муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 279)
400082, Россия, Волгоград, ул. 50 лет Октября, 9
тел./ факс (8442) 62-74-44, E-mail: dou279@volgadmin.ru
ОКПО 46032979 ИНН/КПП 3448017370/ 344801001 ОГРН 1033401198885

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET="400082, г. Волгоград, ул. 50 лет Октября, 9", L=Волгоград, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"", ОГРН=1033401198885, СНИЛС=01402285022, OID.1.2.643.100.4=3448017370, ИНН=344801001075, E=dou279@volgadmin.ru, G=Нина Борисовна, SN=Попова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 279 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.11.09 14:26:56 +03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ Детского сада №279
протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ Детским садом
Попова Н.Б.
«31» 08 2026 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МОУ Детского сада № 279
на 2026/2027 учебный год

Волгоград 2026

СОДЕРЖАНИЕ

№	Раздел	Стр.
	Пояснительная записка	3
	РАЗДЕЛ I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
1.1	Реализация основных и адаптированных образовательных программ	5
1.2	Проектная деятельность: «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»	6
1.3	Историческое просвещение дошкольников	7
1.4	Взаимодействие с семьями воспитанников	8
1.5	Создание условий для детей с ОВЗ и инклюзивное образование	9
1.6	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	10
1.7	Летняя оздоровительная работа	11
	РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	12
2.1	Организационно-управленческая деятельность	12
2.2	Методическое сопровождение педагогов	13
2.3	Наставничество и работа с молодыми специалистами	17
2.4	Аттестация и повышение квалификации кадров	18
2.5	Нормотворческая деятельность	19
2.6	Контроль, ВСОКО и оценка качества	19
	РАЗДЕЛ III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	22
3.1	Материально-техническое обеспечение и РППС	22
3.2	Программа энергосбережения на 2027–2029 годы	22
3.3	Антитеррористическая защищённость	23
3.4	Пожарная безопасность	25
3.5	Информационная безопасность	26
	Приложения	
1	График заседаний педагогического совета	28
2	График родительских собраний	29
3	План летней оздоровительной работы	31
4	График оперативных совещаний при заведующем	34
5	Лист ознакомления	35

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год определяет приоритетные направления деятельности дошкольной организации и составлен с учётом:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО);
- Санитарных правил СП 2.4.4283-26 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19);
- Указа Президента РФ от 25.12.2025 № 922 «О проведении в Российской Федерации Года единства народов России»;
- Распоряжения Минпросвещения России от 25.02.2026 № Р-63 «Об утверждении плана мероприятий по повышению эффективности решения воспитательных задач в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, до 2030 года»;
- Концепции исторического просвещения в образовательных организациях (одобрена коллегией Минпросвещения России, протокол от 15.04.2026 № 1);
- Программы развития [Название ДОУ];
- Анализа деятельности детского сада за 2025/2026 учебный год.

Цели деятельности на 2026/2027 учебный год:

1. Обеспечить участие воспитанников и педагогов в мероприятиях Года единства народов России и Года дошкольного образования.
2. Внедрить всероссийские проекты «Добрые игры» и «Орлята-дошколята» как обязательные компоненты воспитательной работы.
3. Реализовать Концепцию исторического просвещения на дошкольном уровне через корректировку ООП ДО, обогащение РППС и работу с семьями.
4. Повысить качество воспитательной работы в соответствии с планом Минпросвещения до 2030 года.
5. Создать условия для полноценного образования и социализации детей с ОВЗ.
6. Модернизировать материально-техническую базу, в том числе в рамках новой программы энергосбережения на 2027–2029 годы.
7. Обеспечить развитие кадрового потенциала через наставничество и повышение квалификации.

Задачи на 2026/2027 учебный год:

Воспитательно-образовательные:

- скорректировать ООП ДО и ФАОП ДО с учётом задач исторического просвещения и новых требований к воспитательной работе;
- обеспечить системную реализацию проектов «Добрые игры» (формирование духовно-нравственных ценностей через игру) и «Орлята-дошколята» (социальная активность и патриотизм);
- внедрить в образовательный процесс федеральный перечень музыкальных, художественных и анимационных произведений, рекомендованный Минпросвещения;
- организовать цикл мероприятий, посвящённых Году единства народов России, с охватом не менее 90% воспитанников старших и подготовительных групп.

Методические и кадровые:

- обеспечить 100-процентное ознакомление педагогов с Концепцией исторического просвещения (протокол педсовета, подписи);
- направить не менее 2 педагогов на повышение квалификации по темам исторического просвещения и инклюзивного образования;
- закрепить наставников за всеми молодыми специалистами, разработать индивидуальные планы наставничества.

Управленческие и материально-технические:

- разработать и утвердить программу энергосбережения на 2027–2029 годы в срок до 30.12.2026;
- провести инвентаризацию и адаптацию РППС под воспитательные задачи, в том числе для детей с ОВЗ;
- обеспечить закупку методических материалов и брендированной атрибутики для проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята».

РАЗДЕЛ I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация основных и адаптированных программ

Задача: Обеспечить качественное выполнение ОП ДО и ФАОП ДО с учётом обновлённых требований к воспитанию и историческому просвещению.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Воспитательная работа			
Организовать сетевое партнёрство с учреждениями культуры, ВГСПУ, ОКО «Волгоградский казачий округ» ВКО «Всевеликое войско Донское»	Сентябрь–октябрь	Заведующий, ст. воспитатель	Заключено не менее 3 договоров о сотрудничестве
Разработать сценарии и положения для воспитательных событий календарного плана ОП ДО	В течение года (по графику)	Ст. воспитатель	100% мероприятий обеспечены сценариями за 2 недели до даты
Ежемесячно формировать и обновлять списки воспитанников, рекомендованных к участию в церемониях поднятия/спуска флага	Ежемесячно до 5 числа	Ст. воспитатель, воспитатели групп	Списки актуальны и утверждены заведующим
Образовательная работа			
Внедрить современные методики развития познавательной активности дошкольников	Октябрь–декабрь	Специалисты	Проведено не менее 3 практикумов; 80% воспитателей применяют новые приёмы
Актуализировать цифровые материалы для занятий с детьми от 5 лет	Ноябрь, февраль	Ст. воспитатель	Сформирован и размещён на платформе банк из 10+ занятий
Разработать план преемственности со школой для подготовительной группы	Август–сентябрь	Ст. воспитатель, учитель-логопед	План утверждён; проведено 2 совместных мероприятия со школой
Пополнять РППС в группах и кабинетах дидактическими и	В течение года	Ст. воспитатель, воспитатели	100% заявок от групп выполнены

наглядными пособиями			
Дистанционные технологии			
Организовать для родителей онлайн-демонстрацию образовательных платформ, консультации и анкетирование	Март–апрель	Ст. воспитатель, методист	Охвачено не менее 60% семей; обработано 100% анкет
Провести общесадовское собрание о перспективах применения ДОТ в следующем году	Апрель	Заведующий, ст. воспитатель	Протокол собрания; принято решение
Разместить на сайте информацию о применении ДОТ в предстоящем учебном году	До 1 мая	Администратор сайта	Информация опубликована

1.2. Проектная деятельность: «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»

Задача: С 01.09.2026 обеспечить запуск и системную реализацию двух обязательных всероссийских проектов.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Назначить приказом ответственных за каждый проект	Сентябрь	Заведующий	Издан приказ; назначено 2 ответственных
Утвердить расписание занятий по проектам (не реже 1 раза в неделю по каждому)	Сентябрь	Ст. воспитатель	Расписание утверждено и доведено до педагогов
Провести закупку брендированной атрибутики, игровых наборов и методических пособий	Сентябрь–октябрь	Специалист по закупкам, ст. воспитатель	100% заявленного перечня приобретено
Ежемесячно проводить совещания по обмену опытом, разбору сценариев и адаптации практик	Ежемесячно	Ст. воспитатель, ответственные за проекты	Проведено не менее 9 совещаний за год
Раз в квартал готовить фото- и видеоотчёты для сайта и стендов, сообщества вк	Раз в квартал	Ответственные за стенды (социальный педагог), администратор сайта	Опубликовано 4 отчёта
Организовать	В течение	Заведующий, ст.	Проведено не менее 3

совместные мероприятия с библиотеками, музеями, домами культуры	года	воспитатель, методист	выездных/совместных событий

1.3. Историческое просвещение дошкольников

Задача: Выстроить единую линию исторического просвещения от детского сада до школы в соответствии с Концепцией.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Провести педсовет-погружение по изучению Концепции исторического просвещения (одобрена на коллегии Министерства просвещения РФ протокол от 15.04.2026 № 1)	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель	100% педагогов ознакомлены под подпись; оформлен протокол
Скорректировать ОП ДО: задачи по формированию представлений о ценностях, истории семьи и родного края	Ноябрь–январь	Ст. воспитатель, рабочая группа	Издан приказ об изменениях; раздел согласован педсоветом
Сформировать единый календарь памятных дат и событий исторического просвещения	Сентябрь	Ст. воспитатель	Календарь утверждён; мероприятия проведены во всех группах
Провести практикум для воспитателей «Формы и методы приобщения дошкольников к истории края и семьи»	Ноябрь	Ст. воспитатель	Не менее 90% педагогов применяют материалы практикума
Обеспечить методическое сопровождение семейных проектов исторической направленности	В течение года	Ст. воспитатель, воспитатели	Охват семей — не менее 60%
Направить педагогов на КПК по историческому просвещению	По графику	Заведующий	Не менее 2 педагогов прошли обучение

1.4. Взаимодействие с семьями воспитанников

Задача: Обеспечить партнёрство с родителями по вопросам воспитания, здоровья, безопасности и исторического просвещения.

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный	Примечание / KPI
Организационная работа			
Сбор согласий, заявлений, информирование о правах	Сентябрь, далее — по мере приёма	Заведующий, ст. воспитатель, медсестра	100% пакет документов на каждого ребёнка
День открытых дверей	Октябрь, май	Заведующий, ст. воспитатель	Проведено 2 мероприятия
Обновление стендов и сайта	Не реже 1 раза в месяц	Ответственные за стенды, администратор	Информация актуальна
Информационная безопасность детей			
Родительское собрание «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагог-психолог	Протоколы собраний
Консультации по защите детей от вредной информации	Декабрь	Ст. воспитатель	Проведено не менее 2 консультаций
Распространение буклетов по информационной безопасности	В течение года	Ст. воспитатель	Буклеты обновлены и размещены
Патриотическое и историческое просвещение			
Беседа о значении государственных символов в семье	Сентябрь	Ст. воспитатель	Проведена 1 беседа
Совместные церемонии поднятия флага и исполнения гимна	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Социальный педагог, музыкальный руководитель	Проведено 4 церемонии с участием родителей
Проект «История моей семьи» (семейные альбомы, рассказы о предках)	Февраль–май	Воспитатели групп, ст. воспитатель	Охват не менее 70% семей подготовительной группы
Совместные массовые мероприятия			
Праздник ко Дню знаний	2 сентября	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарий, фотоотчёт
Спортивная эстафета	Накануне 16	Инструктор по	Сценарий, фотоотчёт

ко Дню отца	октября	физической физкультуре	
Новогодние утренники	19–23 декабря	Музыкальный руководитель	Проведено по графику
Выпускной вечер	29–30 мая	Воспитатели, музыкальный руководитель	Сценарий, фотоотчёт
Повышение родительской компетентности			
Мастер-класс «Адаптация без слёз»	Сентябрь	Педагог-психолог	Проведён 1 мастер-класс
Круглый стол «Одна семья — много традиций»	Март	Ст. воспитатель	Протокол
Индивидуальные консультации специалистов	По запросам	Педагоги, психолог, логопед	Журнал консультаций

1.5. Создание условий для детей с ОВЗ и инклюзивное образование

Задача: Обеспечить доступность и качество образования для детей с ОВЗ в соответствии с требованиями законодательства и рекомендациями ПМПК.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Актуализировать состав и план работы ППк	Сентябрь	Заведующий, педагог-психолог	Издан приказ; план утверждён
Провести обследование детей, выявить нуждающихся в АОП и ИОМ	Сентябрь, по запросу	Председатель ППк, специалисты	100% детей с заключением ПМПК охвачены
Разработать/скорректировать АОП и ИОМ (отв. за ИОМ — педагог-психолог)	До 15 октября	Учитель-логопед	100% АОП и ИОМ утверждены
Провести инвентаризацию РППС и адаптировать среду под потребности детей с ОВЗ	Сентябрь (сразу после ППк)	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ	Составлен акт; закуплено необходимое
Обеспечить коррекционно-развивающие занятия по ИОМ	В течение года	Специалисты	Журналы занятий
Консультировать родителей детей с ОВЗ	Не реже 1 раза в квартал	Специалисты, ст. воспитатель	Журнал консультаций
Направить педагогов на КПК по инклюзии	По графику	Заведующий	Не менее 1 педагога обучено

1.6. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников

Задача: Обеспечить здоровьесберегающую среду, профилактику заболеваний и физическое развитие детей.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Утвердить план физкультурно-оздоровительной работы на год	Сентябрь	Ст. воспитатель, инструктор по физкультуре	План утверждён
Спортивные досуги	1-2 раза в месяц	Инструктор по физкультуре	Проведено 9 досугов
Проводить Дни здоровья и	Не реже 1 раза в квартал	Инструктор по физкультуре	Проведено 4 мероприятия
Реализовать мероприятия по профилактике нарушений осанки и зрения (комплекс общеразвивающих упражнений (ОРУ), контроль мебели по росту)	В течение года	Медсестра, воспитатели, инструктор по физической культуре	Журнал контроля; 100% мебели соответствует росту
Проводить сезонную профилактику ОРВИ (витаминизация, закаливание по согласию)	Октябрь–март	Медсестра	Журнал закаливающих процедур
Вести мониторинг здоровья (группы здоровья, заболеваемость, травматизм)	Раз в квартал	Медсестра	Аналитическая справка
Организовать взаимодействие с поликлиникой по профосмотрам	По графику	Заведующий, медсестра	График согласован
Повышение родительской компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников			
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	1 раз а три месяца	Педагог психолог	Проведен
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции	Проведено

1.7. Летняя оздоровительная работа

Задача: Обеспечить безопасное и полноценное оздоровление детей в летний период.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Опрос родителей о посещении летом	Апрель–май	Воспитатели	Собраны данные
Осмотр и ремонт игровых площадок, ревизия выносного инвентаря	Апрель	Заведующий хозяйством, ст. воспитатель	100% площадок исправны; акт осмотра
Благоустройство территории (высадка растений, уборка)	Апрель–май	Заведующий хозяйством	Территория благоустроена
Сформировать перечни оздоровительных процедур и двигательной активности	Май	Медсестра, инструктор по физической физкультуре	Перечни утверждены
Разработать план летней оздоровительной работы	Май	Ст. воспитатель	План утверждён
Провести инструктаж воспитателей по безопасности летом	Май	Ответственный по безопасности	100% педагогов проинструктированы

РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Организационно-управленческая деятельность

Задача: Скоординировать выполнение годового плана, обеспечить реализацию федеральных и региональных инициатив.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Мероприятия Года единства народов России			
Проводить заседания творческой группы по реализации плана Года единства народов России	В течение 2026 года (ежеквартально)	Творческая группа	Проведено не менее 3 заседаний; протоколы
Размещать информацию о событиях Года на стендах и сайте	В течение 2026 года	Ответственный за стенды, администратор сайта	Информация обновляется ежемесячно
Подбирать методические материалы, презентации и пособия по тематике Года	В течение 2026 года	Ст. воспитатель	Сформирована подборка из 15+ материалов
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Заведующий, ст. воспитатель	Аналитическая справка; фотоотчёт
Мероприятия Года дошкольного образования			
Освещать события Года на информационных ресурсах детского сада	В течение 2026 года	Администратор сайта, заведующий	Не менее 2 публикаций в квартал
Обеспечить участие педагогов во всероссийских семинарах и конкурсах	В течение 2026 года	Заведующий, ст. воспитатель	Участие в 2+ мероприятиях
Внедрить в работу единую циклограмму деятельности педагога-психолога, разработанную Минпросвещения	4 квартал 2026 года	Заведующий, ст. воспитатель, педагог-психолог	Циклограмма утверждена и применяется
План мероприятий по воспитанию до 2030 года			
Провести инвентаризацию	Ноябрь	Заведующий, ст. воспитатель,	Составлен акт инвентаризации

образовательных пространств и инфраструктуры ДОО		заведующий хозяйством	
Изучить и внедрить рекомендации Минпросвещения по оформлению пространств с учётом воспитательных задач	Декабрь–февраль	Творческая группа	Изменения внесены в РППС
Внедрить в работу федеральный перечень музыкальных, художественных и анимационных произведений	Вторая половина года	Ст. воспитатель, музыкальный руководитель	Перечень интегрирован в ООП ДО; 100% педагогов ознакомлены

2.2. Методическое сопровождение педагогов

Задача: Повысить профессиональную компетентность педагогов в приоритетных направлениях года.

2.2.1. График заседаний педагогического совета

Тема	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Августовский установочный педсовет: «Организация работы МОУ Детского сада № 279 в 2026-2027 учебном году»	Последняя неделя августа	Заведующий, ст. воспитатель	Протокол; приняты методические рекомендации
«Круглый стол» на тему «Формирование духовно-нравственной культуры у детей дошкольного возраста»	Четвертая неделя ноября	Заведующий, методист	Протокол; методические рекомендации
Педсовет: «Детский сад и семья: конструктивное взаимодействие для целостного развития ребёнка»	Вторая неделя марта	Заведующий, ст. воспитатель, педагог-психолог	Протокол; утверждён план работы с родителями
Итоговый педсовет: «Анализ работы за 2026-2027 учебный год и план ЛОР»	Последняя неделя мая	Заведующий, ст. воспитатель	Протокол; утверждён план ЛОР

2.2.2. Методические мероприятия и консультации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый

			результат / KPI
Методические выставки и оснащение			
Оформить выставку «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Ст. воспитатель	Выставка оформлена
Подготовить памятки «Адаптация ребёнка к детскому саду» для младших групп	Сентябрь	Педагог-психолог	Памятки розданы 100% воспитателей младших групп
Оформить выставку «Изучаем государственные символы с дошкольниками»	Октябрь	Координатор РИП	Выставка оформлена
«В помощь родителям» (тематика консультаций по запросу)	Октябрь	Председатель консультационного центра	Даны консультации
Подготовить методические рекомендации «Структура современного занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Учитель-дефектолог	Рекомендации розданы 100% воспитателей
Оформить карточки-задания на развитие креативности (средняя группа)	Декабрь	Ст. воспитатель	Подготовлено 10+ карточек
Оформить карточки «Каталог форм деятельности в группе» (старшая группа)	Январь	Методист	Каталог передан воспитателям
Организовать выставку совместных творческих работ детей и родителей по теме «Фольклорные игры»	Январь	Ответственные за программу «Фольклорные игры»	Выставка оформлена
Оформить выставку «От творческой идеи — к практическому результату»	Февраль	Социальный педагог	Выставка оформлена
Оформить тематическую экспозицию на тему: «Виды ремёсел Донских казаков»	Март	Руководитель музейной комнаты казачьего быта	Экспозиция оформлена
Оформить выставку «Летняя оздоровительная работа»	Май	Ст. воспитатель	Выставка оформлена

Ежемесячно обновлять стенд «Методическая работа» (новинки литературы, нормативные документы)	Ежемесячно	Ст. воспитатель	Стенд обновлён 9 раз в год
Семинары, практикумы, консультации			
Конференция «Патриотическое воспитание дошкольников: опыт и перспективы»	Сентябрь	Координатор РИП	Проведена; материалы переданы педагогам
Консультация «Современные технологии социализации дошкольников»	Октябрь	Учитель-логопед, педагог-психолог	Проведён; 80% педагогов применяют технологии
Практикум «Реализация ОП ДО с помощью дистанционных технологий»	Ноябрь	Ст. воспитатель	Проведён; педагоги владеют 2+ инструментами ДОТ
Лекторий «Планирование игровой деятельности с учётом ФОП ДО»	Ноябрь	Методист	Проведён
Лекторий «Профилактика профессионального выгорания»	Декабрь	Педагог-психолог	Проведён; розданы памятки
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Ст. воспитатель	Проведена; картотека игр пополнена
Методическое совещание «Индивидуализация РППС как условие развития личности»	Январь	Методист	Протокол; рекомендации
Консультация «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Педагог-психолог	Проведён; 90% педагогов применяют техники
Круглый стол «Инновационные технологии в духовно-нравственном воспитании»	Февраль	Координатор РИП	Проведён; обобщён опыт 3+ педагогов
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Социальный педагог	Проведена
Тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в	Март	Инструктор по физической	Проведён тренинг

семье»		физкультуре	
Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок»	Март	Ст. воспитатель	Проведён; обновлены картотеки прогулок
Практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Ст. воспитатель, администратор сайта	Проведён; педагоги умеют проводить онлайн-занятия
Семинар «Поддержка детской инициативы и самостоятельности»	Май	Ст. воспитатель	Проведён; 80% педагогов создают условия
Мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с младшими дошкольниками»	Май	Педагог-психолог	Проведён
Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы: структура и наполнение»	Июнь	Ст. воспитатель	Протокол; проект плана на следующий год
Индивидуальные консультации по запросам педагогов	В течение года	Ст. воспитатель, специалисты	Журнал консультаций
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Февраль	Координатор РИП	Проведён
Консультация «Фольклор и народные традиции в развитии речи дошкольников»	Апрель	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Проведен
Консультация-практикум. Педагогическая диагностика по ФОП и ФАОП ДО: как организовать и провести.	Декабрь	Методист Старший воспитатель	Проведен
Диагностика профессиональной компетентности			
Анкетирование «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Координатор РИП	Обработано 100% анкет
Анкетирование «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Ст. воспитатель	Обработано 100% анкет
Анкетирование	Декабрь	Методист	Обработано 100%

«Мотивационная готовность к освоению новшеств»			анкет
Анкетирование «Казачьи подвижные игры и их место в вашей жизни»	Февраль	Руководитель комнаты казачьего быта	Обработано 100% анкет
Оценка уровня общительности педагога (тест Ряховского)	Апрель	Педагог-психолог	Обработано 100% анкет
Участие в конкурсах и распространение опыта			
Обеспечить подготовку педагогов к конкурсу «Воспитатель года» (муниципальный этап)	По графику	Ст. воспитатель	Участие 1+ педагога
Организовать взаимопосещение занятий	В течение года	Ст. воспитатель	Каждый педагог посетил не менее 3 занятий коллег
Сопровождать самообразование педагогов (индивидуальные планы)	В течение года	Ст. воспитатель	100% планов самообразования выполнены

2.3. Наставничество и работа с молодыми специалистами

Задача: Обеспечить профессиональное становление и закрепление молодых педагогов в ДОО.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Сформировать список молодых специалистов и вновь принятых педагогов; закрепить наставников приказом	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель	Издан приказ; 100% молодых педагогов имеют наставника
Разработать индивидуальные планы наставничества	Сентябрь–октябрь	Ст. воспитатель, наставники	100% планов утверждены
Проводить консультации по составлению документации	Октябрь	Ст. воспитатель	Проведено не менее 2 консультаций
Проводить открытые просмотры занятий наставников для молодых педагогов	Не реже 1 раза в месяц	Наставники, ст. воспитатель	Проведено не менее 9 показов

Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Ст. воспитатель	Проведён; участие 100% молодых педагогов
Проводить анкетирование молодых педагогов для выявления затруднений	1 раз в квартал	Ст. воспитатель	Обработано 100% анкет
Подвести итоги наставничества, заслушать отчёты на педсовете	Май	Ст. воспитатель, наставники	Отчёты заслушаны; обобщён опыт

2.4. Аттестация и повышение квалификации кадров

Задача: Обеспечить своевременную аттестацию и профессиональное развитие работников.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Аттестация на соответствие занимаемой должности			
Составить и утвердить списки аттестуемых	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель	Списки утверждены
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий	Издан приказ
Провести консультации и заседания комиссии	По графику	Члены комиссии	100% аттестуемых ознакомлены с итогами
Повышение квалификации педагогов			
Провести анализ профессиональных дефицитов	Сентябрь	Ст. воспитатель	Аналитическая справка
Составить списки педагогов, нуждающихся в КПК (с учётом 3-летнего перерыва)	Октябрь	Специалист по кадрам	Списки сформированы
Утвердить перспективный план КПК и профпереподготовки	Ноябрь	Заведующий	План утверждён
Заключить договоры на обучение	Декабрь–январь	Контрактный управляющий	Договоры заключены
Направить педагогов на КПК (в том числе по историческому просвещению и инклюзии)	По графику	Заведующий	Не менее 3 педагогов обучено
Повышение квалификации непедагогических работников			
Провести анализ профессиональных дефицитов	Сентябрь	Руководители подразделений	Аналитическая справка

непедагогических работников			
Составить списки на обучение по ДПП	Октябрь	Специалист по кадрам	Списки сформированы
Утвердить перспективный план КПК	Октябрь	Заведующий	План утверждён
Заключить договоры на обучение	Октябрь–ноябрь	Контрактный управляющий	Договоры заключены

2.5. Нормотворческая деятельность

Задача: Обеспечить актуальность локальной нормативной базы.

Наименование документа	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Актуализировать программу развития ДОО	Октябрь	Рабочая группа	Программа актуализирована
Уточнить номенклатуру дел	Декабрь	Делопроизводитель	Номенклатура утверждена
Составить ПФХД	Декабрь	Заведующий	ПФХД утверждён
Составить план-график закупок	Декабрь	Контрактный управляющий	План-график утверждён
Сдать декларацию об энергопотреблении	До 30 апреля	Заведующий	Декларация сдана
Подготовить публичный доклад	Июнь–август	Заведующий	Доклад опубликован на сайте
Актуализировать локальные акты по обработке персональных данных	Сентябрь	Ответственный за обработку ПДн	Акты актуализированы
Скорректировать ООП ДО и ФАОП ДО (воспитание, историческое просвещение, перечень произведений)	Вторая половина года	Заведующий, ст. воспитатель	Изменения утверждены

2.6. Контроль, ВСОКО и оценка качества

Задача: Обеспечить системный мониторинг качества образования, воспитания и условий.

2.6.1. План внутреннего контроля (ключевые позиции)

Объект контроля	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI

Образовательная деятельность			
Мониторинг эффективности реализации ООП ДО и ФАОП ДО	Сентябрь, январь, май	Ст. воспитатель	Аналитические справки
Оценка РППС на соответствие ФГОС ДО и ФОП ДО	Сентябрь, декабрь, март, июнь	Ст. воспитатель, заведующий хозяйством	Акты оценки
Контроль готовности педагогов к рабочему дню (конспекты, пособия)	Ноябрь, март	Ст. воспитатель	Справка
Контроль проведения педагогической диагностики	Май	Ст. воспитатель	100% карт диагностики заполнены
Анализ готовности к школе (подготовительная группа)	Май	Ст. воспитатель, педагог-психолог	Аналитическая справка
Анализ документации по воспитательной работе	Ежемесячно	Ст. воспитатель	Справка
Контроль проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»			
Проверка обеспеченности РППС и брендированной атрибутикой	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель	Акт проверки
Оперативный контроль регулярности занятий и их качества	Декабрь, май	Ст. воспитатель	Справка; занятия проводятся по расписанию
Анализ годовых итогов реализации проектов	Май–июнь	Заведующий, ст. воспитатель	Аналитическая справка
Контроль исторического просвещения			
Мониторинг соответствия РППС задачам исторического просвещения	Декабрь	Ст. воспитатель	Акт
Оценка отражения тем исторического просвещения в работе с детьми и семьями	Май	Ст. воспитатель	Аналитическая справка
Охрана здоровья и присмотр			
Контроль соответствия мебели ростовым показателям (СанПиН)	Июнь	Ст. воспитатель, заведующий хозяйством	100% мебели соответствует
Контроль посещаемости и питания	Ежедневно	Воспитатели	Табели, журналы
Контроль реализации плана работы с родителями	Раз в квартал	Ст. воспитатель	Справка

Деятельность ДОО			
Анализ содержания сайта на соответствие требованиям	Ежемесячно	Администратор сайта	Сайт актуален
Контроль реализации годового плана	Ежемесячно	Заведующий	Отметки о выполнении

2.6.2. ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)

Направление оценки	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий	Отчёты
Анализ информационно-технического обеспечения	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, ст. воспитатель	Справка
Анализ качества организации РППС	Август	Ст. воспитатель	Акт
Мониторинг качества воспитательной работы	Ежемесячно	Ст. воспитатель	Справка
Мониторинг реализации задач исторического просвещения	Декабрь, май	Заведующий, ст. воспитатель	Справка
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников	Раз в квартал	Медсестра	Отчёт

2.6.3. Внешний контроль

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Подготовка к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Заведующий	Готовность подтверждена
Подготовка к приёмке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующий, зам. Заведующий хозяйством, ст. воспитатель	Акт приёмки
Подготовка к проверке учредителя	Июль	Заведующий	Документы готовы

РАЗДЕЛ III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Материально-техническое обеспечение и РППС

Задача: Поддерживать инфраструктуру детского сада в соответствии с требованиями безопасности и создать развивающую среду для реализации ОП ДО.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Заключить контракт на техподдержку и сопровождение сайта	Сентябрь	Заведующий, специалист по закупкам	Контракт заключён
Организовать осенние и весенние субботники	Октябрь, апрель (еженедельно)	Заведующий хозяйством	Проведено не менее 8 субботников
Приобретать хозяйственные и канцелярские товары по заявкам	В течение года	Заведующий, специалист по закупкам	100% заявок выполнено
Провести текущий ремонт помещений	Июнь–июль	Заведующий, заведующий хозяйством	Акты выполненных работ
Подготовить здание к отопительному сезону (проверка и очистка систем)	Июль–сентябрь	Заведующий хозяйством	Документация к отопительному сезону
Проанализировать запросы родителей и педагогов к наполнению РППС	Декабрь–январь	Ст. воспитатель	Аналитическая справка
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для закупки	Март	Заведующий, ст. воспитатель	Перечень утверждён
Закупить средства обучения и воспитания	По мере финансирования	Специалист по закупкам	100% перечня закуплено
Обучить педагогов эффективному использованию новых компонентов РППС	По мере установки	Ст. воспитатель	Проведено не менее 2 обучающих семинаров

3.2. Программа энергосбережения на 2027–2029 годы

Задача: Разработать и утвердить новую программу энергосбережения в связи с истечением срока действия предыдущей в 2026 году.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Издать приказ о подготовке программы энергосбережения, утвердить состав рабочей группы	Сентябрь	Заведующий Инженер - энергетик	Издан приказ; в группу включены: заведующий хозяйством,специалист по закупкам, ответственный за энергосбережение
Провести установочное совещание рабочей группы	Сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством	Протокол совещания
Провести оценку результатов предыдущей программы, выявить причины энергопотерь и потенциал энергосбережения	Октябрь	Рабочая группа	Аналитическая справка
Заключить контракт на разработку проекта программы энергосбережения на 2027–2029 годы	Октябрь–ноябрь	Рабочая группа	Проект программы готов
Рассмотреть и принять проект на совещании рабочей группы	Декабрь	Заведующий, рабочая группа	Протокол; замечания устранены
Утвердить программу энергосбережения	Декабрь	Заведующий	Программа утверждена приказом

3.3. Антитеррористическая защищённость

Задача: Обеспечить защиту от неправомерного проникновения, выявление угроз и минимизацию последствий терактов.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Воспрепятствование неправомерному проникновению			
Провести закупку охранных услуг, ремонт ограждения, оснащение ворот видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующий, заведующий хозяйством	Контракты заключены; работы выполнены
Обучить работников	Октябрь	Руководители	100%

действиям при угрозе теракта		подразделений	работников обучены
Обеспечить еженедельный обмен информацией с охранной организацией	С ноября (еженедельно)	Заведующий, ответственный за АТЗ	Журнал обмена информацией
Продлить контракт на реагирование тревожной сигнализации (Росгвардия/112)	Декабрь	Ответственный за АТЗ, заведующий хозяйством	Контракт продлён
Обеспечить закрытие входных групп на запирающие устройства во время образовательного процесса	Постоянно	Ответственный за АТЗ	Ежедневный контроль
Выявление нарушителей и признаков подготовки теракта			
Разработать схемы маршрутов обхода, составить график осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующий хозяйством, ответственный за АТЗ	Схемы и график утверждены
Заключить контракт на техобслуживание и ремонт инженерно-технических систем охраны	Ноябрь–декабрь	Заведующий, рабочий по КОЗ	Контракты заключены
Составить и согласовать план взаимодействия с органами безопасности, МВД и Росгвардии на календарный год	Январь	Ответственный за АТЗ	План согласован
Минимизация последствий и ликвидация угроз			
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Социальный педагог	100% подписей в листе ознакомления
Наполнить стенды пособиями о порядке действий при обнаружении подозрительных предметов	Июль	Социальный педагог	Стенды обновлены
Приобрести памятки по действиям при ЧС и терактах	Август	Заведующий, специалист по закупкам	Памятки закуплены
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	1 раз в квартал	Ответственный за АТЗ	Журнал инструктажей

3.4. Пожарная безопасность

Задача: Обеспечить пожарную безопасность здания, эвакуационных путей и обучение персонала.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Организационные мероприятия			
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	Акт проверки
Оценить видимость планов эвакуации	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	Акт
Проверить комплектность документации по пожарной безопасности, актуализировать при необходимости	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности	Документация в порядке
Обеспечить повторную огнезащитную обработку конструкций	Сентябрь	Заведующий	Акт выполненных работ
Профилактические и технические мероприятия			
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания на отсутствие повреждений	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	Акт
Организовать очистку вентиляционных камер, воздуховодов от горючих отходов	2 раза в год	Заведующий, ответственный по пожарной безопасности	Акт
Провести замер сопротивления изоляции электропроводки	1 раз в 3 года	Заведующий, ответственный по пожарной безопасности	Акт
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. по АХЧ, специалист по ПБ	Акт
Обновить знаки безопасности на территории и в помещениях	Январь, май	Ответственный по пожарной безопасности	Знаки обновлены
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	1 раз в год	Заведующий хозяйством, специалист по ПБ	100% огнетушителей исправны
Проверять подвалы на	Постоянно	Заведующий	Журнал проверок

отсутствие посторонних предметов и мусора		хозяйством	
Проверять наличие и состояние планов эвакуации, указателей огнетушителей и выходов	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный по пожарной безопасности	Журнал проверок
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты и ручными фонариками	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности	100% укомплектованность
Информирование и обучение			
Актуализировать программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Специалист по ПБ, заведующий	Программы утверждены
Обновлять информацию в уголке пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности	Информация актуальна
Проводить повторные противопожарные инструктажи	2 раза в год	Ответственные за инструктаж	Журнал инструктажей
Направлять работников на обучение по ДПО в области пожарной безопасности	1 раз в 3 года	Заведующий	Обучено не менее 2 работников
Провести тренировки по эвакуации при пожаре	Март, сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	Проведено 2 тренировки; акты

3.5. Информационная безопасность

Задача: Защитить персональные данные участников образовательного процесса и обеспечить безопасную цифровую среду.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат / KPI
Провести инструктаж и обучение педагогов цифровой гигиене и защите персональных данных воспитанников	Октябрь	Ответственный за информационную безопасность	100% педагогов проинструктированы
Актуализировать локальные акты и регламенты обработки персональных данных	Сентябрь	Заведующий, ответственный за обработку ПДн	Акты актуализированы

Проверить настройки контент-фильтрации и антивирусной защиты на всех устройствах с доступом в Интернет	Раз в полугодие	Ответственный за ИБ, администратор сайта	Акт проверки
Контролировать защищённость информационных систем и сайта, своевременно устранять уязвимости	В течение года	Ответственный за ИБ, администратор сайта	Журнал мониторинга

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МОУ Детского сада № 279на 2026/2027 учебный год

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Тема заседания	Срок проведения	Ответственные
1	Августовский установочный педсовет: «Организация работы МОУ Детского сада № 279 в 2026-2027 учебном году»	Последняя неделя августа 2026	Заведующий, ст. воспитатель
2	«Круглый стол» на тему «Формирование духовно-нравственной культуры у детей дошкольного возраста»	Четвертая неделя ноября	Заведующий, ст. воспитатель
3	«Детский сад и семья: конструктивное взаимодействие для целостного развития ребёнка»	Вторая неделя марта	Заведующий, медсестра, инструктор по физкультуре
4	Итоговый педсовет: «Анализ работы за 2026-2027 учебный год и план ЛОР»	Последняя неделя мая 2027	Заведующий, ст. воспитатель

Приложение 2
к годовому плану работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год

ГРАФИК РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

I. Общие родительские собрания

Срок	Тематика	Ответственные
Сентябрь 2026	«Основные направления работы детского сада в новом учебном году. Новые проекты "Добрые игры" и "Орлята-дошколята". Год единства народов России»	Заведующий, ст. воспитатель
Декабрь 2026	«Итоги первого полугодия. Историческое просвещение дошкольников: что должны знать родители»	Заведующий, ст. воспитатель
Январь 2027	«Дистанционные технологии в детском саду: возможности и перспективы»	Заведующий, ст. воспитатель
Май 2027	«Итоги учебного года. Организация летнего оздоровления и занятости детей»	Заведующий, ст. воспитатель, медсестра

II. Групповые родительские собрания

Срок	Группа	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Младшая	«Адаптационный период: как помочь ребёнку привыкнуть к детскому саду»	Воспитатель, педагог-психолог
Сентябрь	Средняя	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребёнка 4–5 лет»	Воспитатель, педагог-психолог
Сентябрь	Старшая, подготовительная	«Возрастные особенности детей 5–7 лет. Задачи на учебный год»	Воспитатель, ст. воспитатель
Октябрь	Все группы	«Типичные случаи детского травматизма и меры его предупреждения»	Воспитатели групп
Ноябрь	Младшая	«Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель, медсестра
Ноябрь	Средняя	«Особенности речевого развития детей 4–5 лет»	Воспитатель, учитель-логопед
Ноябрь	Старшая, подготовительная	«Подготовка дошкольников к овладению грамотой»	Воспитатель, учитель-логопед
Декабрь	Все группы	«Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшая	«Социализация младших	Воспитатель

		дошкольников. Самостоятельность и самообслуживание»	
Февраль	Средняя	«Причины детской агрессивности и способы её коррекции»	Воспитатель, педагог-психолог
Февраль	Старшая, подготовительная	«Подготовка к выпускному. Преемственность со школой»	Заведующий, воспитатель
Апрель	Все группы	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
Июнь	Младшая, средняя	«Развитие мелкой моторики: почему это важно и как заниматься летом»	Воспитатели
Июнь	Старшая, подготовительная	«Готовность к школе: итоги диагностики и рекомендации на лето»	Заведующий, ст. воспитатель, педагог-психолог

III. Собрание для родителей будущих воспитанников

Срок	Тематика	Ответственные
Май 2027	«Организационное собрание: знакомство с детским садом, условия приёма, адаптация»	Заведующий

Приложение 3
к годовому плану работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год

ПЛАН ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Направление	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
Организационная работа	Провести опрос родителей о посещении детского сада летом	Апрель–май	Воспитатели	Собраны данные для планирования
	Осмотреть игровые площадки и оборудование на наличие повреждений	Апрель	Зам. по АХЧ	Акт осмотра; 100% площадок исправны
	Провести ревизию и подготовить выносное игровое оборудование (мячи, скакалки, наборы для песка, мелки и т.д.)	Апрель	Зам. по АХЧ, ст. воспитатель	100% групповых участков обеспечены инвентарём
	Благоустроить территорию (уборка, высадка цветов)	Апрель–май	Зам. по АХЧ	Территория благоустроена
	Сформировать перечень оздоровительных процедур с учётом состояния здоровья детей	Май	Медсестра	Перечень утверждён
	Собрать согласия/отказы родителей на закаливание	Май	Воспитатели	100% согласий/отказов собраны
	Сформировать	Май	Инструктор	Перечень

	перечень двигательной активности на летний период		по физкультуре, медсестра	утверждён
	Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на лето	Май	Ст. воспитатель	План мероприятий утверждён
	Оформить план летней оздоровительной работы	Май	Ст. воспитатель	План утверждён
	Провести инструктаж воспитателей по профилактике травматизма, охране жизни и здоровья детей летом	Май	Ответственные за безопасность	100% педагогов проинструктированы
Физкультурно-оздоровительная работа	Проводить утреннюю гимнастику на свежем воздухе	Июнь–август (ежедневно)	Воспитатели, инструктор по физкультуре	Журнал проведения
	Проводить закаливающие процедуры (воздушные и солнечные ванны, обливание ног)	Июнь–август (по графику)	Медсестра, воспитатели	Журнал закаливания
	Проводить спортивные досуги и Дни здоровья	Не реже 1 раза в месяц	Инструктор по физкультуре	Проведено 3 мероприятия
	Обеспечить максимальное пребывание детей на свежем воздухе	Июнь–август	Воспитатели	Соблюдение режима дня
Образовательная работа	Проводить тематические	По плану	Воспитатели	План тематических недель выполнен

	недели («Неделя природы», «Неделя спорта», «Неделя безопасности», «Неделя творчества»)			
	Организовать игры с водой, песком, природным материалом	Июнь–август	Воспитатели	Ежедневно на прогулке
	Проводить наблюдения за живой и неживой природой	Июнь–август	Воспитатели	Дневники наблюдений
	Организовать чтение художественной литературы на свежем воздухе	Июнь–август	Воспитатели	Ежедневно

Приложение 4
к годовому плану работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год

ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ

Месяц	Повестка	Участники
Сентябрь	Готовность групп к новому учебному году. Запуск проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята». План работы ППк.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ, специалисты
Октябрь	Итоги адаптационного периода. Ход закупок методических материалов. Подготовка к отопительному сезону.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ, контрактный управляющий
Ноябрь	Результаты стартовой диагностики. Промежуточные итоги реализации проектов. Подготовка к зиме.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ
Декабрь	Итоги первого полугодия. Готовность к новогодним мероприятиям. Утверждение программы энергосбережения.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ
Январь	План работы на второе полугодие. Корректировка ООП ДО. Результаты мониторинга РППС.	Заведующий, ст. воспитатель
Февраль	Итоги реализации исторического просвещения. Ход аттестации педагогов. Подготовка к выпускному.	Заведующий, ст. воспитатель, специалисты
Март	Результаты контроля проектной деятельности. Подготовка к летнему сезону.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ
Апрель	Итоги ВСОКО. Готовность к летней оздоровительной работе. План ремонтных работ.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ, медсестра
Май	Итоги учебного года. Результаты диагностики готовности к школе. Утверждение плана ЛОР.	Заведующий, ст. воспитатель
Июнь	Ход летней оздоровительной работы. Выполнение плана ремонтных работ.	Заведующий, зам. по АХЧ, ст. воспитатель
Июль	Контроль ремонтных работ. Подготовка к приёмке к новому учебному году.	Заведующий, зам. по АХЧ
Август	Готовность к новому учебному году. Проект годового плана на 2027/2028.	Заведующий, ст. воспитатель, зам. по АХЧ

Приложение 5
к годовому плану работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С годовым планом работы МОУ Детского сада № 279 на 2026/2027 учебный год, утверждённым заведующим 31.08.2026, ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ

№	Дата внесения изменения	Раздел / пункт плана	Причина корректировки	Подпись заведующего
1				
2				

3				