

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 16 «КАЛИНКА» г. ГРОЗНОГО»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

I. Управленческая деятельность	4стр.
II. Кадровая политика.....	7стр.
III. Учебно-методическая работа.....	8стр.
IV. Образовательная деятельность	8стр.
V. Взаимодействие с социальными партнерами.....	9стр.
VI. Информационная политика.....	12стр.
VII. Материально-техническое обеспечение.....	12стр.
VIII. Обеспечение безопасности.....	12стр.
IX. Финансово-экономическая деятельность.....	13стр.

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый учебный год определены цели и задачи учреждения на 2026 – 2027 учебный год.

Цель работы: Обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития детей, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования.

Задачи МБДОУ № 16 «Калинка» г. Грозного (далее-ДОУ) на 2026 – 2027 образовательный год:

1. Духовно-нравственное воспитание дошкольников через приобщение к изобразительному искусству, восприятие произведений искусства и формирование умения эстетически оценивать окружающее.

2. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен ные	Исполните ли
1	2	3	4	5
1	Заседания педагогического совета			
1.1	Установочный №1 Тема: Основные задачи и мероприятия ДОУ на 2026-2027 учебный год. Повестка дня: - О выборе председателя и секретаря педагогического совета. - Об итогах летней оздоровительной компании 2026 года. - О снижении бюрократической нагрузки: основные результаты и перспективные задачи. - Об утверждении локальных актов по организации образовательного процесса на учебный год: -ОП ДО; -расписания занятий по возрастным группам; -Положения о календарно-тематическом плане воспитателя (далее-КТП)	31 августа 2026	Заведующий	Заведующий Методист
1.2	Тематический № 2 Тема: «Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию» Повестка дня: - О выполнении решений педагогического совета № 1 - Об итогах тематического контроля «Организация работы по художественно – эстетическому развитию детей в ДОУ».(Справка) - Деловая игра – «Творческий педагог-творческий ребенок. Художественно – эстетическое воспитание» - Об итогах смотра-конкурса центров ИЗО-деятельности в возрастных группах.(Справка)	27 ноября 2026	Заведующий	Секретарь Методист

1.3	Тематический № 3 3.Тема: «Эколого-оздоровительная работа в детском саду как основа формирования здорового образа жизни детей дошкольного возраста». Повестка дня: 1. О выполнении решений педагогического совета № 2 (27.11.2026) 2.Об итогах тематического контроля	31 марта 2027	Заведующий	Секретарь Методист
	«Система работы в детском саду по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста».(Справка) 3.Деловая игра «Человек и природа неотделимы»	2027		Методист
1.4	Итоговый № 4. Тема: Основные результаты деятельности ДОУ в 2026-2027 учебном году Повестка дня: 1. О выполнении решений педагогического совета №3.(31.03.2027 2.О реализации поставленных задач на 2026-2027 учебный год. 3.Об образовательной деятельности в летний оздоровительный период	28 мая 2027	Заведующий	
2	Совещания при заведующем			
2.1.	Комплектование возрастных групп на новый учебный год: порядок, особенности, соблюдение нормативных требований	август	Заведующий	Методист, воспитатели групп
2.2	Организационное совещание с членами рабочей группы по проведению процедуры самообследования ДОУ	январь	Заведующий	Члены рабочей группы
2.3	Предварительное рассмотрение результатов самообследования	согласно плана организации и проведения самообследования ДОУ		
2.4	Рассмотрение отчета по результатам самообследования ДОУ	15.04.27	Заведующий	Сотрудники
3	Собрания трудового коллектива			

3.1	Собрание №1. Повестка дня: 1. О подготовке помещений ДООУ к новому учебному году. 2. О Положении о внутреннем (должностном контроле) 3. О графике оперативного контроля на учебный год. 4. О реализации Программы развития ДООУ за 2023-2026 год. 5. О проекте Программы развития ДООУ на 2026-2029 год. 6. О выполнении обязательных требований: проблемы и задачи (соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований к организации образовательного процесса, охране труда).	04.09.26	Заведующий	Завхоз Методист Заведующий Медсестра, методист
3.2	Собрание №2 . Повестка дня: 1. Об итоговой форме отчета по результатам самообследования ДООУ за 2026 год. 2. Разное	15.04.27	Заведующий	Сотрудники
3.3	Собрание №3. Повестка дня: 1. Об итогах учебного года. 2. Подготовка прогулочных участков и веранд к тёплому периоду года: выявление недостатков, меры по их устранению 3. О проведении ремонтных работ помещений и участков ДООУ. 4. Профилактика детского травматизма в летний период.	26.05.27	Заведующий	Методист Завхоз Методист
4	Нормативно-правовое обеспечение			
4.1	Актуализация и утверждение штатного расписания на 2027 год	январь	Заведующий	Делопроизводитель
4.2	Актуализация должностных инструкций сотрудников	по мере необходимости	Заведующий	Делопроизводитель
4.3	Актуализация локальных актов	по мере необходимости	Заведующий	Административные работники
5	Оценка качества образования			
5.1	Посещение занятий педагогов	в течение года	Методист	Педагоги
5.2	Оперативный контроль	согласно графика оперативного контроля	Методист, заведующий, завхоз	Сотрудники
5.3	Тематический контроль		Методист	Педагоги
5.3.1.	«Организация работы по художественно – эстетическому развитию детей в группах детского сада»	23.11-26.11.26		

5.3. 2.	«Система работы в детском саду по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста».	22.03- 25.03.27		
5.4	Проведение оценки удовлетворенности работников условиями труда	февраль	Методист	Сотрудники
5.5	Подготовка отчета по самообследованию	январь- апрель	Заведующий	Члены рабочей группы
5.6	Организация питания	в течение года	Заведующий	Медсестра, завхоз
5.7	Изучение удовлетворённости родителей качеством образовательных услуг	май	Методист, воспитатели групп	Родители (законные представите ли)

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен ные	Исполните ли
1	2	3	4	5
1	Профессиональное развитие педагогических работников			
1.1	Разработка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников	август	Методист	
1.2	Проведение открытых занятий:		Методист	
1.2.1	«Осеннее дерево» (применение нетрадиционных техник)	18.11.26		воспит. младшей группы
1.2.2	«Организация и проведение прогулки»	10.03.27		воспит. старшей группы
1.4	Проведение семинаров/круглых столов		Методист	Педагоги
1.4.1	Методический час: «Художественно-эстетическая деятельность в детском саду»	08.10.26		
1.4.1	Семинар-практикум: «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности воспитанников в художественно-эстетической деятельности»	18.11.26		
1.4.2	Круглый стол: «Через экологию к здоровью»	10.02.27		
1.4.3	Семинар-практикум: «Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду и дома посредством проведения прогулок»	10.03.27		
1.4.4	Методический час: «Работа с детьми летом»	12.05.27		
1.4.5				
1.5	Обучение педагогических работников новым нормативным требованиям и методическим рекомендациям	По мере вносимых изменений	Методист	

2	Оценка и аттестация педагогических работников			
2.1	Формирование списка работников, аттестующихся в учебном году	сентябрь	Методист	
2.2	Подготовка необходимой для аттестационных процедур информации об аттестуемых работниках	В течение года		
2.3	Проведение консультаций для аттестуемых работников (аттестация педагогических работников: актуальные требования, порядок оформления материалов, типичные затруднения)	согласно графика аттестации		
2.4	Формирование аттестационной комиссии	сентябрь	Заведующий	Методист
2.5	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	согласно графика аттестации	Методист	Члены аттестационной комиссии

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Разработка и утверждение расписаний работы специалистов	август	Заведующий, методист	Заведующий
2	Актуализация расписания занятий по возрастным группам	август	Методист	
3	Проведение консультаций для педагогических работников:		Методист	
3.1	«Изобразительная деятельность ребенка в младшем дошкольном возрасте»	08.10.26		
3.2.	«Развитие эстетического восприятия дошкольников в процессе приобщения к изобразительному искусству»	18.11.26		Воспитатель мл.гр.
3.3.	«Природа, как средство эстетического и физического развития дошкольника»	10.02.27		Воспитатель ст.гр.
3.4	«Подвижные игры на прогулке, их значение в развитии основных движений»	10.03.27		
3.5	«Работа с детьми весной»	12.05.27		
3.6	Особенности организации образовательной работы в летний период. Обеспечение безопасности и оздоровления детей летнее время	26.05.27		
3.7	«Организация досуга и развлечений, разъяснения по вопросам летнего отдыха»	10.06.27		
3.8	«Чем увлечь детей на экологической тропе»	11.08.27		

4	Разработка плана МО	сентябрь	Методист	Воспитатели
---	---------------------	----------	----------	-------------

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Психолого-педагогическое сопровождение			
1.1	Проведение диагностики, направленной на выявление уровня речевого развития, характера и механизмов речевых нарушений	По плану (узкого специалиста)	Учитель-логопед	
1.2	Проведение диагностики, направленной на выявление уровня актуального развития и особенностей эмоционально-волевой сферы		Педагог-психолог	
1.3	Разработка методических рекомендаций			
1.4	Разработка плана коррекционно-развивающей работы с нормотипичными обучающимися			
1.5	Проведение индивидуальных консультаций с родителями			
1.6	Направление обучающихся на ТПМПК (территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию) для уточнения статуса ОВЗ и определения специальных условий	по необходимости		
2	Физкультурно-оздоровительная работа			
2.1	Проведение мониторинга здоровья обучающихся	по плану медсестры	Медсестра	Воспитатели, воспитанники
2.2	Проведение профилактических мероприятий			
2.3	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий			
2.4	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий		Методист	Медсестра, воспитатели воспитанники
2.4.1	спортивное развлечение «День знаний». (Все группы)	01.09.26		
2.4.2	спортивный досуг «23 февраля День защитника Отечества» (Старшая группа)	19.02.27		
2.4.3	спортивное развлечение «Всемирный день здоровья». (Все группы)	07.04.27		
2.4.4	развлечение, спортивный досуг «1мая Праздник весны и труда» (Все группы)	30.04.27		

2.4.5	спортивный досуг «День защиты детей» (Все группы)	01.06.27		
2.4.6	спортивный досуг «12 июня День России»	11.06.27		
2.4.7	День физкультурника	12.08.27		

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен ные	Исполните ли
1	2	3	4	5
1	Работа с родителями			
1.1	Общее родительское собрание №1 Повестка дня: 1.Об основных направлениях деятельности в 2026-2027 учебном году: нормативная база, правила внутреннего распорядка, задачи годового плана, создание условий для эмоционального благополучия детей, организации питания. 2.О внедрении в образовательный процесс региональной программы «Ненан мотт-сан дозалла». 3.О вовлечении родителей в образовательный процесс. 4.О выборе членов родительского комитета ДОУ. 5.О влиянии семейного климата на развитие ребенка.	04.09.26	Заведующий	Методист, воспитатели групп, родители (законные представители) воспитанников
1.3	Общее родительское собрание №2 Повестка дня: 1.Итоги образовательной деятельности за год. 2.Безопасность и здоровье детей летом. 3.Разное	28.05.27	Заведующий	Методист, воспитатели, родители (законные представители)
1.4	Групповые родительские собрания по возрастным группам (организационные)	Сентябрь	Воспитатели групп	Родители (законные представители)
1.5	Общие и групповые родительские собрания	по мере необходимости		
1.6	Заседание Родительского комитета (РК) №1	20.11.26	Председатель РК	Члены РК
1.7	Заседание Родительского комитета (РК) №2	19.02.27		
1.8	Собрание для родителей будущих первоклассников	16.04.27		
1.9	Заседание Родительского комитета (РК) №3	23.05.27		

1.6.	Консультации, стендовая информация, памятки, буклеты и т.п.			
1.6.1	«Как помочь ребенку найти друзей в детском сообществе?»	сентябрь		
1.6.2	«Влияние семейного климата на развитие ребенка»	04.09.26		
1.6.3	«Эстетическое воспитание в семье-школа высококультурного человека»	октябрь		
1.6.4	Пополнение информации в родительских уголках по профилактике ДДТТ и ОБЖ	ноябрь		
1.6.5	«Поощрения и наказания в семье: вред или польза?»	декабрь		
1.6.6	Разработка и размещение в родительских уголках памяток по различным видам безопасности зимой	декабрь-январь		
1.6.7	«Родительский авторитет в воспитании ребенка»	март		
1.6.8	«Пять секретов самой замечательной прогулки с ребенком»	апрель		
1.6.9	«Взаимодействие родителей с педагогами ДОУ по воспитанию безопасного поведения на дороге и в быту»	май		
1.6.10	«Культура приема пищи: прихоть или необходимость?»	июнь		
1.6.11	-«Какие игры полезны, а какие могут навредить?» -«Секреты адаптации ребенка к ДОУ»	август		
2	Взаимодействие с образовательными организациями			
2.1	Разработка плана и заключение договора взаимодействия с МБОУ СОШ №16	август	Методист	Заведующий директор СОШ №16
2.2	Прохождение практики студентов на базе ДОУ	по мере необходимости, в течение года		
2.3	Реализация плана взаимодействия со школой	в течение года	Методист	Воспитатель подготовительной группы учителя начальных классов
3	Взаимодействие с МЧС			
3.1	Организация и проведение учебных тренировочных эвакуаций воспитанников и сотрудников из здания ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации	по плану МЧС	Ответственный сотрудник	Методический воспитатель групп

3.2	Экскурсия-знакомство с пожарной машиной: выезд сотрудников пожарной части на территорию детского сада	по плану МЧС		
4	Взаимодействие с ГИБДД			
4.1	Профилактические мероприятия, реализация плана ДДТТ	в течение года	Методист	Воспитатель и
4.2	Разработка и тиражирование памяток для родителей (законных представителей) (по плану ПДДТТ)	В течение года		

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Модернизация официального сайта образовательной организации	по мере необходимости	Ответственный за сайт	Методист, делопроизводитель
2	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте	систематически	Методист	Ответственный за сайт
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений	в течение года		Все участники образовательного процесса

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Обновление мебели	июнь-август	Заведующий	Завхоз
2	Закупка средств обучения	по мере необходимости в течение года		
2	Осуществление косметического ремонта внутренних помещений ДОУ	июль	Завхоз	
3	Благоустройство территории ДОУ			
4	Организация ремонтных работ по отоплению, водоснабжению, канализации, энергоснабжению, вентиляции	по мере необходимости	Заведующий	Завхоз
5	Реализация энергосберегающих мероприятий	систематически	Заведующий	Завхоз

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен ные	Исполните ли
1	2	3	4	5
1	Усиление мер по обеспечению пропускного режима	по необходимости	Заведующий	
2	Усиление мер пожарной безопасности, ГО и ЧС (модернизация системы автоматической пожарной сигнализации)	в течение года		Завхоз
3	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность	в течение года		

IX. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен ные	Исполните ли
1	2	3	4	5
1	Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности за 2026 год	до 1 февраля 2027	Заведующий	Главный бухгалтер
2	Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год	до 30 декабря 2026		