

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 5
от «14» июля 2025 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Соловецкая СШ имени
Соловецких юнг ВМФ»
Е.Л.Пудова
«14» июля 2025 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН
МБОУ «Соловецкая СШ имени Соловецких юнг ВМФ»
СП «Детский сад п.Соловецкий»,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Содержание	1
Пояснительная записка	2
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1.Работа с воспитанниками	4-7
1.2.Работа с семьями воспитанников	7-10
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1.Методическая работа	10-13
2.2. Нормотворчество	13
2.3. Работа с кадрами	14-15
2.4. Контроль и оценка деятельности	15-18
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Содержание материально-технической базы	18-19
3.2. Безопасность	19-20
Приложение1. План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.	20-24
Приложение2. План мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	24-27
Приложение3. План-программа по снижению заболеваемости воспитанников и сотрудников	27-28
Приложение4. План физкультурно-оздоровительной работы	28-29

Пояснительная записка.

Цели деятельности детского сада на 2025 / 26 учебный год

Годовой план структурного подразделения МБОУ «Соловецкая СШ» Сп. «Детский сад п. Соловецкий» (далее по тексту - Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программа дошкольного образования» (приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 г. Москва);
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении САНПИН» 2.4.3049-13);
- Концепция дошкольного воспитания;
- Образовательная программа учреждения;
- Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1. Информационная справка:

1. Полное наименование учреждения: МБОУ «Соловецкая СШ имени Соловецких юнг ВМФ» структурное подразделение «Детский сад п. Соловецкий»

2. Тип - дошкольное образовательное учреждение

3. Вид - детский сад

4. Учредитель – управление образования администрации МО «Приморский муниципальный район»

5. Место нахождения учредителя: 163000, г. Архангельск, пр. Ломоносова, д.30.

6. Место нахождения учреждения: 164070, пос. Соловецкий, ул. Приморская, д.5.

7. Телефон учредителя: 8-8182-64-21-78

8. Телефон учреждения: 8-8183590-2-93

9. Email: solovkyschool@inbox.ru

10. Сайт: solovkischool.ru

11. Режим работы: функционирует в режиме сокращённого дня (10-часового пребывания), с 7.30 до 17.30 часов, в режиме 5-дневной рабочей недели.

12. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

13. Руководитель организации: Директор Пудова Елена Леонидовна

В ДОУ функционирует 2разновозрастные группы общеразвивающей направленности на 01.09.2025

Группа	Возрастной Диапазон	Количество групп	Количество детей
Разновозрастная	5-7 лет	1	13
Разновозрастная	1,6 - 5 лет	1	12
		Итого: 2	Итого: 25

Контингент воспитанников: – дети с 1,6 до 7 лет.

В 2025-2026 учебном году планируется принять ещё 4 человека.

По итогам анализа деятельности детского сада за 2024-2025 учебный год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо:

1. Продолжить работу по созданию 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.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- Дополнить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников, создание современной развивающей предметно-пространственной среды;
- Повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- Ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;

2. Расстановка педагогов по группам на 2025 – 2026 учебный год

Возрастная группа	Ф.И.О. педагогов	Квалификационная категория
Разновозрастная (1,6 – 5 лет)	Алсуфьева Е.А. Свянни Г.В.	Первая квал. категория Без категории
Разновозрастная (5 – 7 лет)	Дмитриева Е.И. Свянни Г.В.	Без категории Без категории

Организация работы в ДОУ узких специалистов:
Музыкальный руководитель – Попова Е.С. / декрет. (Без категории)

Дополнительные образовательные услуги

Цель работы по реализации блока: повышение качества повышение качества образования в ДОУ, обеспечение его вариативности; всестороннее развитие личности ребенка и максимальное раскрытие его творческого потенциала в разных видах деятельности.

№	Наименование кружка	Руководитель кружка	Возрастная группа
Бесплатные образовательные услуги			
1	Юный патриот 1 раз в нед.	Алсуфьева Е.А.	3 – 5 лет
2	Волшебные кружочки 1 раз в нед.	Алсуфьева Е.А.	3 – 5 лет
3	Весёлый язычок 1 раз в нед.	Алсуфьева Е.А.	3 – 5 лет
4	Озорные ладошки 1 раз в нед.	Свянни Г.В.	1,6 - 3 лет
5		Дмитриева Е.И.	

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, посещение музея, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	Старший воспитатель, воспитатели
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Воспитатели, муз.руководитель
Организация взаимодействия участников Образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Организация экскурсионных воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели, старший воспитатель
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май—июль	Воспитатели, старший воспитатель
Разработка сценариев и конспектов для проведения занятий, утренников.	В течение года	Воспитатели, муз.руководитель
Образовательная работа		
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь-октябрь	Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Старший воспитатель
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Обновление содержания ОП ДО	Май—август	Воспитатели, старший воспитатель

Реализация кружковой работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать программы по кружковой работе	Август	Воспитатели
Составить расписание кружков	Август	Старший воспитатель, воспитатели

Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей(законных представителей)о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Зам. директора по АХР
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком,кегли, мелки канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Зам. директора по АХР, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель - май	Зам. директора по АХР
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Воспитатели, Зам. директора по АХР
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Старший воспитатель

Праздники.

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День дошкольного работника	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День осени	октябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День народного единства	Ноябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День матери	Ноябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель

Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели, музыкальный руководитель
Международный женский день	Март	Воспитатели, музыкальный руководитель
Пасха	Апрель	Воспитатели, музыкальный руководитель
День Победы	Май	Воспитатели, музыкальный руководитель
Выпускной	Май	Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель

Выставки, фотовыставки и конкурсы.

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году»	Сентябрь	Ст.воспитатель,воспитатели
Конкурс поделок «Осень пришла, урожай принесла»	Октябрь	Ст.воспитатель,воспитатели
Фотовыставка «Кем работают наши мамы»	Ноябрь	Ст.воспитатель, воспитатели
Смотр-конкурс «Центр экспериментирования»	Ноябрь	Ст.воспитатель,воспитатели
Конкурс поделок «Новогодние чудеса»	Декабрь	Ст.воспитатель,воспитатели
Конкурс на лучшее украшение новогоднего окна «Зимняя сказка»	Январь	Ст.воспитатель,воспитатели
Фотовыставка «Наши папы лучше всех!»	Февраль	Ст.воспитатель, воспитатели
Выставка рисунков «Есть такая профессия— Родину защищать!»	Февраль	Ст.воспитатель,воспитатели
Выставка детского творчества «Букет для милых женщин»	Март	Ст.воспитатель,воспитатели
Конкурс поделок и рисунков «Космическая сказка»	Апрель	Ст.воспитатель, воспитатели
Выставка рисунков «Дети рисуют мир»	Май	Ст.воспитатель, воспитатели

Дни здоровья

Групповые мероприятия		
Возрастная группа	Сроки	Ответственные
Младшая - Средняя группа	Один раз в квартал	Воспитатели
Старшая- Подготовительная группа		Воспитатели
Общесадовские мероприятия		
Спортивная эстафета «Мы за ЗОЖ»	Октябрь	Воспитатели

Всемирный день здоровья	Апрель	Воспитатели
Спортивная эстафета «Мама, папа, я-спортивная семья!»	Май	Воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> Согласие на обработку персональных данных родителя и детей. Заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку и т.п.) 	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь,май	Старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	Октябрь,апрель	Воспитатели, Зам. директора по АХР
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах, сайте учреждения, родительских чатах.	Не реже1раза в полугодие	Старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте учреждения по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор, старший воспитатель
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течениегода	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течениегода(при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь	Старший воспитатель

Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стенах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Воспитатели
Организовать онлайн-экскурсию совместно с воспитанниками по теме: «Родной край/посёлок» https://solovky.ru/ru/vystavki/virtualnyy-muzey	Ноябрь	Воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9мая	Воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели, музыкальный руководитель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 24 ноября	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодние утренники	С 23 по 27 декабря	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Воспитатели младшая группа
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель,
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Старший воспитатель,

Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
--	-------------	---

График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Директор, старший воспитатель
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Ясельная - Первая младшая подгруппа: «Будем знакомы!» Вторая младшая – Средняя подгруппа «Начало учебного года»	Воспитатели группы, старший воспитатель
	Старшая–подготовительная группа: «Здоровье детей в наших руках», «Задачи воспитания и образования детей»	Воспитатели группы, старший воспитатель
Декабрь	Первая младшая подгруппа: «Познавательно-речевое развитие детей» Вторая младшая – средняя подгруппа «Безопасность ребенка в зимний период»	Воспитатели группы, старший воспитатель
	Старшая–подготовительная группа: «Безопасность детей – забота взрослых»	Воспитатели группы, старший воспитатель
Февраль	Все группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели группы
	Все группы: «Безопасность детей: в ДОУ, на улице, дома»	Воспитатели группы
Май	Группа от 1,6 до 5 лет: «Чему мы научились за год»	Воспитатели группы, старший воспитатель
	Старшая –подготовительная группа: «Чему мы научились за год», «До свидания, детский сад! Здравствуй, школа!»	Воспитатели группы, старший воспитатель

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1 Методическая работа План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Организационно-методическая деятельность		
1.1.Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь,март	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Директор, Зам. директора по АХР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1раза в месяц	Старший воспитатель
1.2.Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Директор,старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	Раз в квартал	Старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Старший воспитатель
1.3.Работа с документами		
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–июль	Старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течениегода	Старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течениегода	Старший воспитатель
2.Информационно-методическая деятельность		
2.1.Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Январь	Старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Старший воспитатель

2.2.Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно – образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте организации	В течение года	Старший воспитатель
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели

3.Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1.Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	Воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Старший воспитатель, воспитатели,

3.2.Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1.Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Старший воспитатель
4.2.Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Март	Старший воспитатель
4.3.Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течениегода	Старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	В течениегода Май	Старший воспитатель Воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течениегода	Старший воспитатель
Организовать заочное участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	В течениегода	Старший воспитатель
4.4.Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Старший воспитатель
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март	Старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Май	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Старший воспитатель и Работники ДОУ в рамках своей компетенции

План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»	Август	Директор , старший воспитатель
Тематический педсовет Тема: «Система нравственно-патриотического воспитания в ДОУ»	Ноябрь	Старший воспитатель
Тематический педсовет «Совершенствование работы с дошкольниками через конструктивно-модельную деятельность»	Январь	Старший воспитатель
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году»	Май	Директор, старший воспитатель
Темы выступлений на педагогических советах - «Совершенствование работы с дошкольниками через конструктивно-модельную деятельность»	Декабрь 2025 г.	Восп-ль подг. гр. Дмитриева Е.И.
Планируемые открытые мероприятия Открытые занятия: - Познавательное развитие (ФЭМП) - Занятие по х-э разв./ Конструирование - Занятие по Развитию речи	Октябрь Декабрь Февраль	Свяни Г.В. Дмитриева Е.И. Алсуфьева Е.А.

2.2 Нормотворчество

Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Инструкции по охране труда	Ноябрь—Январь	Ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада		

Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение о текущей и отчетной документации педагогов ДОО	Август	Старший воспитатель
Программа производственного контроля	Сентябрь	Зам. директора по АХР
Сетка занятий воспитанников	Декабрь	Старший воспитатель

2.3 Работа с кадрами

Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках проходящих аттестацию на соответствие с занимаемой должностью.	Октябрь	Старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. Прохождение педагогами курсов.	Сентябрь По плану	Старший воспитатель
В целях эффективной реализации Программы детский сад создает условия для профессионального развития педагогических и руководящих кадров, в т. ч. их дополнительного профессионального образования. Педагогические сотрудники проходят курсы повышения в ГАОУ Архангельской области «Институт открытого образования».		

Информация о повышении квалификации сотрудников детского сада:

№	ФИО	Должность	Тема курсов в соответствии с ФГОС ДО	Количество часов	Год прохождения
1	Пиковская Валентина Павловна	Воспитатель (отпуск по уходу до 3-х лет)	ФГОС ДО: особенности профессиональной деятельности педагога Приёмы адаптации учебного материала с учётом психофизических особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	72	2020 2022
2	Алсуфьева Елена Александровна	Воспитатель	Обучение детей с ОВЗ в условиях реализации ФГОС Дошкольный возраст: формирование	108 24 24	2024 2024

			предпосылок финансовой грамотности		
3	Дмитриева Екатерина Игоревна	Воспитатель	ФГОС ДО:информационно-коммуникационная компетентность педагога	72	2021
5	Свяни Галина Вячеславовна	Воспитатель	Музыкальное развитие детей в соответствии с ФГОС ДО	144	2024

Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; • Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	В течение года (при поступлении на работу)	Директор

Коллектив детского сада составляет 11 человек:

Должность	Количество штатных единиц	Должность	Количество штатных единиц
Руководители		Обслуживающий персонал	
Старший воспитатель	0,5	Повар	1
Педагогические работники		Подсобный рабочий кухни	0,25
Воспитатель	4 Их них (1декр.отпуск/отпуск по уходу до 3х лет;	Рабочий по стирке белья	1
Музыкальный руководитель	0,75 декр.отпуск	Кладовщик	1
Учебно-вспомогательный персонал			
Младший воспитатель	2		

Характеристика педагогического состава:

1. По образованию	Высшее педагогическое образование	2
	Среднее педагогическое образование	2
	Начальное-профессиональное + педкласс	0
2. По стажу	до 5 лет	1
	от 5 до 10 лет	1
	от 10 до 15 лет	2
	свыше 15 лет	1
3. По результатам аттестации	Высшая квалификационная категория	0
	Первая квалификационная категория	1
	Не имеют квалификационные категории	3
	Аттестованы на соответствие занимаемой должности	1

План внутреннего контроля.

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, РППС, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Директор, старший воспитатель, Зам. директора по АХР
Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников	Фронтальный	Посещение групп	Сентябрь	Старший воспитатель
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Старший воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Директор, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп.	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Ежемесячный	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ежедневно	Старший воспитатель
Организация предметно-Развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель

Организация ООД по познавательному развитию в подготовительной группе	Оперативный	Посещение группы, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь-Июль	Старший воспитатель

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации и предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Директор, старший воспитатель
Анализ своевременного размещения информации на сайте учреждения	В течение года	Директор, старший воспитатель

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Август	Директор, Зам. директора по АХР, старший воспитатель

Оперативные совещания при участии Директора и Старшего воспитателя

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану

Взаимодействие ДОУ с общественными организациями

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с социальными партнерами: - «Соловецкий Музей заповедник» - совместные развлечения - театральные постановки на базе ДОУ участие наших детей в праздничных концертах - Соловецкая библиотека Приморского района (экскурсия в детскую библиотеку; встречи на базе ДОУ)	В течение года	Директор, Старший воспитатель Педагоги ДОУ

	<p>- Соловецкая СШ (экскурсии, встречи на базе ДОУ)- Детская Школа искусств (выставки - концерты)</p> <p>- Пожарная часть (экскурсии - встречи на базе ДОУ)</p>		
2	Заключение договоров о сотрудничестве с организациями.	В начале учебного года	Директор

Блок III.ХОЗЯЙСТВЕННАЯДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1 План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Месячник по благоустройству территории детского сада. Работа с родителями по привлечению к благоустройству территории ДОУ.	Сентябрь - Апрель	Зам. директора по АХР Педагоги ДОУ
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь-Ноябрь	Зам. директора по АХР
Работы с обслуживающими организациями.	В течение года	Зам. директора по АХР
Подготовка здания к зиме, уборка территории	Октябрь - Ноябрь	Зам директора по АХР Дворник, рабочий по ремонту и обслуживанию здания
Работа по благоустройству территории (покраска участков, уборка территории)	Август	Зам директора по АХР Педагоги ДОУ, Дворник, рабочий по ремонту и обслуживанию здания
Текущие ремонтные работы	В течение года	Зам директора по АХР

Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Заочно изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Воспитатели в группах

3.2 Безопасность Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Зам директора по АХР
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Директор, Зам директора по АХР
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль-август	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Зам директора по АХР
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Зам директора по АХР, Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам директора по АХР, ответственный по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях Образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам директора по АХР, ответственный по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности, воспитатели групп
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, март	Ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению Воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Воспитатели

Приложение1.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
По обеспечению пожарной безопасности
Сп. «Детский сад п.Соловецкий» на 2025-2026 учебный год

Цели:

- содержание в исправном состоянии установленных систем охранно-пожарной сигнализации, аварийного автоматического пожаротушения, внутреннего пожарного водопровода, средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров – огнетушители всех типов, пожарные щиты;
- проведение противопожарной пропаганды, обучение работников мерам пожарной безопасности, работники должны уметь ориентироваться по плану эвакуации, знать порядок действий в случае пожара, как осуществлять эвакуацию материальных ценностей из здания;
- совершенствование работы сотрудников ДОУ по предупреждению детской гибели и травматизма при пожаре;
- систематизация знания детей о причинах возникновения пожаров, подведение к пониманию вероятных последствий детских шалостей;
- формирование у детей навыков безопасного поведения в быту, чувства повышенной опасности при обращении с огнем и электроприборами, соблюдение техники безопасности при обращении с ними;
- обучение правилам поведения при пожаре;
- ознакомление детей с профессией пожарного и техникой, помогающей тушить пожар;
- повышение внимание родителей к изучению правил пожарной безопасности и мер профилактики в быту и на природе.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:
1.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Директор, Старший воспитатель

2.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в ДОУ - приказа об установлении противопожарного режима в ДОУ; - приказа о противопожарных мероприятиях и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности.	Январь	Директор, старший воспитатель
3.	Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.	По графику	Директор
4.	Подготовка детского сада к новому учебному году: - благовременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора. - проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам	Август	Директор, старший воспитатель, Ответственный за ПБ
5.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей, телефонов.	Ежемесячно	Ответственный за ПБ
6.	Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации. Доведение схем и инструкций по эвакуации воспитанников и сотрудников детского сада.	2 раза в год	Директор, Зам директора по АХР, Ответственный за ПБ
7.	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам директора по АХР, Ответственный за ПБ
8.	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений ДОУ и путей эвакуации; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации.	В течение года	Зам директора по АХР, Ответственный за ПБ

9.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей, состояния электрооборудования, светильных и бытовых электросистем.	Постоянно	Ответственный за ПБ
10.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	Постоянно	Ответственный за ПБ
11.	Подготовка необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля За выполнением противопожарных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный за ПБ
12.	Проведение систематических осмотров территории по обеспечению пожаро-безопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов на участках прилегающих к сооружениям ДОУ)	Постоянно	Ответственный за ПБ
13.	Проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей	1 раз в год	Ответственный за ПБ Соответствующая организация
Работа с коллективом ДОУ			
1.	Рассмотрение на административных совещаниях, педагогических советах состояния пожарной безопасности в ДОУ и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима.	В течение года в соответствии плана	Зам директора по АХР Ответственный за ПБ
2.	Утверждение на общем собрании Коллективного плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год.	Август	Директор
3.	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности работников детского сада.	В течение года	Зам директора по АХР Ответственный за ПБ
4.	Проведение вводных инструктажей с новыми принятыми сотрудниками. Проведение повторного противопожарного инструктажа на рабочем месте с работниками. Проведение текущих противопожарных инструктажей.	По мере необходимости	Ответственный за ПБ
5.	Инструктажи с работниками при проведении массовых мероприятий (осенние, новогодние утренники, выпускные вечера и т.п.)	В течение года	Ответственный за ПБ
6.	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Согласно графика. Не реже двух раз в год	Ответственный за ПБ
7.	Обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности.	По плану ДОУ	Старший воспитатель, Ответственный за ПБ
8.	Встреча с инспектором по пожарной безопасности	2 раза в год	Старший воспитатель
Работа с педагогами			

1.	Консультация на тему «Как обеспечить безопасность и здоровый образ жизни нашим детям»	Сентябрь	Старший воспитатель
2.	Организация дидактических игр по пожарной безопасности	Октябрь	Старший воспитатель
3.	Организация уголка по пожарной безопасности в группе	Ноябрь	Старший воспитатель
4.	Семинар-практикум «Пожарная безопасность при проведении новогодних утренников»	Декабрь	Старший воспитатель
7.	Педагогический час «Опасные ситуации дома и в детском саду»	Март	Старший воспитатель
8.	Обобщение опыта «Формирование основ безопасности у детей подготовительной группы»	Апрель	Старший воспитатель
Работа с родителями			
1.	Анкетирование родителей «Знаете ли вы правила пожарной безопасности?»	Сентябрь	Старший воспитатель, Воспитатели
2.	Консультация для родителей «Спички детям не игрушка! »	Октябрь	Воспитатели
3.	Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях. Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома.	Ноябрь	Старший воспитатель, Воспитатели
4.	Памятки «Безопасный Новый год»	Декабрь	Воспитатели
5.	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности.	Январь	Старший воспитатель
6.	Участие в районных конкурсах детского и Семейного творчества на противопожарную тематику.	В течение года	Старший воспитатель, Воспитатели
7.	Консультация для родителей «Огонь – судья беспечности людей»	Февраль	Воспитатели
8.	Консультация «Первая помощь(ожоги, травмы)	Март	Медицинская сестра
9.	Консультация для родителей «Что нужно делать при пожаре на природе?»	Май	Старший воспитатель, Воспитатели
Работа с детьми			
1.	Экскурсия по детскому саду «Пути эвакуации» (старшая – подготовительная группа)	Сентябрь	Старший воспитатель, Воспитатели
2.	Беседы - инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара(в соответствии с возрастной группой)	Октябрь, Апрель	Старший воспитатель, Воспитатели

3.	Моделирование ситуаций «Мама оставила сушить белье над плитой», «Папа оставил кастрюлю на плите», «Бабушка забыла выключить утюг»	Октябрь	Старший воспитатель, Воспитатели
5.	Развлечение «Малышам об огне»	Ноябрь	Старший воспитатель, Воспитатели
7.	Проблемная ситуация «Если возник пожар» (старшая - подготовительная группа)	Декабрь	Старший воспитатель, Воспитатели
8.	Дидактические игры «Горит–не горит», «Доскажи словечко», «Средства пожаротушения», «Кому, что нужно для работы», «Лото-пожарная безопасность», «Как избежать неприятностей»	Январь	Старший воспитатель, Воспитатели
9.	Оформление выставки детских работ «Человеку друг огонь, только зря его не тронь?» (средняя, старшая- подготовительная группы)	Февраль	Старший воспитатель, Воспитатели
11.	Инсценировка сказки «Кошкин дом» для детей младших групп	Март	Старший воспитатель, Воспитатели
12.	Изготовление поздравительной открытки ко Дню пожарной охраны. Встреча с инспектором пожарной охраны (старшая-подготовительная группа)	Апрель	Старший воспитатель, Воспитатели
13.	Беседы «Костер в лесу», «Работа пожарных». Конструирование из бумаги «Пожарная машина» (старшая - подготовительная группа)	Май	Старший воспитатель, Воспитатели

Приложение 2.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
По предупреждению дорожно-транспортного травматизма в
Сп. «Детский сад п. Соловецкий» на 2025-2026 учебный год

Цель: Создание условий в Сп. «Детский сад п.Соловецкий» для обеспечения охраны жизни и здоровья детей на улицах, в общественном и личном автотранспорте и предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма.

Задачи:

1. Организовать планирование работы педагогов учреждения по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на дорогах.
2. Активизировать деятельность педагогов учреждения, родителей (законных представителей) на изучение правил дорожного движения и привития детям навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.
3. Формировать у педагогов, родителей (законных представителей), детей культуру и навыки безопасного поведения на улицах и дорогах.
4. Повышать эффективность деятельности в учреждении по воспитанию законопослушных участников дорожного движения.
5. Привлекать общественные учреждения и сотрудников ГИБДД к оказанию помощи и содействию в обучении детей правилам дорожного движения и навыкам поведения на улицах.
6. Проводить информационно-методическую работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) по профилактике дорожно-транспортного

травматизма.

7. Применять эффективные формы и методы обучения и воспитания детей, направленные на предупреждение несчастных случаев на улицах и во дворах.
8. Организовать работу с родителями (законными представителями) воспитанников по повышению интереса к профилактическим мероприятиям, направленных на безопасное поведение детей на улицах и дорогах.

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Содержание направления работы	Срок	Исполнитель
Работа с педагогами			
1.	Оформление документации по формированию дорожно-транспортной культуры дошкольников	В течение года	Старший воспитатель
2.	Распространение и размещение информационных листовок, пропагандирующих безопасное поведение на дорогах, статистики ДТП в уголках «Дорожной безопасности» и на сайте учреждения	В течение года	Старший воспитатель, Воспитатели
3.	Разработка конспектов и сценариев мероприятий, физкультурных досугов по ПДД.	В течение года	Воспитатели, музыкальный руководитель,
4.	Проведение «Недель безопасности дорожного движения»	В соответствии с планом	Старший воспитатель, воспитатели
5.	Оснащение и обновление информации в групповых уголках ПДД	Ежеквартально	Старший воспитатель, Воспитатели
Работа с воспитанниками			
1.	Пополнение и обновление пособий по обучению детей ПДД, изготовление презентаций, видео –материала	В течение года	Старший воспитатель, Воспитатели
2.	Мониторинг по определению уровня формирования у детей представлений дорожной безопасности	Сентябрь Май	Старший воспитатель, Воспитатели
3.	Проведение развлечений и спортивных праздников, викторин и других мероприятий по обучению детей ПДД	В течение года и в соответствии с планом	Старший воспитатель, Воспитатели,
4.	Выставка детских рисунков, фото-акций на тему безопасности дорожного движения	1раз в квартал	Старший воспитатель, Воспитатели
5.	Проведение экскурсий следующей тематики: виды транспорта, дорожные знаки для пешеходов.	В течение года	Старший воспитатель, Воспитатели
6.	Проведение игр по ознакомлению с правилами дорожного движения (дидактических, подвижных, сюжетно-ролевых)	Еженедельно	Старший воспитатель, Воспитатели
7.	Участие в муниципальных, областных, всероссийских и международных конкурсах по профилактике ДДТТ	В соответствии с планом	Старший воспитатель, Воспитатели
8	Встреча с инспектором ГИБДД	В течение года	Старший воспитатель, Воспитатели

9.	Участие в профилактических акциях: «Внимание—дети!», «Письмо водителю», «Засветись в темноте»	В соответствии с планом	Старший воспитатель, Воспитатели
10.	Проведение ежедневных бесед—напоминаний «Минутка безопасности»	В соответствии с планом	Старший воспитатель, Воспитатели
11.	Неделя безопасности дорожного движения	В соответствии с планом	Старший воспитатель, Воспитатели

Работа с родителями

1.	Включение вопросов по ПДД в повестку дня родительских собраний	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
2.	Консультации с родителями: по безопасности детей на дороге, применение в одежде детей светоотражающих элементов и перевозке детей в детских специальных удерживающих устройствах	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
3.	Рекомендации. Обеспечение детей светоотражающими элементами для безопасного движения юных пешеходов в темное время суток.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
4.	Привлечение родителей к участию в праздниках, конкурсах и других мероприятиях	В течение учебного года	Старший воспитатель, воспитатели

Организация контроля

1.	Проведение целевых и внеплановых инструктажей с сотрудниками по обеспечению безопасности детей на дорогах	По мере необходимости	Старший воспитатель, воспитатели
2.	Работа с нормативными документами по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма и обучения детей правилам дорожного движения.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
3.	Планирование обучения детей правилам дорожного движения в воспитательно-образовательной работе	1 раз в месяц	Старший воспитатель, воспитатели

План-программа
По снижению заболеваемости воспитанников и сотрудников в
Сп. «Детский сад п. Соловецкий» на 2025-2026 учебный год

Цель:создание условий для снижения заболеваемости воспитанников и сотрудников в ДОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья воспитанников		
1.1.	Своевременное отстранение с симптомами заболевания	Ежедневно	Воспитатели групп
1.2.	Организация оптимального двигательного режима	По плану	Старший воспитатель, воспитатели
1.3.	Проведение закаливающих процедур, утренней зарядки, гимнастики после сна	По плану	Старший воспитатель, воспитатели
1.4.	Постепенный выход на прогулку	По режиму дня	Воспитатель, помощник воспитателя
1.5.	Контроль соблюдения правил личной гигиены	По режиму дня	Воспитатель, помощник воспитателя
1.6.	Своевременная вакцинация	По плану	Медицинская сестра
2.	Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья персонала		
2.1.	Отстранение от работы с симптомами заболевания	Ежедневно	Воспитатели, старший воспитатель
2.2.	Инструктажи, консультации «Укрепление и сохранение своего здоровья», «Как защитить себя от переохлаждения», «Как уберечь себя от стрессовых ситуаций», «Профилактика простудных заболеваний» и т.д	По плану	Старший воспитатель
3.	Общие мероприятия, направленные на соблюдение санитарных правил и норм, здоровьесбережение		
3.1.	Проветривание помещений	По графику	Младший воспитатель, сотрудники пищеблока, музыкальный руководитель.
3.2.	Влажная уборка помещений	По графику	Младший воспитатель

3.3.	Кварцевание помещений	По графику	Младший воспитатель, музыкальный руководитель
4.	Мероприятия, направленные на работу с родителями в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников		
4.1.	Консультации, информирование через сайт ДОО, размещение информации в стенах «Здоровье сбережение в семье», «Профилактика простудных заболеваний», «Как правильно и по погоде одеть ребенка», «Закаливание в семье» и т.д.	По плану	Старший воспитатель, воспитатели
4.2.	Привлечение к участию в Мероприятиях здоровьесберегающей направленности	По плану	Старший воспитатель, воспитатели,

Приложение 4.

План физкультурно-оздоровительной работы
Сп. «Детский сад п. Соловецкий» на 2025-2026 учебный год

№	Физкультурно-оздоровительная работа с детьми на 2025–2026 г.	
1.	Утренняя гимнастика	Ежедневно по плану совместно с воспитателями
2	Гимнастика после сна	Ежедневно по плану совместно с воспитателями
3	Оздоровительные паузы во время образовательной деятельности и в свободной деятельности: – Гимнастика для глаз; – Пальчиковая гимнастика; – Дыхательная гимнастика; – Массаж мячами для укрепления мелкой мускулатуры пальцев; – Упражнения на релаксацию; – физкультминутки.	Ежедневно
4	Непосредственно образовательная деятельность	Занятия ежедневно в течение всего года
5	Подвижные игры	ежедневно
6	Прогулки с включением подвижных и народных игр	Ежедневно
7	Самостоятельная двигательная деятельность детей в течение дня	Ежедневно
8	Физкультурные досуги (по плану)	Ежемесячно
	День здоровья	Сентябрь
	Физкультурный досуг «Осенняя пора»	Октябрь

	Спортивный досуг «Веселые старты»	Ноябрь
	Спортивное развлечение «Мы здоровье сбережем–все испытания пройдем»	Декабрь
	Спортивный праздник «Зимняя олимпиада»	Январь
	Спортивный праздник посвященный 23февраля «День защитника Отечества».	Февраль
	Спортивный досуг «Путешествие в страну Игралию»	Март
	Спортивный праздник ко Дню космонавтики «Путешествие в космос»	Апрель
	1.Спортивный досуг «Здравствуй, лето!»	Май
9	Индивидуальная работа с детьми во время прогулок	Ежедневно
10	Мониторинг физического развития и физической подготовленности воспитанников	Сентябрь, май
11	Оформление информационных листков ширм на тему: Безопасность летом; Закаливание летом; Игры с песком	В течение года
12	Подбор консультативного материала в уголки для родителей	В течение года
13	Пополнение картотеки «Подвижных, спортивных игр и упражнений»	В течение года

