Тематический контроль | | | | | |
| 1 | Состояние работы по познавательному развитию дошкольников в ДОУ | ноябрь | Старший воспитатель | педсовет | Приказ Справка |
| 2 | Развитие двигательной активности дошкольников в режиме ДОУ | март | Старший воспитатель | педсовет | Приказ Справка |
| Итоговый контроль | | | | | |
| 3 | Мониторинг в форме педагогической диагностики индивидуального развития детей по освоению ОП | сентябрь, май | Старший воспитатель | педсовет | Сводный отчет |
| 4 | Мониторинг готовности дошкольников к обучению в общеобразовательной организации в соответствии с целевыми ориентирами преемственности дошкольного и начального общего образования | апрель - май | Старший воспитатель | педсовет | Сводный отчет |
| Предупредительный контроль | | | | | |
| 7 | Ведение документации педагогами | ежемесячно | Старший воспитатель | Индив. беседы | Рекомен- дации |
| Персональный контроль | | | | | |
| 8 | Аттестуемые педагоги | В течение года | Старший воспитатель | Индив. беседы | Рекомен- дации |
| Оперативный контроль | | | | | |
| 9 | Согласно графика оперативного контроля | Постоян- но | Старший воспитатель, медсестра | Педчас | Рекомен- дации |

5.2. Циклограмма проведения оперативного контроля

| Вопросы оперативного контроля | Сент | Окт | Нояб | Дек | Янв | Февр | Март | Апр | Май |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Санитарное состояние помещений группы | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Охрана жизни и здоровья дошкольников | + | | | + | | | + | | |
| Выполнение режима дня | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Выполнение режима прогулки | | | + | | | | + | | |
| Организация питания в группе | + | | | | + | | | | + |
| Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения | | | + | | | + | | | + |
| Проведение закаливающих процедур | | + | | | + | | | + | |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | | | | | + | | | | + |
| Подготовка воспитателя к занятиям | | + | | | | | + | | |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Оформление и обновление информации в уголке для родителей | | + | | + | | + | | + | |
| Проведение родительских собраний | + | | | + | | | + | | + |
| ИТОГО: | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 5 | 7 | 5 | 7 |

5.3. Оценка качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|--|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО и ФОП ДО | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, травматизма) | 1 раз в квартал | Медсестра |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Старший воспитатель, ответственный за сайт |

6 раздел «Управленческая деятельность»

6.1. План административно-хозяйственной работы, укрепление материально-технической базы

| Организационные мероприятия | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1. Комплектование: - кадрами на 2025-2026 учебный год в соответствии с их профессиональной подготовкой, опытом работы, деловыми качествами, индивидуально-психологическими особенностями; - детьми в группах в соответствии с возрастными особенностями. 2. Тарификация работников. 3. Утверждение графиков работы. 4. Корректировка должностных инструкций работников | Август-сентябрь | Заведующий |
| Проведение текущих инструктажей по ТБ и ПББ, охране жизни и здоровья детей с сотрудниками ДОУ | По мере необходимости | Заведующий, ответственные |
| Работа по благоустройству территории: - уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега; - оформление цветочных клумб; - оформление участков групп | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Общее собрание трудового коллектива, организация работы ДОУ в новом учебном году. Обеспечение сотрудников спецодеждой. Проведение инструктажа с работниками на тему «Антитеррор». Мероприятия по не проникновению посторонних лиц в здание и на территорию детского сада. | Сентябрь | Заведующий |
| Составление ПФХД | Декабрь | Спец. по закупкам, заведующий |
| Инвентаризация | По мере необходимости | Завхоз |

| | | |
|--|-------------------------|-------------------------------------|
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Спец. по закупкам, заведующий |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь-июль | Заведующий |
| Подготовка публичного доклада | Июнь–июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Заведующий |
| Ремонт помещений, площадок | Июнь–июль | Завхоз |
| Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов | | |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заведующий, медсестра |
| Заклучение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний | По мере необходимости | Заведующий, контрактный управляющий |
| Контроль за питанием | В течение года | Медсестра |
| Прохождение сотрудниками ДОУ медицинских осмотров и вакцинации | По плану | Медсестра |
| Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ | | |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона | сентябрь | Заведующий |
| Приобретение: • наглядных пособий, плакатов, стендов; • оборудования для игровых комнат; | По мере финансирования | Заведующий старший воспитатель, |

| | | |
|---|------------------------|---------------------------------|
| • программного обеспечения для компьютеров | | |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | По мере финансирования | Заведующий, старший воспитатель |

6.2. Безопасность

| Антитеррористическая защищенность | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Обеспечение обучения работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Заведующий |
| Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение года | Завхоз |
| Обеспечение обменом информацией с представителями охранной организации | В течение года | Заведующий |
| Заключение договоров на оказание: <ul style="list-style-type: none"> • охранных услуг (с ЧОП) • обслуживание КТС • видеонаблюдение • работу домофона на калитке • голосовое оповещение | Январь, июль | Заведующий |
| Контроль работы и исправности технических систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> – системы наружного освещения; системы видеонаблюдения. | Постоянно | Заведующий, охранник ЧОП |
| Проведение: <ul style="list-style-type: none"> • инструктажей с работниками по антитеррористической безопасности • тренировочных эвакуаций работников и детей | По плану | Заведующий |
| Проведение периодического осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений, котельной | Постоянно | Охранник ЧОП |
| Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Заведующий |
| Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или | По мере необходимости | Старший воспитатель |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | | |
| Пожарная безопасность | | |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Проведение противопожарных инструктажей с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проведение тренировок по пожарной эвакуации | По плану | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. При необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | По мере необходимости | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара | По мере необходимости | Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организация и проведение проверки всех противопожарных водосточников, подходов и подъездов к ним. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Сентябрь-октябрь | Заведующий |
| Проверка работоспособности котельной | Июль | Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организация осмотра и перезарядки огнетушителей | Июль | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организация работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Июль | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|--|---|--|
| Проведение ревизии пожарного инвентаря | Июль | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Август, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Постоянно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Охранник ЧОП |
| Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Старший воспитатель |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Заведующий |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

6.3. Профилактика COVID-19

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------|------------------|-------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Обеспечить запас: | Сентябрь, январь | Завхоз, медсестра |

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков | | |
| Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | Медсестра |
| Следить за работой бактерицидных установок | Ежедневно | Медсестра |
| Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | Медсестра |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Медсестра, старший воспитатель |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций | Постоянно | Медсестра |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медсестра |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | ежедневно | Технический персонал |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | еженедельно по понедельникам | Медсестра |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | Воспитатели групп |