

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №179
(МБДОУ - «Детский сад №179»)

ДЕЛО № 02 – 06
Годовой план работы

Начато: 27.08. 2026
Окончено:
Срок хранения: 3 года
ст.335 – ВП

ПРИНЯТ

педагогическим советом

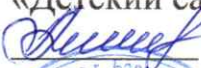
протокол

от 27.08.2026 № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом и.о. заведующего МБДОУ

«Детский сад №179»

 И.А. Анисимова

от 27.08.2026 № 108-осн



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №179»
на 2026/2027 учебный год

Барнаул, 2026

СОДЕРЖАНИЕ:

Пояснительная записка	стр. 3
Приоритетные направления работы на новый учебный год	стр. 4
Задачи на 2026/2027 учебный год	стр. 4
Раздел 1 Управление развитием ДОО	стр. 4
1.1. административные совещания при заведующем	стр. 4
1.2. заседания Педагогического совета	стр. 8
1.3. заседания Управляющего совета	стр. 10
1.4. заседания общего собрания трудового коллектива	стр. 13
Раздел 2 Методическая деятельность	стр. 13
2.1. Формы работы педагогами/- семинары, практикумы/консультации, мастер-классы, деловые игры, иные формы работы	стр. 13
2.2. Мероприятия по проведению аттестации	стр. 14
2.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)	стр. 14
Раздел 3. Организационно – педагогические мероприятия с детьми	стр. 15
3.1. организация праздников, развлечений	стр.15
3.2. мероприятия по сохранению, укреплению здоровья детей	стр.16
3.3. психолого-педагогическое сопровождение	стр.18
Раздел 4. Мероприятия по взаимодействию с семьей	стр. 19
4.1. Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы	стр. 19
4.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями	стр. 22
4.3. Взаимодействие с социальными институтами	стр. 22
Раздел 5. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства.	стр. 24
Раздел 6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	стр. 27
Раздел 7. Внутриучрежденческий контроль	стр. 28
Раздел 8. Лист корректировки годового плана	стр. 32

Пояснительная записка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №179»(далее МБДОУ).

Учредитель - Комитет по образованию администрации г. Барнаула

Режим работы МБДОУ - пятидневная рабочая неделя.

Длительность пребывания 12 часов, с 7.00 до 19.00

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Количество групп -5

e-mail - raybinushka179@mail.ru

адрес сайта - доу - рябинушка. рф

Место нахождения МБДОУ (юридическое и фактическое): 656060, Россия, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, 14

Телефон/факс: 8 (3852)52-21-04.

Заведующий: Голованова Анастасия Витальевна

Старший воспитатель: Анисимова Ирина Анатольевна

Здание двухэтажное, со спальнями, музыкальным и спортивным залами, медицинским блоком.

В саду функционирует 5 возрастных групп общеразвивающей направленности:

Возрастная группа	Количество групп
Разновозрастная группа (возраст 1.5– 3 года)	1
Разновозрастная группа (возраст 2-4 года)	1
Средняя группа (4 -5 лет)	1
Разновозрастная (возраст 5 – 7 лет)	2

В штатном расписании имеются следующие ставки:

-педагог-психолог

- инструктор по физическому воспитанию

-музыкальный руководитель

Списочный состав МБДОУ – 115 детей. Наполняемость групп соответствует муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования на 2026/2027 учебный год.

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ – город Барнаул Алтайского края.

МБДОУ осуществляет свою деятельность, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН СП.2.4.3648-20, Правилами противопожарного режима.

Содержание воспитательно-образовательного процесса осуществляется по ОП ДО МБДОУ «Детский сад №179», разработанной в соответствии с ФОП ДО (утверждена приказом Минпросвещения России от 25.11.2022г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022г., рег. номер № 71847) и ФГОС ДО (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.11.2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2023г., регистрационный номер № 72264), Программе развития МБДОУ.

Приоритетные направления на 2026/2027 учебный год

1. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ ЧЕРЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГОВ И РОДИТЕЛЕЙ

2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГОВ ЧЕРЕЗ РЕАЛИЗАЦИЮ ДОЛГОСРОЧНЫХ ПРОЕКТОВ «СТУПЕНИ РОСТА», «ЗНАТОКИ ПРИРОДЫ», «РОДНАЯ СТОРОНКА»

3. Задачи на 2026/2027 учебный год

1. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов через современные подходы к воспитанию гражданской идентичности воспитанников.

2. Способствовать созданию условий для интеграции трудового и патриотического воспитания детей дошкольного возраста.

Раздел 1. Управление развитием образовательного учреждения.

- Административные совещания при заведующем;
- Заседания Педагогического совета;
- Заседания Управляющего совета
- Заседания общего собрания трудового коллектива (Работа с кадрами)

1.1. Административные совещания при заведующем

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственные	Отм. о вып.
ИЮНЬ			
Июль-август	Разработка плана по подготовке к новому 2026/2027 учебному году Анализ выполнения годового плана за 2025/2026 учебный год/корректировка Проведение ремонтных работ Анализ поступления родительской платы Проведение инструктажей по ОТ, ППБ,	заведующий ст. воспитатель завхоз	Протокол № _____ от _____ 2026

	ТБ, ГОЧС Итоги контроля за август		
ИЮЛЬ			
3 неделя	Подготовка локальных актов к приемке ДОУ	заведующий делопроизв-ль	
	Подготовка ДОУ к приемке: закрепление мебели в группах, состояние оборудования на территории, пожарная безопасность	завхоз	
	Анализ заболеваемости за II квартал		
	Анализ поступления родительской платы		
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
АВГУСТ			
4 неделя	Ознакомление и утверждение годового плана	ст. воспитатель заведующий	
	Санитарное состояние пищеблока, групп	медсестра	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Проведение инструктажей с сотрудниками по ОТ, ППБ, ТБ, ГО ЧС к учебному году	завхоз ст. воспитатель	
	Анализ поступления родительской платы		
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
СЕНТЯБРЬ			
4 неделя	Итоги проведения месячника безопасности.	ст.воспитатель	
	Подготовка и проведение месячника осенней санитарной очистки территории ДОУ.	завхоз	
	Аттестация и повышение квалификации педагогов	ст. воспитатель заведующий	
	Анализ поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Организация работы с социокультурным окружением	заведующий ст.воспитатель	
	Организация РППС в ДОУ	ст. воспитатель	
	Организация питания в ДОУ	заведующий	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
ОКТЯБРЬ			
4 неделя	Санитарное состояние функциональных помещений, групповых и территории учреждения	заведующий ст. воспитатель завхоз	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	воспитатели групп	

	Анализ поступления родительской платы	делопроизв-ль	
	Анализ заболеваемости за III квартал	заведующий	
	Организация работы Наставничества	ст.воспитатель	
	Организация питания в ДОУ	заведующий	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
НОЯБРЬ			
4 неделя	Санитарное состояние пищеблока	заведующий	
	Организация питания в ДОУ	заведующий	
	Планирование лимитов коммунальных услуг на 2027г	завхоз	
	Анализ поступления родительской платы	делопроизв-ль	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
ДЕКАБРЬ			
4 неделя	Составление графика отпусков	делопроизв-ль	
	Анализ поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Проведение инструктажей с сотрудниками по ППБ	завхоз	
	Качество ведения документооборота, архивирование	заведующий делопроизв-ль	
	Организация питания в ДОУ	заведующий	
	Отчет о расходовании внебюджетных средств	заведующий	
	Аттестация и повышение квалификации педагогов	заведующий	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
ЯНВАРЬ			
4 неделя	Создание безопасных условий на участках и территории ДОУ	завхоз	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Санитарное состояние групп	завхоз	
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими службами	завхоз	
	Анализ заболеваемости детей за IV кв.	заведующий	
	Реализация инновационных проектов	заведующий	
	Контроль поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Организация работы Наставничества	ст.воспит.	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
ФЕВРАЛЬ			
4 неделя	Организация методической работы в ДОУ	ст. воспитатель	
	Организация питания в ДОУ	заведующий	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	

	Подготовка и проведение утренников	ст. воспитатель	
	Анализ поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
МАРТ			
4 неделя	Санитарное состояние групп	медсестра	
	Подготовка инвентаря к весенней санитарной очистке.	завхоз	
	Профилактика травматизма.	ст.воспитатель	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Ведение личных дел сотрудников	делопроизв-ль	
	Анализ поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Аттестация и повышение квалификации педагогов	заведующий	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
АПРЕЛЬ			
4 неделя	Утверждение графика субботника	завхоз	
	Контроль поступления родительской платы	делопроизв-ль	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Ведение личных дел сотрудников	делопроизв-ль	
	Выполнение инструкция по охране жизни и здоровья детей	воспитатели	
	Итоги работы наставников и молодых специалистов	ст.воспитатель	
	Анализ заболеваемости за I полугодие	заведующий	
	Отчет о расходовании внебюджетных средств	заведующий	
	Организация работы Наставничества	заведующий	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	
МАЙ			
4 неделя	Соблюдение норм ОТ и ТБ в прачечной, пищеблоке	завхоз	
	Качество ведения документооборота	делопроизв-ль	
	Планирование ремонтных работ.	завхоз	
	Организация летнего отдыха, утверждение плана работы	ст.воспитатель	
	Санитарное состояние групп, пищеблока	медсестра	
	Анализ работы за год	заведующий	
	Анализ поступления родительской оплаты	делопроизв-ль	
	Итоги контроля за месяц	заведующий	

1. Решение предыдущего педсовета. 2. Роль ДОО в формировании гражданской идентичности у дошкольников. 3. Итоги тематического контроля. 4. Презентация групповых проектов <u>Подготовка к п/совету:</u> 1. Тематический контроль: «Состояние работы по формированию гражданской идентичности у дошкольников». 2. Разработка сценария п/совета 3. <u>Консультации:</u> «Подходы к формированию гражданской идентичности», «Взаимодействие с родителями в рамках темы» 4. Семинар совместно с родителями «Семейные традиции» 5. Открытые просмотры. 6. Изучение литературы по теме.	ноябрь сентябрь октябрь ноябрь	ст.восп. заведующий ДОУ ст.восп. ст.воспит	Протокол №__ от ____ 2026
Педагогический совет №2. Дата _____ «Интеграция трудового и патриотического воспитания: труд как ценность общества» Цель: выявить эффективные способы интеграции трудового и патриотического воспитания дошкольников, сформировать у педагогов понимание труда как общественной ценности. Форма проведения: творческая мастерская			
1. Решение предыдущего педсовета. 2. «О значении трудового и патриотического воспитания в контексте ФГОС ДО и ФОП ДО». 3. Итоги тематического контроля 4. <u>Практическая часть:</u> Мастерская: работа в малых группах <u>Подготовка к педсовету:</u> 1. Консультация: «Труд как ценность общества: взаимосвязь трудового и патриотического воспитания» 2. <u>Тематический контроль</u> «Оценка и эффективность интеграции трудового и патриотического воспитания в образовательном процессе, уровень сформированности у обучающихся	февраль	ст.восп заведующий ст.восп ст.воспитатель	Протокол №__ от ____ 2027

понимания труда как ценности общества» 3. Открытые просмотры 4.Создание РППС по теме.			
Педсовет№3. «Итоги работы за год: выводы, перспективы» Цель: проанализировать итоги учебного года. Форма проведения: Круглый стол			
1. Решения предыдущего педсовета. 2. Анализ выполнения плана работы в 2026/2027 учебном году, Программы Развития ДОО, ОП ДО, оценка деятельности коллектива: - итоги готовности детей к школе; - итоги наблюдений за освоением детьми программного содержания - определение задач на 2027/2028 учебный год; - обсуждение и принятие плана л/о работы <u>Подготовка к п/совету:</u> 1.Изучение уровня готовности к школе детей подготовительных групп. 2.Корректировка плана на л/о период 3. Анализ освоения детьми ОП ДО через открытые мероприятия/ итоговые занятия 4. Анкетирование родителей «Удовлетворенность работой ДОО» 5. Подготовка презентации «Итоги года»	май	заведующий воспитатели специалисты	Протокол №____ от ____2027
	апрель	педагог-психолог	
	май	воспитатели	
	апрель	ст.восп.	

1.3. Заседания Управляющего совета

№ п/п	Месяц	Содержание работы	ответственный	отметка о выполнении
1	сентябрь	1. Утверждение плана работы на 2026/2027 учебный год. 2. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера. 3. Об итогах готовности к новому учебному году.	Заведующий Председатель, члены УС	Протокол №__ от ____ 2026

2	октябрь	1. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера. 2. Об организации питания в детском саду, утверждение графика контроля пищеблока. 3. О выполнении муниципального задания Учредителя по осуществлению комплекса услуг в сфере дошкольного образования за 3 квартал 2026 года и за 9 месяцев.		
3	ноябрь	1. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера. 2. О мерах по профилактике гриппа и ОРВИ. 3. Об оформлении зимних участков.		
4.	декабрь	1. Об участии в конкурсной деятельности. Достижения МБДОУ. 2. Анализ заболеваемости и посещаемости 3. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера.		
5.	январь	1. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера 2. О проекте благоустройства территории МБДОУ. 3. Отчет о выполнении муниципального задания Учредителя по осуществлению комплекса услуг в сфере дошкольного образования за 2026 год.		
6	февраль	1. . Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера 2. О профилактике травматизма. Выполнение инструкции по охране		

		жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках.		
7	март	1. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера 2. Об организации аттестации педагогических работников в 2027 году (1 кв.).		
8	апрель	1 Итоги выполнения муниципального задания в 1 квартале 2026 года 2. О подготовке учреждения к ремонту. 3. Оценка качества и результативности труда работников детского сада и распределении выплат стимулирующего характера.		
9	май	1. Об итогах года. 2. О подготовке к л/о сезону. Представление плана работы. 3. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера.		
10	июнь	1. Об анализе работы УС, планирование работы на следующий учебный год. 2. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера.		
11	июль	1. О подготовке к приемке МБДОУ. 2. Оценка качества и результативности труда работников детского сада при распределении выплат стимулирующего характера.		
12	август	1. Оценка качества и результативности труда работников детского сада и распределении выплат стимулирующего характера. 2. Об определении приоритетных направлений деятельности учреждения в новом учебном году. 3. Подведение итогов готовности к		

		новому учебному году.		
--	--	-----------------------	--	--

1.4. Заседания общего собрания трудового коллектива.

№	Месяц	План совещания	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	сентябрь	1.О дисциплине труда. 2.Об итогах ремонтных работ в МБДОУ.	Завед.	
2.	декабрь	1.О графике отпусков на 2026/2027 год 2. Об организации работы по обеспечению безопасных условий в МБДОУ. 3. О выполнении должностных инструкций.	Завед. завхоз	
3.	апрель	1.О дисциплине труда 2.Об утверждении отчета о самообследовании	Завед.	
4.	май	1. Об организации ремонтных работ в МБДОУ. 2. Об организации летнего оздоровительного сезона. 3. Об итогах работы МБДОУ за 2026/2027 учебный год.	Завед. ст.воспит	

Раздел 2 Методическая деятельность

2.1. Формы работы с педагогами

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственный	Отм.о выпол.
Консультации				
1	Планирование воспитательно-образовательной работы	август	ст.воспитатель	
2	Адаптация ребенка к условиям ДОУ	сентябрь	педагог-психолог	
3	«Как управлять агрессией ребенка»	октябрь	педагог-психолог	
4	Нейроупражнения – значение и актуальность	ноябрь	инструктор физо	
5	Оздоровительный эффект пальчиковых игр	декабрь	инструктор физо	
6	Взаимодействие музыкального руководителя и воспитателя в решении задач музыкального развития в ДОО	февраль	муз.рук.	
7	Оформление центра театрализации и музицирования	март	муз.рук.	

Семинары				
8	Семинар-практикум «Интеграция трудового и патриотического воспитания: уклад, события, общности»	январь	ст.воспит., Коростелева Л.С.	
Мастер-класс				
9.	«Русская матрешка»	октябрь	ст.воспит., И.А. Усачева	
Смотры, акции, конкурсы ДОО				
10.	Смотр групп «Готовность к новому учебному году»	август	ст.воспит. воспитатели	
11.	Смотр центров «Патриотики»	ноябрь	ст.воспит. воспитатели	
12.	Акция «Письмо солдату»	февраль	ст.воспит. воспитатели	
13.	Конкурс «Творческая мастерская»	февраль -март	ст.воспит. воспитатели	
14	Акция «Цветок ветерану»	май	ст.воспит. воспитатели	

2.2. Мероприятия по аттестации

№	Мероприятие	Срок	Ответственн ый	Отметка о выполнении
1.	Консультация «Новое в аттестации» при наличии изменений	сентябрь	ст.восп.	
2.	Рекомендации для аттестующихся. Индивидуальная работа (по мере подачи заявлений)	в течение года	ст.восп.	
3.	Подготовка информации о потребностях педагогов ДООУ в КПК	сентябрь	ст.восп.	
4.	Обновление сведений о педагогах/курсы, аттестация/ на сайт	сентябрь январь	ст.восп.	

2.3. Мероприятия по организации Наставничества.

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответ.	Отметка о выполнении
1.	Сетевое взаимодействие с МАДОУ №281 на основании договора от 1.09.2025г.	В течение года	Заведущ. Ст.воспит.	
2.	Издание приказа о закреплении наставнических пар	сентябрь	Заведущ.	

3.	Мониторинг трудностей и профессиональных дефицитов педагогов	сентябрь	Ст.воспит.	
4.	Разработка индивидуальных планов взаимодействия (программы наставничества)	сентябрь	Педагог-наставник	
5.	Реализация программы Наставничества	В течение года	Ст.воспит.	
6.	Формирование банка опыта по наставничеству	В течение года	Ст.воспит.	
7.	Мониторинг качества программы наставничества в ДОУ	май	Завед., ст.воспит	

Педагог - наставник	Молодой специалист	Примечание
Анисимова Ирина Анатольевна, (ст.воспит. МБДОУ №179)	Дерябина Елена Владимировна, (ст.воспитатель МАДОУ №281)	Персонализированная программа

Раздел 3. Организационно – педагогические мероприятия с детьми:

3.1.Организация праздников, развлечений.

№	Содержание	Срок	Отв-ные	Отметка о выполнении
1.	Развлечение День знаний	сентябрь	муз.рук-ль воспитатели инструктор ФИЗО	
2.	Развлечение «Дорожная азбука» – все гр. в рамках месячника безопасности			
3.	Праздник Осени (все группы)	октябрь	муз.рук.	
4.	День матери (ст.группы) День народного единства Спортивное развлечение «Мы со спортом дружим»	ноябрь	инструктор Физо муз.рук.	
6.	Новогодний праздник	декабрь	муз.рук.	
7.	Неделя здоровья	январь	инстр.ФИЗО	
8.	Спортивные праздники к 23 февраля	февраль	инструктор ФИЗО	
9.	Праздник Мам (все группы)	март	муз.рук-ли воспитатели	
10.	Физкультурный досуг	апрель	инстр. ФИЗО	
11.	9 мая «День Победы» Выпускной праздник	май	муз.рук. воспитатели	

Проекты

1.	- «Веселые матрешки»- р/в - игры народов России – мл.гр.	ноябрь	воспитатели	
----	---	--------	-------------	--

	- «Народы России» - ср.гр. - «Народные промыслы России» (подг.гр.)			
2.	Краткосрочные групповые проекты	в течение года	воспитатели	
3. 4.	Проект «Орлята - дошколята» реализуется через модули программы воспитания	в течение года	воспитатели	

Выставки

№	Месяц	Тема	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	август-сентябрь	Фотовыставка «Моя Россия – путешествия в разные регионы »; «Любимые уголки Барнаула»	Щербинина А.А.	01.09.26
2.	сентябрь	фотовыставка «Правила дорожные всем нам знать положено»	все группы	21.09.26
3.	октябрь	фотовыставка «Кокошник для красавицы Осени»	Усачева И.А.	20.10.26
4.	ноябрь	выставка коллективных работ «Сюрприз для мамы»	Каткова И.И.	23.11.26
5	декабрь	выставка поделок «Парад снеговиков и елочек»	Казанцева О.Н.	25.12.26
5.	февраль	Фотовыставка «Военные профессии наших пап и дедушек»	Коростелева Л.С.	15.02.27
6.	март	выставка поделок «Весенний букет»	Нагибина Л.Л.	01.03.27
7.	апрель	выставка поделок «Загадочная Вселенная»	Федонина С.И.	05.04.27
8.	май	выставка рисунков «Победный Май»	Бакатович Ю.Г.	30.04.27
9.	май	газеты «До свидания детский сад»	Разенкова Р.Ю.	25.05.27
10	июнь	Тематическая Рисунки на асфальте «Лето и дети»	Шумова Ю.С.	01.06.27

3.2. Мероприятия по сохранению, укреплению здоровья детей

№ п/п	Мероприятия	группа	периодичность	ответственный	Отм.о вып
Мониторинг/наблюдение					
1.	Определение уровня физического развития	все группы	2 раза в год	Инструктор по физо	

2.	Диспансеризация	ст,под.гр.	1 раз в год	спец-ты полик-ники	
Двигательная деятельность					
1.	Утренняя гимнастика	все группы	ежедневно	воспитатели групп	
2.	Физическая культура	все группы	2 раза в неделю	Инструктор по физо	
3.	Подвижные игры	все группы	ежедневно	воспитатели групп	
4.	Гимнастика после сна	все группы	ежедневно	воспитатели групп	
5.	Спортивные упражнения	все группы	2 раза в неделю	воспит., инструктор по физо	
6.	Спортивные игры	Ст., подг. группы	2 раза в нед.	воспит., инструктор по физо	
7.	Физкультурные развлечения	все группы	1 раз в месяц	воспит., инструктор по физо	
8.	День здоровья	все группы	январь	муз.рук. инструктор физо	
Профилактические мероприятия					
1.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний	все группы	Осень, весна	шеф-повар, вопит.	
Закаливание					
1.	Контрастные воздушные ванны	дошкольн ые группы	После дневного сна	воспитатели групп	
2.	Ходьба босиком	все группы	после сна, на занятии	воспитатели групп	
3.	Облегченная одежда	дошкольн ые группы	в течение дня	воспитатели групп	
4.	Умывание прохладной водой	дошкольн ые группы	в течение дня	воспитатели групп	
Коррекционная работа					
1.	Обследование детей	дошкольн ые группы	По плану	педагог- психолог	
2.	Индивидуальная коррекционная работа	ст. дошк. возраст	1 раз в неделю	педагог- психолог	
3.	Коррекционная работа по подгруппам	ст. дошк. возраст	1 раз в неделю	педагог- психолог	
4.	Консультирование	все группы	в течение	педагог-	

	родителей, воспитателей		года	психолог	
5.	ППк ДОО	дети, нуждающиеся в спец. помощи	По плану ППк	члены консилиума	
6.	Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	дети с ОВЗ	по мере необходимости	воспитатели педагог-психолог	

3.3. Психолого-педагогическое сопровождение. Мероприятия с детьми с признаками одаренности

№	Наименование	сроки	ответственный	отметка о выполнении
1.	Мониторинг способностей детей, индивидуальные беседы.	сентябрь	воспитатели, специалисты	
2.	Создание условий для развития способностей детей, индивидуальный подход.	в течение года	воспитатели, специалисты	
3.	Организация персональных выставок	в течении года	воспитатели	
4.	Участие в конкурсах, смотрах, выставках	в течение года	воспитатели, специалисты	
5.	Индивидуальные консультации по запросам родителей, воспитателей.	в течение года	воспитатели, специалисты	

3.4. Мероприятия ППК

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отм. О выпол.
1.	Заседание №1 1. Ознакомление с планом работы заседаний ППК. 2. Выявление детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении: - нормотипичные дети с нормативным кризисом развития; - обучающиеся по ОП ДО; - одаренные дети. - дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации,	сентябрь	Старший воспитатель, Педагог-психолог	

	признанные таковыми в нормативно-установленном порядке; - дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, признанные таковыми в нормативно-установленном порядке; - обучающиеся «группы риска». 3. Утверждение алгоритма взаимодействия специалистов по разделам коррекционной работы/подготовка первичных документов.			
2.	Заседание №2 Итоговое. - отчет специалистов по итогам коррекционной работы; - оценка работы ППк	май	старший воспитатель, педагог-психолог, специалисты	
3.	Внеплановое заседание - при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; - при отрицательной динамике (положительной) в развитии воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях; - при направлении воспитанника на ПМПк	по запросу	Старший воспитатель, Педагог-психолог	

Раздел 4. Мероприятия по взаимодействию с семьей

4.1. Родительские собрания (общие, групповые)

№	Мероприятия (тема)	сроки	ответственный	отметка о выполнении
Общие родительские собрания				
1.	Задачи на новый учебный год «Детский сад- территория возможностей» - презентация	сентябрь	заведующий	
2.	Итоги работы за год. Отчет о	май	заведующий	

	расходовании средств.		ий	
групповые родительские собрания				
1.	группа №4 (2-3 года) 1.Особенности развития детей 2-3 л. 2.формирование навыков самообслуживания у детей р/в. 3.Роль семьи в патриотическом воспитании малышей. 4.Итоги года. «Маленькие шаги – большие достижения».	сентябрь ноябрь февраль май	воспитатели группы	
2.	Группа №11 (2-4 года) 1.Особенности развития детей 2-4л. 2. Как воспитать маленького патриота 3.Развитие речи в условиях семьи. 4. Итоги года.	сентябрь ноябрь февраль май	воспитатели группы	
3.	группа №5(4-5 лет) 1.Психофизические особенности детей 4-5 лет 2.Воспитание гражданственности и патриотизма у детей д/в. 3. Все начинается с детства.Трудовые поручения в семье. 4. Итоги года.	сентябрь ноябрь февраль май	воспитатели группы	
4.	группа №1(5-7лет) 1.Особенности развития детей 5-7л. 2.Как воспитать дошкольника-гражданина. О ценности трудового воспитания. 3. Обучение грамоте, готовим руку к письму 4. Будущий первоклассник. Итоги года.	сентябрь ноябрь февраль май	воспитатели группы	
5.	группа №7(5-7 лет) 1. На пороге школы. 2.воспитание бережливости и самостоятельности. 3. Обучение грамоте, готовим руку к письму 4.Итоги года.	сентябрь ноябрь февраль май	воспитатели группы	
Консультации				
1.	«Адаптация к детскому саду»	август	психолог	
2.	Развитие познавательного интереса	сентябрь	воспитатели	
3.	Формирование правил и норм	октябрь	инструкто	

	безопасного поведения (на природе, на дорогах, на объектах транспортной инфраструктуры, на транспорте, в быту, социуме, информационном/цифровом пространстве);		р	
4.	«Год перед школой»	октябрь	ст.воспит	
5.	Семья, как основа трудового воспитания ребенка	ноябрь	воспитатели	
6.	Музыка начинается в семье	декабрь	муз.рук.	
7.	Приобщение к традициям культуры родного края	февраль	воспитатели	
8.	Развитие речи посредством театра	март	воспитатели	
9.	Как научить ребенка личной безопасности	апрель	воспитатели	
10.	Экологическое воспитание дошкольников	май	воспитатели	
Участие родителей в мероприятиях ДОО				
1.	Участие родителей в акциях, конкурсах, выставках	в течение года	ст.воспитатель	
2	Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги	в течение года	воспитатели	
3	Фото-выставка «Моя Россия-путешествия в разные регионы»	сентябрь	специалисты	
4	Привлечение родителей к благоустройству территории и ДОО	по мере необх.		
Другие виды и формы работы с родителями воспитанников				
1.	Социальный паспорт семей воспитанников	сентябрь	воспитатели	
2.	Акция «Собери макулатуру»	в течение года	воспитатели	
3.	Квест-игра «Символы России»	ноябрь	воспитатели	
4.	Игровой практикум «Игры на межполушарное взаимодействие»	декабрь	инструктор физопедагог-психолог	
5.	Семинар-тренинг с многодетными семьями «Семейные традиции и совместный досуг»	февраль	ст.воспитатель педагог-психолог	
6.	Анкетирование удовлетворенности родителей качеством образования	апрель	ст.воспитатель	

4.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

№	Мероприятие	Срок	Отв-ные	отметка о выполне нии
1.	Выявление неблагополучных семей	сентябрь	Заведующий инспектор по ОПД	
2.	Поддерживать постоянную связь с комитетом Соц.защиты.	По необходимости	Заведующий инспектор по ОПД	
3.	Выработка алгоритма работы с семьями «группы риска»	ноябрь	инспектор по ОПД педагог-психолог	
4.	Оформление папок передвижек о профилактике нарушений прав ребенка в РФ.	в течение года	воспитатели	
5.	Индивидуально-консультативная помощь родителям в трудных ситуациях	по запросам	педагог-психолог воспитатели	
6.	Проведение внеочередных родительских собраний или тематических бесед по факту выявления случаев нарушения прав ребенка в семье	По факту	заведующий инспектор по ОПД	
7.	Координирование деятельности специалистов ДОО	В течение года	заведующий	

Взаимодействие с социальными институтами

4.3. Совместная работа МБОУ СОШ №89 и МБДОУ №179

Мероприятия	Сроки	Ответственный	отметка о выполн ении
1. Обсуждение совместного плана сотрудничества по преемственности воспитательно - образовательного процесса.	сентябрь	старший воспитатель, зам. директора по НМР	
2. Мониторинг готовности к обучению в школе	сентябрь апрель - май	педагог-психолог	
3. Консультация для воспитателей: «Психологическая готовность к школе».	в течение года	педагог-психолог	

4. Индивидуальное консультирование родителей (по результатам тестирования ребенка).	октябрь-май	педагог-психолог	
5. Сюжетно-ролевая игра «Школа» Беседа с детьми: «Профессия –учитель» Выставка рисунков детей подгот. группы на тему: «Рисуем школу». Дидактическая игра «Собери портфель» Разучивание стихов и песен о школе.	в течение года апрель декабрь март	воспитатели	
6. Психолого - педагогическое просвещение: «Воспитание самостоятельности у дошкольников», «О здоровье ребенка и подготовке к школе».	в течение года	специалисты воспитатели	
7. Рекомендации, буклеты, памятки для родителей	в течение года	специалисты воспитатели	

Иные социальные партнеры

№ п/п	Социальные партнеры	Формы взаимодействия	Сроки	Ответственный	Отм.о вып.
1.	АИРО им. А.М. Топорова	Сетевое взаимодействие по представлению опыта МБДОУ; КПК	в течение года	заведующий	
2.	Госпожнадзор, МЧС, ОГИБДД УМВД России	Совместные практические мероприятия на базе ДОО	в течение года	ст.воспитатель	
3.	МБУ «Городская детская библиотека №22»	Проведение тематических встреч, экскурсий.	в течение года	ст.воспитатель	
4.	КГБУЗ «Детская городская поликлиника №7г.Барнаула»	Медицинское обслуживание детей	в течение года	мед.работник поликлиники	
5.	АНО ДО ТСЦ «Уникум»	Обучение танцам Логопед	согласно расписания	ст.воспитатель	
6.	МБУ ДО «БГСЮН»	совместные мероприятия, конкурсная	в течение года		

		деятельность			
7.	Робототехника		согласно расписан ия	ст.воспитате ль	
8.	МАДОУ №281	Сетевое взаимодействие на основании договора от 1.09.2025г. Наставничество.	в течение года	заведующий. ст.воспитате ль	

Раздел 5. Деятельность по созданию безопасного образовательного пространства

5.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма

№ п/п	содержание	сроки	ответст венные	отметка о вып.
1. Профилактика травматизма в помещении				
1.1.	Закрепление мебели и других предметов в групповых помещениях. Своевременный ремонт твердого инвентаря.	август	Завхоз	
1.2.	Хранение градусников в недоступном месте Хранение дезрастворов, моющих в закрытых хозшкафах Хранение режущих, колющих предметов в недоступном месте	в течение года	сотруд ники ДОО	
1.3.	Контроль за сантехникой, электрооборудованием			
1.4.	Соблюдение правил безопасности при ношении обуви (низкий каблук, закрытая пятка)			
1.5.	Не привлекать детей к получению готовой продукции			
1.6.	Создание безопасных условий: - в спортивном зале			
1.7.	- в музыкальном зале - в групповом помещении	1 раз в квартал		
2. Профилактика травматизма на улице				
2.1.	Контроль за территорией (кустарники, постройки)	в течение года	сотруд ники ДОО	
2.2.	Экскурсии за пределы территории по согласованию с администрацией ДОО			
2.3.	Не допускать игр с опасными предметами			

2.4.	В летний оздоровительный период выводить на прогулку только в головных уборах			
2.5.	Ежедневный осмотр участком и территории ДОО			
3. Работа с кадрами				
3.1.	Инструктажи по ОЖЗД	2 раза в год	Заведующий	
3.2.	Административный контроль за соблюдением ТБ сотрудниками д/с, оперативный контроль	в течение года		
3.3.	Производственное совещание «Правила противопожарной безопасности»			
3.4.	Учебная тренировка по эвакуации детей и имущества в случае пожара	1 раз в квартал	завхоз	
3.5.	Оформление методических материалов	в течение года		
3.6.	Подборка методической и детской литературы «Предупреждение детского травматизма»			
4. Работа с детьми				
4.1.	Создание благоприятного микроклимата и развивающего пространства в группах	в течение года	воспитатели	
4.2.	Организация с/р игр, тематических бесед, экскурсии, конкурсов по ПДД, пожарной безопасности и безопасных условий пребывания в группах			
4.3.	Занятия познавательного цикла			
4.4.	Игры на площадке «Перекресток»			
4.5.	Обеспечение н/п и д/и по темам, наглядными пособиями			
5. Работа с родителями				
5.1.	Наглядная агитация, информация в родительских уголках по ПДД, ПБ, безопасного поведения дома			
5.2.	Консультация по предупреждению детского травматизма. «Оказание первой помощи при отравлении ребенка, несчастном случае»; «Если случилась травма».			
5.3.	Оформление памяток по безопасности			

5.2. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей

№	мероприятия	сроки	ответственны	отм.овы
---	-------------	-------	--------------	---------

п./п.				ПОЛН.
1.	Работа с педагогами 1. разработать расписание образовательной деятельности с детьми по всем возрастным группам с учётом СанПин, СП 2. контроль администрации за образовательным процессом 3. наблюдение и учёт состояния здоровья на занятиях требующих большой умственной деятельности, на физкультурных занятиях 4. завести карты здоровья на каждого ребёнка (вновь поступившего) Административно- хозяйственная работа 1. проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей, по противопожарной безопасности 2. ежедневный контроль за организацией питания 3. практические учебные занятия по плану эвакуации (сотрудников и детей) ПБ ГО ЧС	август	ст.воспитатель	
		постоянно	ст.воспитатель медсестра (по согласованию) Инструктор по ф/к воспитатели	
		по мере поступления детей		
		1 раз в кв.	отв. за ОТ, отв. за ПБ	
		Ежедневно	заведующий, бракеражная комиссия, ст.воспитатель завхоз	
		1 р. в кв 1 р.в год	отв. за ПБ	
2	Информационно- просветительская работа 1.обновить папки- передвижки, ширмы, с рекомендательным материалом по предупреждению детского травматизма и возникновения пожара	в течение года	ст.воспитатель	

5.3. Мероприятия по работе с педагогами по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выпол.
1.	Составление и утверждение плана	август	заведующий	

	работы по ОТ на 2026-2027 уч. год			
2.	Проверка готовности учреждения к началу учебного года (акт готовности)	август	заведующий завхоз	
3.	Проведение административно – общественного контроля состояния ОТ в учреждении	по плану	заведующий завхоз	
4.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждения на соответствие безопасной эксплуатации	март, сентябрь	заведующий завхоз	
5.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1 раз в год	Ответственный ОТ, зав. скл. м/ инвентаря	
6.	Осуществление контроля за соблюдением работникам правил техники безопасности и требований ОТ	один раз в квартал	заведующий завхоз	
7.	Проведение инструктажей по ОТ	один раз в квартал	заведующий завхоз	
8.	Учебные тренировки	2 раза в год	завхоз	
9.	Периодический медицинский осмотр сотрудников ДОО	1 раз в год	заведующий	
10.	Должностные инструкции Правила внутреннего распорядка	по мере необх.	заведующий	

Раздел 6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Благоустройство территории ДОО, здания, игровых площадок	в течение года	заведующий завхоз	
2.	Оснащение РППС	в течение года	заведующий ст.воспит.	
3.	Организация работы по подготовке здания к отопительному сезону	Сентябрь-октябрь	Заведующий хозяйством	
4.	Проведение месячника санитарной очистки и благоустройства территории, субботники	Октябрь 2026 Апрель 2027	Завхоз	
5.	Ремонтные работы, выполнение предписаний	май-август	заведующий завхоз	
6.	Заготовка овощей на зимний период	Сентябрь-октябрь	зав.складом	

Раздел 7. Система внутриучрежденческого контроля

7.1. Административный контроль

№ п/ п	Тематика контроля	Вид контро ля	Объект контроля	Периоди чность (сроки) контрол я	Ответст венный	Форма отражения/ отметка о вып.
1. Кадровое делопроизводство						
1.1	Ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел - личные дела сотрудников - карточки Т-2 - трудовые книжки - трудовые договоры - приказы (по личному составу, основной деятельности, отпускам)	оперативный	делопроизводитель	1 раз в год	заведующий	совещание при завед.
2. Финансово-хозяйственный контроль						
2.1.	Наличие и ведение документации по ФХД	оперативный	завхоз бух ЦБ	август, январь	Заведующий	Отчет /план ФХД
2.2.	Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников	оперативный	завхоз бух ЦБ	1 раз в кв.	Заведующий	совещание при завед.
2.3.	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание	оперативный	завхоз бух ЦБ	январь	Заведующий	совещание при завед.
2.4.	Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, 223-ФЗ	оперативный	контр. управл.	ежемесячно	Заведующий	отчет, размещение на сайте
2.5.	Инвентаризация (сохранность основных средств и материальных ценностей)	оперативный	завхоз бух ЦБ	1 раз в год	Заведующий	акты инвентаризации
2.6.	Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход за	оперативный	делопроизводит. бух.ЦБ	ежемесячно	Заведующий	совещание при завед.

	ребенком					
2.7.	Выполнение норм питания по основным продуктам	оперативный	Бух.	1 раз в кв.	Заведующий	форма отчета комитета по образ.
2.8.	Соблюдение сроков прохождения м/о, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация р/м)	оперативный	заведующий	1 раз в год	заведующий	совещание при завед.
2.9.	Исполнение предписаний	оперативный	заведующий	1 раз в год	заведующий	совещание при завед.
3. Охрана жизни и здоровья детей						
3.1.	Создание условий в группах для охраны жизни и здоровья детей	оперативный	педагоги	1 раз в полгода	заведующий завхоз	карта контроля
3.2.	Анализ заболеваемости и посещаемости	оперативный	все группы	1 раз в кв.	заведующий	карта контроля
4. Организация питания						
4.1.	Организация питания детей	оперативный	все группы	1 раз в кв.	заведующий	карта контроля
4.2.	Соблюдение правильности доставки, сроков хранения, выдачи продуктов	оперативный	зав.скл. продуктов	1 раз в кв.	заведующий, род. общественность	акты
4.3.	Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки	оперативный	повара	1 раз в 2 мес.	заведующий	карта контроля
4.4.	Качество приготовления пищи	оперативный	повара	ежедневно	завед., бракераж. комиссия	карта контроля (1 раз в месяц)
4.5.	Выдача пищи по графику на пищеблоке	оперативный	повара, мл.воспит.	1 раз в месяц	заведующий	таблица контроля
4.6.	Анализ питания детей в ДОО/соблюдение натуральных норм питания	оперативный	заведующий	1 раз в кв.	заведующий	форма по приказу комитета
4.7.	Санитарное состояние	операт	повара.	еженеде	заведую	санитарные

	пищблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складах	ивный	зав.скл. прод., мл.воспит.	льно	щий	журналы
5. Организация пед.процесса и проф. комп. педагогов						
5.1.	Проектирование в/о процесса: - ОП ДО -годовой план ДОО	оперативный	ст. воспит.	август	заведующий	справка
5.2.	ППк	оперативный	ст.восп., педагог-психолог, педагоги	1 раз в год и по необх.	заведующий ст.воспит.	план работы ППк, протоколы, инд.планы
5.3.	Работа семьями группы риска	оперативный	Пред. комиссии по ОПД	по мере необх.	заведующий	справка
5.4.	Повышение квалификации педагогов и аттестация	оперативный	ст. воспит.	1 раз в кв.	заведующий	форма отчета комитета
5.5.	Контроль за деятельностью ст.воспитателя: планирование работы ДОО, управление метод.работой с кадрами	оперативный	ст. воспит.	2 раза в год	заведующий	совещание при завед.
5.6.	Организацией платных образовательных услуг	оперативный	ст.воспит., воспит.	2 раза в год	заведующий	совещание при завед.
6. Охрана труда и соблюдение техники безопасности						
6.1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения инструктажей	оперативный	завхоз	август, январь	заведующий	журналы инструктажей
6.2.	Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ	оперативный	завхоз	август, февраль	заведующий	карта контроля
6.3.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям СаПиН и ТБ	оперативный	завхоз	ежемесячно	заведующий	карта контроля
6.4.	Исполнение предписаний	оперативный	завхоз	в теч. года	заведующий	справка
7. ГО и ЧС, противопожарная безопасность						
7.1.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС (локальные акты,	оперативный	завхоз	июль, январь	заведующий	карта контроля

	инструктажи)					
7.2.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	оперативный	завхоз	июль, январь	заведующий	карта контроля
7.3.	Исполнение предписаний	оперативный	завхоз	в течение года	заведующий	совещание при завед.
7.4.	Организация во/о работы по ППБ и ГО ЧС	оперативный	ст.воспит.	сентябрь	заведующий	карта контроля

**7.2. Контрольно-диагностическая деятельность.
Тематический контроль**

Тематика контроля	Цель	сроки	Ответственный	отметка о вып.
Тематический контроль «Состояние работы по формированию гражданской идентичности у дошкольников»	оценить состояние работы по формиров. гражданской идентичности у дошкольников	Ноябрь	заведующий, ст.восп.	
Тематический контроль «Оценка и эффективность интеграции трудового и патриотического воспитания в образовательном процессе, уровень сформированности понимания труда как ценности общества».	Оценить интеграцию трудового и патриотического воспитания в образовательном процессе	февраль	заведующий, ст.восп.	

Фронтальный контроль

Подготовка детей подготовительной группы к школе.		апрель-май	Педагог-психолог	
---	--	------------	------------------	--

**Оперативный контроль старшего воспитателя в соответствии с циклограммой
Итоги деятельности за год**

Тема	Цель	Срок	Ответств.	Вып.
Итоги деятельности за год	Определение уровня организации деятельности ДОО за 2026/2027 уч.год	май		
Итог развития профессиональной компетентности педагогов	Анализ развития по реализации программы развития, ОП ДО	май		

Лист корректировки годового плана

[illegible]