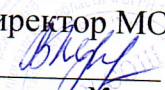
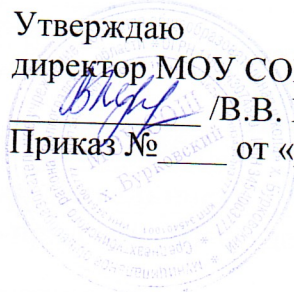


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Х. БУРКОВСКИЙ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят решением
Педагогического совета
Протокол №1 от «__»____2025г.

Утверждаю
директор МОУ СОШ х. Бурковский
 /В.В. Кутнюк/
Приказ №____ от «__»____2025г.



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
МОУ СОШ Х. БУРКОВСКИЙ (ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

х. Госпитомник, 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Х. БУРКОВСКИЙ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят решением
Педагогического совета
Протокол №1 от «__»_____2025г.

Утверждаю
директор МОУ СОШ х. Бурковский
_____/В.В. Кутнюк/
Приказ №____ от «__»_____2025г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
МОУ СОШ Х. БУРКОВСКИЙ (ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

х. Госпитомник, 2025г.

Содержание:

1.	Информационная справка	3-10
1.1	Общие сведения об учреждении	3-4
1.2	Сведения о педагогических работниках	5-7
1.3	Анализ работы ДО за 2024-2025 учебный год https://burkovka.oshkole.ru	
1.4	Цели и задачи работы ДОУ на 2025-2026 учебный год	8
2.	Организационно-управленческая деятельность	9-16
2.1	Совершенствование нормативно-правовой базы деятельности ДОУ	9-10
2.2	Информационно-аналитическая деятельность ОУ	10-11
2.3	Административно-хозяйственная деятельность	11-13
2.4	Общие собрания трудового коллектива	13
2.5	Инструктажи	13
2.6	Совещания при руководителе ДО	14-16
3.	Организационно-педагогическая деятельность	16-24
3.1	Педагогические советы	16-18
3.2	Методические объединения воспитателей	19-21
3.3	Система открытых показов	21
3.4	Мастер-классы для педагогов	22
3.5	Педагогический час	22-23
3.6	Конкурсы, выставки, смотры	23-24
3.7	Традиционные праздники	24
4.	Работа с кадрами	25
4.1	Самообразование педагогов	25
5.	Изучение состояния педагогического процесса	26-27
6.	Взаимодействие с семьями воспитанников	28-31
6.1	Общие родительские собрания	28
6.2	Групповые родительские собрания	28
6.3	Консультации для родителей	29
6.4	Организационная работа ОУ с семьей	30
6.5	Работа родительского комитета ОУ	30
7.	Взаимодействие с социумом	31

1. Информационная справка

1.1 Общие сведения об учреждении

Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» х. Бурковский Среднеахтубинского района Волгоградской области (дошкольное отделение)

Сокращенное наименование: МОУ СОШ х. Бурковский (дошкольное отделение)

Юридический адрес: 404151, Волгоградская область, Среднеахтубинский р-н, х. Бурковский, ул. Школьная, 6

Фактический адрес: 404159, Волгоградская область, Среднеахтубинский р-н, х. Госпитомник, пер. Парковский, д. 3

Телефон: 8(844) 795-53-67

Лицензия по осуществлению образовательной деятельности №675 от 16.11.2016, серия 34ЛО1 №0001500 Комитет образования и науки Волгоградской области (Приложение №4 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 16.11.2016 №675, серия 034ПО1 №0002043).

Свидетельство о государственной аккредитации №567 от 14.12.2016, серия 034АО1 №000163 Комитет образования и науки Волгоградской области (Приложение к №4 к свидетельству о государственной аккредитации от 14.12.2016, серия 034АО1 №0001165).

Режим работы: МОУ СОШ х. Бурковский работает с 07.30 – 18.00, пятидневная рабочая неделя. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Директор – Кутнюк Виктория Викторовна

Руководитель дошкольным отделением - Абрамова Александра Алексеевна.

Заведующий хозяйством – Демьянова Надежда Сергеевна.

Старшая медицинская сестра – Демьянова Надежда Сергеевна

МОУ СОШ х. Бурковский (дошкольное отделение) размещено в двух одноэтажных зданиях, построенных в 1964г. В дошкольном отделении имеются 3 групповые комнаты, кабинет руководителя филиалом, пищеблок.

По наполняемости группы соответствуют требованиям СанПин 2.4.1.3049-13 и Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования. Общие требования к приему воспитанников в детский сад определяется законодательством Российской Федерации и Положением о приеме детей в МОУ СОШ х. Бурковский (дошкольное отделение). Порядок приема воспитанников в ОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

В МОУ СОШ х. Бурковский (дошкольное отделение) функционирует 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности, 1 группа комбинированной направленности.

**Списочный состав контингента детей на 1 сентября
составляет - 50 детей**

<i>№ n/n</i>	<i>Группы</i>	<i>Возраст детей</i>	<i>Кол-во групп</i>	<i>Числен ность детей</i>	<i>ФИО педагогов</i>	<i>ФИО мл. воспитателя</i>
1	Ранняя группа «Ягодки»	1,5 – 3 года	1	14	Засименко О.В., Королева С.Е.	Романова Е.В.
2	Разновозрастная дошкольная группа «Солнышко»	3-4, 4-5 лет	1	18	Королёва С.Е., Юдина М.В.	Овчинникова Т.П.
3	Разновозрастная дошкольная группа «Пчелки»	5-6,6-7 лет	1	19	Ведмецкая М.В. Овчинникова Т.П.	Мухтарова Н.Л.

Предметом деятельности дошкольного образовательного учреждения
является – всестороннее развитие психических и физических качеств детей в
соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Образовательный процесс осуществляется по программам:

Основные
1. Основная образовательная программа дошкольного образования, в соответствии с ФОП ДО МОУ СОШ х. Бурковский (Дошкольное отделение)
2. Адаптированная основная образовательная программа, в соответствии с ФАОП ДО МОУ СОШ х. Бурковский (Дошкольное отделение)
Парциальные
1. Программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста» (Р. Б. Стеркина, О. Л. Князева, Н. Н. Авдеева)
2. Программа «Жизнь вокруг нас» (Н. А. Авдеева, Г. Б. Степанова)
3. Программа «приобщение детей к истокам русской народной культуры» (О. Л. Князева, М. Д. Маханева)
4. Парциальная образовательная программа «Математические ступеньки» Е.В. Колесниковой

1.2 Сведения о педагогических работниках

Педагогический коллектив дошкольного отделения насчитывает 5 человек. Из них первую квалификационную категорию имеют 2 педагога, СЗД – 2 педагога, без категории – 1 педагог

№ п/п	Ф.И.О. Дата рождения	Должность	Образование, какое УЗ закончил, год окончания	Специальность по диплому	Стаж пед. работы	Курсы: название, год, кол-во часов (три года)	Дата аттестации, категория
1	Абрамова Александра Алексеевна 01.11.1983г.	Старший воспитатель	высшее, ВГПУ, 2005г., ГБПОУ «Жирновский педагогический колледж», 2015 г.	учитель математики- информатики Дошкольное образование	14 лет 4 мес	«Инструктор детского фитнеса», 72 ч. «Личный бренд», 180 ч.	2022 г., первая
2	Ведмецкая Марина Владимировна 21.02.1974г.	воспитатель	высшее, ВГПУ, 1998г., Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалис тов «Академия бизнеса и управления собственностью», 2015г.	Филология Дошкольное образование	28 лет	«Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования 2023», 2023г.	2023г., первая
3	Засименко Ольга Владимировна 25.11.1960г.	воспитатель	Средне-специальное: Маргиланское педагогическое училище им.Навои Минпроса УзССР 1982г	Воспитатель дошкольных учреждений	40 лет 5 месяцев	Курсы ГАУ ДПО «ВГАПО» с 27.10.2022 г. по 23.11. 2022 г. «Организация	2025г., первая

			Высшее, ВГПУ, 2010г.	Дошкольная педагогика и психология		и содержание деятельности инструктора по физической культуре ДОО», 54 час «Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования 2023», 2023г.	
4	Королева Светлана Евгеньевна 21.05.1977г.	воспитатель	высшее, ВГПУ, 2002г. Автономная Некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия повышения квалификации	Логопедия Педагогическая деятельность в дошкольном образовании. Управление воспитательно-образовательны м процессом в рамках реализации	15 лет 4 месяцев	«ФОП ДО и ФАОП ДО: совершенствование компетенций воспитателей детских садов к контексте новых образовательных программ 2023», 144 часа, 2023	2023г. СЗД

			руководителей и специалистов», 2018г.	ФГОС ДО, 274 ч.			
5	Юдина Марина Валерьевна	воспитатель	Высшее, Муниципальное образовательное учреждение «Волжский институт экономики, педагогики и права»	Преподавание в начальных классах с дополнительной подготовкой в области иностранного языка	10 лет	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме ФРО» «Методические рекомендации Минпросвещения России по реализацииновой ФОР ДО и базовые компетенции педагога ДО в специфике ее успешного ведения в 2023 году»	2022 г., первая
6	Овчинникова Татьяна Петровна	воспитатель					

1.4 Цели и задачи работы ДООУ на 2025-2026 учебный год

Цели: По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год и изменений законодательства, необходимо:

- Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
 - Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
 - Создать условия для развития индивидуальности каждого ребенка. Уделить внимание интересам и способностям детей, их самовыражению через творчество, игру и взаимодействие.
 - Улучшать качество образования через внедрение инновационных образовательных методик, использование современных технологий и создание разнообразных учебных ситуаций.
 - Поддерживать здоровье и физическое развитие через организацию активных игр и занятий физической культурой, формировать привычку здорового образа жизни.
- Годовой план направлен на разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Основные задачи:

- Обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования, продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательной программе дошкольного образования.
- Продолжить работу с детьми по приобретению двигательного опыта, развития основных движений, ценностей здорового образа жизни через использование педагогических и здоровьесберегающих технологий адекватных возрасту.
- Продолжать создавать условия для позитивной социализации дошкольников в образовательной среде развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующих дошкольному возрасту видов деятельности через индивидуальный подход и использование проектного метода.
- Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- Обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- Формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью. Проведение родительских встреч, дней открытых дверей, мастер-классов для укрепления детско-родительских отношений;
- Ведение разнообразных физкультурных мероприятий, игровых и спортивных активностей направленных на физическое здоровье воспитанников;

2. Организационно-управленческая деятельность

2.1 Совершенствование нормативно-правовой базы деятельности ДОУ

Цель работы по реализации блока:

- нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ;
- управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный	Где заслушивается
1	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ОУ	в течение года	Директор, руководитель ДО	педсоветы, семинары
2	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	Август 2025	Ответственный по ОТ	общее собрание трудового коллектива
3	Разработка и утверждение календарного плана к Рабочей программе воспитания	Август 2025	Руководитель ДО, рабочая группа	педсовет
5	Утверждение годового плана, календарного плана, рабочих программ деятельности педагогов по основной и дополнительной образовательной деятельности, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми, режима дня	Август 2025	Директор	педсоветы, семинары, консультации
6	Утверждение положений ОУ	в течение года	Директор	совет учреждения, заседания родительского комитета ОУ
7	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	По мере необходимости	Директор, руководитель филиала, завхоз	совет учреждения, заседания родительского комитета ОУ

8	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз в полгода	Ответственный по ОТ, ГО и ЧС	Общее собрание трудового коллектива
9	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ОУ на 2026 год	Май 2026	Директор, руководитель ДО	педсовет № 4
10	Составление и утверждение годового плана на 2026–2027 учебный год	Июнь – август 2026 г.	Директор, руководитель ДО	педсовет № 1
11	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2025 – 2026 учебный год	В течение года	Директор, руководитель ДО	Общее собрание трудового коллектива, совет учреждения, педсоветы
12	Внесение изменений в нормативно–правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	В течение года	Директор, руководитель ДО	Общее собрание трудового коллектива, совет учреждения, педсоветы

2.2 Информационно-аналитическая деятельность ОУ

Цель работы по реализации блока:

- совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС;
- получение положительных результатов работы посредством информационно–аналитической деятельности.

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	в течение года	директор
2	Подведение итогов деятельности ОУ за 2025 – 2026 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: • проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; • анализ состояния материально – технической базы; • анализ реализации инновационных	Май 2026	Директор, руководитель ДО, завхоз, медсестра, педагоги ОУ

	технологий в ДОУ • анализ педагогических кадров и др. • анализ заболеваемости детей		
3	Определение ключевых направлений работы ДО на 2025–2026 учебный год, составление планов по реализации данной работы	Август 2025	Директор, руководитель ДО, завхоз, медсестра, педагоги ОУ
4	Составление перспективных планов работы ДО, разработка стратегии развития ОУ на основе анализа работы учреждения	Август 2025	Директор, руководитель ДО, завхоз, медсестра, педагоги ОУ
5	Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов	Август 2025	Руководитель ДО, педагоги и специалисты ОУ
6	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно–аналитической деятельности	В течение года	Директор, руководитель ДО, завхоз, медсестра, педагоги ОУ
7	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам	В течение года	руководитель ДО, медсестра, педагоги ОУ
8	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги	В течение года	Директор, руководитель ДО, медсестра, педагоги ОУ

2.3 Административно-хозяйственная деятельность

Цель работы по реализации блока:

- укрепление материально – хозяйственной базы учреждения;
- создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Приемка ОУ к новому учебному году	Август 2025	Директор, руководитель ДО, завхоз
2	Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	в течение года	Ответственный по ОТ, ПБ, ГО и ЧС
3	Своевременная уборка территории ОУ от мусора, листьев, снега	в течение года	завхоз, дворник
4	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	Август – сентябрь 2025	Директор, руководитель ДО

5	Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, электробезопасности, при ЧС и террористической угрозе,	Август – сентябрь 2026	Директор, руководитель ДО
6	Рейды комиссии по охране труда	в течение года	Директор, руководитель ДО, ответственный по ОТ, ПБ, ГО и ЧС, Завхоз
7	Подготовка здания к зимнему периоду.	Октябрь-ноябрь 2025	Директор, руководитель ДО, завхоз
8	Оформление муниципальных контрактов и договоров	В течение года	Директор, контрактный управляющий
9	Составление графика отпусков	Декабрь 2025	Директор, руководитель ДО
10	Рейды по проверке санитарного состояния групп	1 раз в месяц	Директор, руководитель ДО, старшая медсестра
11	Рейды по проверке охраны жизни и здоровья воспитанников	1 раз в месяц	Директор, руководитель ДО, завхоз, уполномоченный по ОТ
11	Подготовка помещений к проведению праздников.	в течение года	воспитатели, муз. руководитель
13	Техника безопасности при проведении праздников и развлечений	в течение года	Директор, руководитель ДО, завхоз, ответственный по ОТ, ПБ, ГО и ЧС
15	Выполнение санэпидрежима в ОУ	В течение года	руководитель ДО, завхоз, медсестра
18	Работа по упорядочению номенклатуры дел	В течение года	Директор, руководитель ДО
19	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе	Май 2026	руководитель ДО, медсестра, ответственный по ОТ
20	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Покраска оборудования на участках ОУ	апрель – июнь 2026	Директор, руководитель ДО, завхоз
21	Косметический ремонт детского сада.	Июнь 2026г.	Руководитель ДО, завхоз

2.4 Общие собрания трудового коллектива

№ заседания	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседание №1	1. Выборы председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива. 2. Рассмотрение и утверждение плана работы 3. Утверждение графиков работы сотрудников ОУ на 2025-2026 учебный год. 4. Принятие распорядка трудового дня. 5. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда. 6. Подготовка ОУ к режиму работы в холодный период	Август 2025г.	Директор, руководитель ДО
Заседание №2	1. Утверждение графиков отпусков на 2026 год. 2. Выполнение Коллективного договора в 2025г. 3. Утверждение планов по ГО ЧС, антитеррору, пожарной безопасности соглашения по улучшению условий труда на 2025г.	Декабрь 2025г.	Директор, руководитель ДО, завхоз, Профбюро, уполномоченный по ОТ
Заседание №3	1. Отчет о результатах деятельности ДО за 2025-2026 учебный год 2. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2025-2026 учебный год. 3. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период.	Май 2026 г.	Директор, руководитель ДО, завхоз, ст. медицинская сестра, уполномоченный по ОТ
Внеплановые	По необходимости	в течение года	Директор, руководитель ДО

2.5 Инструктажи

Цель блока: Организация безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДО.

№ п/п	Тема инструктажа	Сроки	Ответственные
1.	Охрана жизни и здоровья детей.	сентябрь, декабрь, март, июнь	Зам. зав по ХЧ, уполномоченный по ОТ
2.	Правила внутреннего трудового распорядка.	август, январь	Зам. зав по ХЧ, Профбюро
3.	Правила техники безопасности на рабочем месте.	август	Зам. зав по ХЧ, уполномоченный по ОТ

4.	Правила противопожарной безопасности.	август	Руководитель дошкольным отделением
5.	Правила безопасности при ГО и ЧС.	август	Руководитель дошкольным отделением
6.	Вводный инструктаж поступающими на работу.	с в течении года	Зам. зав по ХЧ,
7.	Внеплановые инструктажи	в течении года	Зам. зав по ХЧ,
8.	Инструктажи по антитеррористической безопасности	август, декабрь, апрель, июль	Зам зав по ХЧ
9.	Инструктажи по присвоению I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу	в течение года при приеме на работу	Техник-электрик

2.6 Совещания при руководителе ДО

Цель блока: Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования; анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта; контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе; контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы совещания</i>	<i>Ответственные</i>
Август	1. Начало работы после ремонта. Текущие вопросы 2. Анализ работы ДОУ за 2025-2026 уч.год 3. Результаты приемки (готовности) ДОУ к новому учебному году. 4. Утверждение плана работы на сентябрь.	Директор, Руководитель дошкольным отделением, уполномоченный по ОТ, председатель ПБ
Сентябрь	1. Организация питания (соблюдение норм питания) 2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Подготовка и проведение группового и общего родительского собрания 3. Подготовка к празднику Осени. 4. Подготовка ко Дню отца. 5. Тематический контроль Ведение педагогами текущей документации (ИОМ, КТМ, соц паспорт, сведения о родителях, инструктажи) 6. Утверждение плана работы на октябрь.	Руководитель дошкольным отделением, м/с

Октябрь	1. О начале обучения персонала по действиям в ЧС при угрозе террористических актов. 2. Отопительный сезон в ДОУ. Подготовка общего участка детского сада к работе в холодный период. 3. О результатах адаптации детей в младших группах. 4. Тематическая проверка «Оформление и обновление информации в уголке для родителей» 4. Подготовка ко Дню матери. 5. Тематический контроль «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» 5. Утверждение плана работы на ноябрь	Руководитель дошкольным отделением, уполномоченный по ОТ, м/с, завхоз
Ноябрь	1. Выполнение требований СанПиН по вопросам организации работы в эпидсезон. 2. Тематическая проверка «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие»» 3. О подготовке к новогодним праздникам 4. Утверждение плана работы на декабрь	Руководитель дошкольным отделением, м/с
Декабрь	1. Издания приказов по ТБ и ПБ на время проведения утренников и сохранности имущества ДОУ во время новогодних каникул. 2. Подготовка к новогодним праздникам (педагогическая работа, обеспечение безопасности, работа с родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников. 3. Пропускной режим. 4. Тематическая проверка «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» 5. Составление и утверждение графика отпусков работников на 2026г. 6. График дежурства работников на новогодних каникулах. 7. Утверждение плана работы на январь.	Директор, Руководитель дошкольным отделением, уполномоченный по ОТ
Январь	1. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2025 г. 2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охране труда в 2026 г. Профилактика травматизма. 3. Обеспечение санитарного состояния помещений ДО. 4. Подготовка к 23 февраля 5. Тематическая проверка «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие» 6. Утверждение плана работы на февраль.	Руководитель дошкольным отделением, м/с, уполномоченный по ОТ
Февраль	1. Организация работы по профилактике детского травматизма. 2. О подготовке к проверке по обеспечению санитарного состояния в ДО.	Руководитель дошкольным отделением, м/с

	3. Подготовка к празднику 8 марта. 4. Тематическая проверка «Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» 5. Утверждение плана работы на март.	
Март	1. Выполнение требований ТБ по организации безопасного пребывания в ДО воспитанников. 2. Анализ заболеваемости за 1 квартал 2026 года. 3. Тематический контроль «Ведение педагогами текущей документации (ИОМ, КТМ, соц паспорт, сведения о родителях, инструктажи)» 4. Утверждение плана работы на апрель.	Руководитель дошкольным отделением, м/с
Апрель	1. Организация субботника на территории ДО. 2. Уборка территории, ремонтные работы на участках, завоз песка и пр. 3. Текущие инструктажи по ПБ, ОТ и охране жизни и здоровья детей. 4. Тематическая проверка «Оформление и обновление информации в уголке для родителей» 5. Утверждение плана работы на май	Руководитель дошкольным отделением, завхоз, уполномоченный по ОТ
Май	1. Результаты контроля по организации питания в ДО. 2. Результаты готовности выпускников подготовительных групп к школьному обучению. 4. Подготовка к ЛОП. Организация летнего отдыха. 5. Анализ медицинской работы за учебный год.	Руководитель дошкольным отделением, м/с
Июнь- Июль Август	1. Организация досуговой деятельности детей в летний период. 2. Оптимизация двигательной активности детей на участке ДОУ. 3. Организация питания детей в летний период 4. Организация работы младшей группы в адаптационный период.	Руководитель дошкольным отделением, м/с

3. Организационно-педагогическая деятельность

Цель: обеспечить эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса – детей, педагогов, родителей, для разностороннего развития личности дошкольника через внедрение современных образовательных технологий в процесс реализации личностно - ориентированного подхода во всех направлениях деятельности с учетом ФГОС ДО.

3.1 Педагогические советы

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Педагогический совет №1 «Готовность дошкольного отделения МОУ СОШ х. Бурковский к новому 2025-2026 учебному году»	август 2025	Руководитель ДО

	<u>Цель:</u> организация работы ДО в новом учебном году. <u>Повестка ПС:</u> 1. Анализ работы ДО в 2024-2025 учебном году. 2. Анализ летней оздоровительной работы. 3. Анализ готовности дошкольного отделения к новому учебному году. 4. Обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность дошкольного отделения: - Принятие годового плана работы ДОУ на 2025-2026 уч. год и рабочих программ. - Принятие расписания организованной образовательной деятельности с детьми, режима дня, учебного графика, перспективных планов работы по образовательным областям - Принятие рабочих программ совместной деятельности педагогов с детьми на 2025 – 2026 уч.год. - Принятие Календарного плана к Рабочей программе воспитания на 2025-2026 учебный год. - Принятие рабочих программ дополнительной образовательной деятельности. - Обсуждение и утверждение программно-методического сопровождения образовательного процесса в ДО. 5. Выбор творческой группы. 6. О разном		
2.	Педагогический совет №2 – деловая игра «Современные технологии воспитания и образования детей дошкольного возраста: инновационные методики и опыт коллег» <u>Цель:</u> Изучение современных подходов и методик в организации воспитательно-образовательного процесса. <u>Повестка:</u>	Октябрь 2025	Старший воспитатель, воспитатели групп

	1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Ознакомление с новыми технологиями, формами, методами обучения. 3. Демонстрация эффективных практик. 5. Подведение итогов педагогического совета		
3.	Педагогический совет №3 «Роль семейных ценностей и традиций нравственно-патриотического воспитания личности» <u>Цель:</u> повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию. <u>Повестка:</u> 1. Уточнить и систематизировать знания педагогов по организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по формированию нравственно-патриотическому воспитанию. 2. Обновить содержание, методы и формы работы по нравственно-патриотическому воспитанию. 3. Обобщить опыт работы воспитателей по формированию у дошкольников патриотических и нравственных основ в рамках использования проектной деятельности.	Декабрь 2025	Старший воспитатель, воспитатели групп
4.	Педагогический совет №4 «Подведение итогов работы педагогического коллектива за учебный год. Готовность к летнему оздоровительному периоду» <u>Цель:</u> подведение итогов работы за учебный год, утверждение новых годовых задач на учебный год, утверждение плана летней оздоровительной работы, анализ результатов мониторинга усвоения детьми образовательной программы <u>Повестка ПС:</u>	май 2026	Старший воспитатель, воспитатели групп

	1. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году. Достижения. Проблемы. 2. Анализ итогов мониторинга усвоения детьми образовательной программы. 3. Представление итогов работы по дополнительной образовательной деятельности. 4. Анализ оздоровительной и медицинской работы за учебный год. 5. Перспективы работы коллектива в 2025-2026 учебном году. 6. Утверждение плана летней оздоровительной работы 7. Итоги работы		
--	---	--	--

3.2 Методические объединения воспитателей

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание основной деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Заседание (установочное) МО №1 Тема: «ФОП ДО, регулирующая обучение грамоте: читать и писать?» Цель: Развитие профессионально-личностных компетенций у педагогов ДОУ и родителей (законных представителей) по вопросам подготовки дошкольников к обучению грамоте в контексте ФОП ДО. Задачи: 1. Систематизировать знания педагогов об основных понятиях звуковой культуры речи и обучения грамоте согласно новым положениям ФОП ДО. 2. Определить ведущие задачи и содержание образовательной деятельности по формированию и развитию предпосылок к обучению грамоте. 3. Передать опыт работы с детьми по обучению грамоте путём демонстрации отдельных методических приёмов, способствующих развитию ОД для родителей (законных представителей).	Сентябрь 2025	Руководитель МО

	4. Совершенствовать профессиональные компетенции при использовании технологии «Автодидактика» в рамках изготовления игровых пособий к обучению грамоте совместно с родителями (законными представителями).		
2.	Заседание МО №2 Тема: «Методы и приемы руководства игрой дошкольников» Цель: Развитие профессионально-личностной готовности педагогов и родителей (законных представителей) к реализации ФОП ДО через развитие у дошкольников игровых навыков во всех возрастных группах. Задачи: Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов по вопросам создания РППС совместно с родителями (законными представителями) во всех возрастных группах ДО, направленной на развитие игровых навыков, на самостоятельность и инициативность дошкольников. Провести диагностику по игровым навыкам детей в каждой возрастной группе. Организовать во всех возрастных группах специальные условия для игровой деятельности с привлечением родителей (законных представителей).	Ноябрь 2025	Руководитель МО воспитатели
3.	Заседание МО №3 Тема: «Секреты увлекательных занятий: новые требования по ФОП ДО» Цель: Развитие профессионально-личностных компетенций у педагогов и родителей (законных представителей) с учётом новых требований ФОП ДО к занятиям. Задачи: 1. Подвести итоги анкетирования по оценочной шкале самоанализа педагогического мастерства.	февраль 2026	Руководитель МО воспитатели

	2. Познакомить педагогов с новыми требованиями к занятиям по ФОП ДО: как проводить; по каким критериям анализировать занятия. 3. Развивать мета-навыки педагогов на основе 4К технологий и активного участия их в педагогическом интениве. 4. Предложить для ознакомления культурные образовательно-игровые практики для родителей (законным представителям).		
4.	Заседание (итоговое) МО №4 «Технологии развития критического мышления дошкольников в совместной содеятельности всех участников образовательных отношений. Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2025-2026 учебный год» Цель: Развитие профессионально-личностных компетенций у всех участников образовательного процесса по вопросам развития критического мышления дошкольников в совместной образовательной деятельности. Задачи: 1. Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов и родителей (законных представителей) посредством использования приёмов развития критического мышления в работе с дошкольниками. 2. Развивать умения педагогов излагать концептуальные основы собственной системы работы по развитию критического мышления дошкольников. 3. Подвести итоги работы методического объединения в ДОУ за 2024 -2025 учебный год путём онлайн-анкетирования. 4. Проанализировать достижения детьми разного возраста планируемых результатов ФОП ДО с помощью	Май 2026	Руководитель МО воспитатели

	линейки методических и развивающих пособий.		
--	---	--	--

3.3 Система открытых показов занятий

№ п/п	Тема НОД	Время проведения	Ответственные
1	Открытый НОД согласно календарно-тематическому планированию	Октябрь	Воспитатель Ведмецкая М.В.
2	Открытый НОД согласно календарно-тематическому планированию	Октябрь	Воспитатель Юдина М.В.
3	Открытый НОД согласно календарно-тематическому планированию	Ноябрь	Воспитатель Королева С.Е.
4	Открытый НОД согласно календарно-тематическому планированию	Декабрь	Воспитатель Засименко О.В.
5	Открытый НОД по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста	Февраль	Воспитатель Ведмецкая М.В.
6	Открытый НОД по основам безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста	Март	Воспитатель Юдина М.В.
7	Открытый НОД по развитию творческого потенциала детей дошкольного возраста	Апрель	Воспитатель Королева С.Е.
8	Открытый НОД по экологическому воспитанию детей младшего дошкольного возраста	Май	Воспитатель Засименко О.В.
9	Открытый НОД согласно календарно-тематическому планированию	Апрель	Воспитатель Овчинникова Т.П.

3.4 Мастер-классы

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственные
1.	«Технология сторисек или Мешок историй»	ноябрь	Абрамова А.А.
2.	«Игровые технологии для развития мышления детей дошкольного возраста»		Королева С.Е.
3.	«Использование нетрадиционных техник рисования с детьми дошкольного возраста»	февраль	Юдина М.В.

4.	«Развитие речи через сенсорную деятельность»	март	Засименко О.В.
5.	«Игра как одна из форм познавательного развития детей дошкольного возраста»	апрель	Ведмецкая М.В.

3.5 Педагогический час

Сроки	Тема	Ответственный
Сентябрь	1. «Формирование и повышение профессиональных компетенций педагога дошкольного образования как необходимое условие качества педагогического процесса»	Абрамова А.А.
Октябрь	1. «Содержание работы с детьми по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в разных возрастных группах» 2. «Формирование гендерной, семейной, гражданской принадлежности у детей дошкольного возраста».	Абрамова А.А.
Ноябрь	1. «Роль игр соревновательного характера и игр эстафет в жизни ребенка дошкольника» 2. Применение игр и упражнений как средство развития произвольного внимания детей дошкольного возраста	Абрамова А.А. Ведмецкая М.В.
Декабрь	1. «Укрепление здоровья ослабленных и часто болеющих детей» 2. Использование современных педагогических технологий.	Демьянова Н.С. Абрамова А.А.
Январь	1. «Портфолио , как метод оценки профессионализма педагога в контексте ФГОС ДОО»	Абрамова А.А.
Февраль	1. «Развиваем в ребенке стремление помогать» 2. «От творчества педагога – к формированию творческой личности ребенка – дошкольника»	Абрамова А.А. Королева С.Е.
Март	1. «Речь взрослых - образец для подражания» 2. «Формирование у ребенка чувства патриотизма, любви к родному городу, к России»	Абрамова А.А. Юдина М.В.
Апрель	1. «Волшебный мир пальчиковых игр» 2. «Индивидуализация, как принцип современного дошкольного образования»	Абрамова А.А. Засименко О.В.
Май	1. «Физическое развитие и здоровье ребенка – основа формирования личности»	Абрамова А.А.

3.6 Конкурсы, выставки, смотры

Цель: привлечение семей воспитанников к творческому сотрудничеству и участию в воспитательно-образовательной деятельности ДООУ; демонстрация и оценка творческих достижений педагогов; предоставление возможности оценивать результаты путем сравнения своих способностей с другими.

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Выставка детского рисунка «Любимым воспитателям посвящается...»	сентябрь	воспитатели групп, родители, дети
2.	Смотр-конкурс на лучшее оформление групп «Осенняя фантазия» Конкурс поделок «Вот она какая, Осень золотая!...» Выставка детского рисунка ко Дню Отца «Мой любимый папа!»	октябрь	воспитатели групп, родители, дети
3.	Смотр-конкурс «Лучшее дидактическое пособие» Выставка детского рисунка ко Дню Матери «Моя мама лучше на свете!»	ноябрь	воспитатели групп, родители, дети
4.	Конкурс поделок «Новогодние чудеса» Смотр-конкурс на лучшее оформление групп «Морозные узоры»	декабрь	воспитатели групп, родители, дети
5.	Фестиваль чтецов «Есть дата в снежном феврале» ко Дню победы в Сталинградской битве	январь-февраль	воспитатели групп, родители, дети
6.	Выставка детского рисунка «Наша армия самая сильная!» Кулинарный конкурс «Блинное царство», посвященный Масленице	февраль	воспитатели групп родители
7.	Выставка поделок «Цветы для самых любимых»	март	воспитатели групп, родители, дети
8.	Выставка детского рисунка «Мы за здоровый образ жизни!»	апрель	воспитатели групп родители, дети

			коллектив ДОУ, совместно с родителями
9.	Выставка детского рисунка «Слава Победе!»	май	воспитатели групп, родители, дети
10.	Смотр «Готовность к новому учебному году»	август	воспитатели групп, родители, дети

3.7 Традиционные праздники

Цель: способствовать обогащению знаний; развивать инициативу педагогов, творчество; формировать эмоций и чувств, являющихся важнейшим условием развития личности дошкольников.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	День знаний	сентябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
2.	День дошкольного работника	сентябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели, профбюро, родители
3.	Праздник Осени	октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
4.	День отца	октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
5.	День матери	ноябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
6.	«Новый год»	декабрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
7.	День победы в Сталинградской битве	февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели
8.	«День защитника Отечества»	февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели
9.	Масленица	март	Музыкальный руководитель, воспитатели
10.	«Международный женский день»	март	Музыкальный руководитель, воспитатели
11.	Всемирный день здоровья «Папа, мама, я - спортивная семья»	апрель	Музыкальный руководитель, воспитатели
12.	«9 Мая – День победы!»	май	Музыкальный руководитель, воспитатели

13.	Тематический праздник для выпускников «До свидания, детский сад!»	май	Музыкальный руководитель, воспитатели
14.	Праздник в младшей группе «Вот и стали мы на год взрослее»	май	Музыкальный руководитель, воспитатели

4. Работа с кадрами

4.1 Аттестация педагогических работников

ФИО	Должность	Дата прохождения	Срок
Абрамова А.А.	Старший воспитатель	2022 г, первая	2027г
Юдина М.В.	воспитатель	2022 г, первая	2027г
Засименко О.В.	воспитатель	2025 г, первая	
Ведмецкая М.В.	воспитатель	2023 г, первая	2028 г
Королева С.Е.	воспитатель	2023 г, СЗД	2028 г

5. Изучение состояния педагогического процесса

Цель: оперативная корректировка деятельности воспитателя, оказание целенаправленной помощи воспитателям через разнообразные формы с использованием новых достижений педагогической науки и практики

Циклограмма контроля

№ п/п	Вопросы контроля	сен	окт	ноя б	дек аб	янв	фев	мар	апр	май
Оперативный контроль										
1.	Санитарное состояние помещений группы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Охрана жизни и здоровья дошкольников	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.	Выполнение режима дня	+						+		
5.	Выполнение режима прогулки		+				+			
6.	Организация питания в группе			+					+	
7.	Организация совместной и самостоятельной деятельности в течение дня				+					
8.	Планирование и организация двигательной деятельности					+				
9.	Подготовка воспитателя к непосредственной образовательной деятельности			+			+			
10.	Планирование и организация итоговых мероприятий							+		
11.	Планирование и организация дополнительной образовательной деятельности								+	
12.	Работа с родителями (родительские собрания, консультации)					+				+
13.	Анализ профессионального мастерства педагогов				+					+
14.	Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения Программы	+								+
Тематический контроль										
1.	Ведение педагогами текущей документации (ИОМ, КТМ, соц паспорт, сведения о родителях, инструктажи)	+						+		

2.	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие»		+							
3.	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие»			+						
4.	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»				+					
5.	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие»					+				
6.	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»						+			
7.	Оформление и обновление информации в уголке для родителей		+						+	
Итого:		6	6	6	6	6	6	6	6	6

6. Взаимодействие с семьями воспитанников

6.1 Общие родительские собрания

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Родительское собрание №1 <u>Тема:</u> «Начало 2025-2026 учебного года» <u>Повестка собрания:</u> 1. Итоги летней оздоровительной работы 2025 г.в ОУ. 2. Знакомство с поставленными задачами на новый 2025-2026 учебный год. 3. Выборы общего родительского комитета на новый учебный год. 4. Разное	Октябрь	Администрация, Воспитатели групп,
2.	Родительское собрание №2 <u>Тема:</u> «Нам есть чем гордиться!» <u>Повестка собрания:</u> 1. Итоги образовательного процесса за 2025-2026 учебный год, результаты диагностики. 2. Подготовка к летней оздоровительной кампании. 3. Наш детский сад – проблемы и решения.	Май	Администрация, Воспитатели групп

6.2 Групповые родительские собрания

№ п/п	Тема собрания	Сроки
«Ягодки»		
1.	«Давайте познакомимся! Как помочь ребенку адаптироваться к детскому саду» Анкетирование родителей	сентябрь
2.	«Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей младшего дошкольного возраста»	февраль
3.	«О первых успехах малышей»	май
«Пчелки»		
1.	«Возрастные особенности детей 5-6, 6-7 лет»	сентябрь
2.	«Психологическая готовность к школе»	февраль
4.	«Семья на пороге школы»	май
«Солнышко»		
1.	«Знаете ли вы своего ребенка?»	сентябрь
2.	«Развитие речи детей дошкольного возраста»	февраль
3.	«Чему мы научились за год»	май

6.3 Консультации для родителей

№ n/n	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	«Дорога не терпит шалости – наказывает без жалости»	Сентябрь	Воспитатели групп
	«Преодоление детских капризов, противостояния, воспитание ответственности и аккуратности»		Воспитатели групп
2.	«Об обучающих играх»	Октябрь	Воспитатели групп
	«Стоит ли наказывать: о взаимоотношениях в семье ребенка с родителями»		Воспитатели групп
3.	«Развиваем познавательную активность у детей»	Ноябрь	Воспитатели групп
	«Как одеть ребенка осенью»		Воспитатели групп
4.	«Воспитание самостоятельности у детей дошкольного возраста»	Декабрь	Воспитатели групп
	"Безопасность в Новогодние каникулы"		Воспитатели групп
5.	«От игры к учебе»	Январь	Воспитатели групп
	«Детский травматизм в зимний период»		Воспитатели групп
6.	«Хочу, но не могу. Сигналы для родителей»	Февраль	Воспитатели групп
	«Советы Доктора Айболита по профилактике ОРВИ»		Ст. медсестра
7.	«Воспитание чувства любви к своей малой Родине»	Март	Воспитатели групп
	«Расскажите детям о пожарной безопасности»		Воспитатели групп
8.	«Здоровье – это здорово!»	Апрель	Воспитатели групп
	«Вакцинация – защита детей»		Воспитатели групп
9.	«Расскажите детям о войне»	Май	Воспитатели групп
	«Особенности организации летне-оздоровительной работы в ДОУ»		Старший воспитатель

6.4 Организационная работа ОУ с семьей

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей	Постоянно	Директор
2.	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями	Постоянно	Общественный инспектор по защите прав детства
3.	Проведение анкетирования «Оценка деятельности ОУ. Перспектива развития ОУ»	В течение года	Директор, руководитель ДО
4.	День открытых дверей	Апрель 2025г.	Администрация, воспитатели групп

6.5 Работа родительского комитета ОУ

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Работа педагогической комиссии: 1. Принимать участие: -В заседаниях общего собрания ДООУ, совета педагогов; -В проведении общих родительских собраний; -В днях открытых дверей; -В проведении анкетирования по вопросам работы ДООУ; 2. Оказывать помощь: -В проведении выставок, конкурсах детского рисунка, поделок из природного материала; -В организации экскурсий; -В организации работы с неблагополучными семьями 3. Осуществлять контроль: -За качеством воспитательно-образовательного процесса; -За осуществлением медицинского обслуживания детей; -За состоянием работы по охране жизни и здоровья дошкольников	По мере проведения По мере проведения Постоянно Постоянно Постоянно	Члены родительского комитета

	Работа хозяйственной комиссии: 1 Принимать участие в организации родительских субботников: по благоустройству территории; уборке снега, постройке снежных фигур; 2. Осуществлять контроль: за организацией питания в ОУ; за соблюдением норм ОТ и ТБ	По мере проведения Постоянно	Члены родительского комитета
--	---	--	-------------------------------------

7. Взаимодействие с социумом

Цель: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности дошкольного отделения

<i>№ п\п</i>	<i>Содержание основных мероприятий</i>	<i>Формы взаимодействия</i>	<i>Ответственные</i>
1	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с социумом, определение структуры взаимодействия: - участие во Всероссийском проекте «Живые письма» _ участие во всероссийском проекте «Поезд Времени. Мы вместе ковали Победу»	В течение года совместные мероприятия	Администрация ОУ Руководитель ДО, воспитатели
2	Заключение договоров о сотрудничестве с организациями	В начале учебного года	Директор
3	Разработка и утверждение перспективных планов работы по сотрудничеству между ОУ и организациями социума	В начале учебного года	Директор, руководитель ДО

