

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского
муниципального района»**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
МБДОУ №5 «Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
(протокол от 31.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ №5
«Радуга» с.Новое
Солкушино Наурского
муниципального района
от 31.08.2026 № 117-ОД

ГОДОВОЙ П Л А Н РАБОТЫ

основных мероприятий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад» №5 «Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района на 2026-2027 учебный год



Подписано цифровой подписью:
Докалова Ремиса Хамидовна
DN: cn=Докалова Ремиса
Хамидовна, o=Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 5 "Радуга" Наурского
муниципального района,
ou=Заведующий, email=mbdou-
raduga5@bk.ru, c=RU
Дата: 2026.08.31 17:12:53 +03'00'

с. НОВОЕ СОЛКУШИНО- 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Управленческая деятельность	4 стр.
II.	Кадровая политика.....	9 стр.
III.	Учебно-методическая работа.....	10 стр.
IV.	Образовательная деятельность	11 стр.
V.	Взаимодействие с социальными партнерами.....	13 стр.
VI.	Информационная политика.....	15 стр.
VII.	Материально-техническое обеспечение.....	16 стр.
VIII.	Обеспечение безопасности.....	18 стр.
IX.	Финансово-экономическая деятельнос.....	19 стр.

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

Цели: работы МБДОУ на 2026/27 учебный год: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо: начать работу по созданию эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФОП ДО.

Задачи: МБДОУ №5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского муниципального района на 2026 – 2027 образовательный год:

1. усилить работу по сохранению и укреплению здоровья детей дошкольного возраста через использование здоровьесберегающих технологий и сотрудничества с семьями воспитанников.
2. формировать художественно-эстетическое развитие воспитанников в ходе реализации теории и технологии детской изобразительной деятельности.
3. продолжать работу по совершенствованию развитию связной речи дошкольников в различных формах и видах детской деятельности.

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п / п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Заседания педагогического совета			
1 . 1	Заседание №1. Тема: «Итоги летней оздоровительной работы. Основные направления образовательной деятельности на 2026-2027 учебный год». Повестка дня: 1. Принятие и утверждение образовательной программы в ДОУ. 2. Ознакомление с задачами воспитательное-образовательной работы ДОУ на 2026-2027 учебный год. 3. Утверждение планов работы, календарных планов воспитателей, рабочих программ педагогов ДОУ, графиков работы и т.д. 4. Анализ деятельности ДОУ в летний оздоровительный период.	28 августа 2026	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп

1 . 2	Заседание №2. Тема: «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста» Повестка дня: 1. Вступительное слово «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста». 2. Анализ состояния здоровья детей, профилактика ОРЗ и закаливающие процедуры 3. Об итогах тематического контроля «Обеспечение оздоровительной направленности и физического развития детей путем активного проведения прогулок». 4. О презентации «Подвижные игры на прогулке, их значение в развитии основных видов движений». 5. О проведении делового разговора «Самостоятельная двигательная активность детей на прогулке, и руководство ею».	ноябрь	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп
1 . 3	Заседание №3 Тема: «Формирование художественно-эстетического развития воспитанников в ходе реализации теории и технологии детской изобразительной деятельности» Повестка дня: 1. Вступительное слово «Художественно-эстетическое воспитание дошкольников». 2. Деловая игра «Художественно-эстетическое развитие в ДОУ». 3. Об итогах тематического контроля «Организация работы по формированию художественно-эстетического развития воспитанников в ходе реализации теории и технологии детской изобразительной деятельности». 4. Формы работы по формированию художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста - защита проектов воспитателей.	Март	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп

1 . 4	Заседание №4 Тема: «Используете инновационных технологии в речевом развитии детей дошкольного возраста». Повестка дня: 1. Вступительное слово. «Развитие речи детей дошкольного возраста». Практический блок. "Интерактивный калейдоскоп" 2. Аналитическая справка по итогам тематического контроля: «Система работы по развитию речи у детей дошкольного возраста». 3. Аналитическая справка по итогам смотра-конкурса «Лучшая предметно-пространственная среда в группе «Миницентр речевого развития». 4. Квест «Интересные формы работы с детьми по развитию речи»	Апрель	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп
1 . 5	Заседание №5 Тема: «Анализ результативности работы по программе учреждения за 2026-2027 учебный год» Повестка дня: 1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Психологическая готовность детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, педагог-психолог, учитель-логопед). 5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДООУ в летний оздоровительный период Подготовка: - семинары (по плану); - аналитические справки по результатам работы за 2026-2027 учебный год	28 мая 2027	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп, медсестра

2	Собрания трудового коллектива			
2 . 1	Тема: «Готовность к новому учебному году и выполнение требований законодательства». Повестка дня: 1. Подготовка помещений к новому учебному году. 2. Рассмотрение циклограммы оперативного контроля на учебный год. 3. Выполнение положений коллективного договора. 4. О соблюдении санитарно-эпидемиологических требований при реализации ФОП ДО. 5. Утверждение плана работы медсестры на 2026-2027 учебный год (профилактические осмотры, вакцинация, санитарно-просветительская работа).		Заведующий	Все сотрудники ДОУ
	По мере необходимости		Заведующий	Все сотрудники ДОУ
2 . 2 .	Заседание №2 «О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году» Повестка дня: 1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников ДОУ. 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 5. Работа с родителями в летний период. 6. Обсуждение дополнительных вопросов.		Заведующий	Все сотрудники ДОУ
3	Нормативно-правовое обеспечение			
3 . 1	Актуализация и утверждение штатного расписания на 2027 год	январь	Заведующий	Главный бухгалтер
3 . 2	Актуализация должностных инструкций сотрудников	по мере необходимости	Заведующий	Делопроизводитель

3 . 3	Актуализация локальных актов	по мере необходимости	Заведующий	Старший воспитатель, делопроизводитель
3 . 4	Разработка новых локальных актов	по мере необходимости	Заведующий	Делопроектировщик
4	Оценка качества образования			
4 . 1	Посещение занятий педагогов	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	Воспитатели
4 . 2	Оперативный контроль	Согласно по плану оперативного контроля	Старший воспитатель, медсестра	Воспитатели
4 . 3	Тематический контроль	1.09.11.2026 г. 2.01.03.2027 г. 3.12.04.2027г.	Старший воспитатель	Воспитатели
4 . 4	Проведение оценки удовлетворенности работников условиями труда анкетирование	В течение года	Заведующий	Все сотрудники ДОУ
4 . 5	Подготовка отчета по самообследованию (анализ образовательных условий, включая кадровые, материально-технические, психолого-педагогические, безопасность, оценка профессиональной компетентности педагогов)	Январь- апрель 2027 г.	Заведующий	Старший воспитатель, специалисты
4 . 6	Организация питания	В течение года	Заведующий, медсестра	Работники пищеблока
4 . 7	Изучение удовлетворённости родителей качеством образовательных услуг	Май	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Профессиональное развитие педагогических работников			
1.1	Разработка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников	Август	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.2	Проведение открытых занятий			

1.2.1	Открытое ОД по экологическому воспитанию	Ноябрь 2026	Старший воспитатель	Старшая Группа, Средняя группа, 2 мл группа.
1.2.2	Открытое ОД по познавательному развитию	Январь 2027	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.2.3	Открытое ОД по художественно-эстетическому развитию	Февраль-Март 2027	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.4	Итоговая интегрированная ОД	Апрель-май	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.4.1	Семинар-практикум: «Современные подходы к экологическому воспитанию дошкольников: от наблюдения к эксперименту».	Октябрь 2026	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.4.2	«Математическое развитие дошкольников: современные подходы и эффективные практики»		Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.4.3	«Вовлечение родителей в математическое развитие дошкольников через интерактивные формы сотрудничества» мастер класс для педагогов		Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
1.5	Обучение педагогических работников новым нормативным требованиям и методическим рекомендациям (особенно в связи с изменениями в законодательстве)	По мере вносимых изменений	Старший воспитатель	По мере внесения изменений
2	Оценка и аттестация педагогических работников			
2.1	Формирование списка работников, аттестующийся в учебном году	сентябрь	Старший воспитатель	Секретарь
2.2	Подготовка необходимой для аттестационных процедур информации об аттестуемых работниках	Согласно графика аттестации	Старший воспитатель	Аттестуемые педагоги (сбор портфолио, подготовка документов)
2.3	Проведение консультаций для аттестуемых работников («Аттестация: требования к портфолио и результатам инновационной деятельности»)	согласно графика аттестации	Старший воспитатель / Председатель аттестационной комиссии	Аттестуемые педагогические работники
2.4	Формирование аттестационной комиссии	сентябрь	Заведующий	Старший воспитатель, педагоги высшей категории, представитель профсоюза (по согласованию)

2.5	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	согласно графика аттестации	Председатель аттестационной комиссии	Члены аттестационной комиссии, аттестуемые педагоги
-----	--	-----------------------------	--------------------------------------	---

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА
IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Разработка режима дня групп и утверждение образовательных программ	август	4	Старший воспитатель, воспитатели всех групп, медсестра
2	Разработка и утверждение расписаний работы специалистов	август	Старший воспитатель	Все педагоги
3	Актуализация расписания занятий	август	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, специалисты
4	Проведение консультаций для педагогических работников:			
4.1	Проведение консультаций для педагогов: - «Использование игрового оборудования в рамках ФОП ДО». - «Как организовать участие детей в конкурсах Года дошкольного образования». - «Особенности работы с детьми в летний период (ЛОП)».	Сентябрь Октябрь Май Апрель	Заведующий, старший воспитатель мед. сестра	Воспитатели всех групп, специалисты
4.2	Консультация: «Современные методы развития логического мышления у дошкольников на занятиях по ФЭМП».	Декабрь 2026	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, молодые специалисты
4.3	Консультация: «Как вовлечь родителей в жизнь группы: эффективные формы и приемы» (в рамках подготовки к педсовету № 1.4).	Февраль 2027	Старший воспитатель / Педагог-психолог	Воспитатели всех групп
5	Разработка плана МО	сентябрь	Старший воспитатель	Старший воспитатель

1	Психолого-педагогическое сопровождение			
1.4	Разработка методических рекомендаций....		Специалисты	Воспитатели всех групп.
1.7	Проведение индивидуальных консультаций с родителями	По плану (узкого специалиста)	Специалисты	Родители (законные представители) воспитанников, воспитатели групп
1.8	Проведение плановых заседаний ППк	1 раз в квартал	Председатель ППк	Члены ППк: воспитатели групп, медсестра, заведующий
1.9	Проведение внеплановых заседаний ППк	по необходимости	Председатель ППк (старший воспитатель)	Члены ППк: воспитатели групп, медсестра, заведующий
2	Физкультурно-оздоровительная работа			
2.1	Проведение мониторинга здоровья обучающихся (медсестра)	Осень-весна	Медицинская сестра	Воспитатели всех групп
2.2	Проведение профилактических мероприятий (медсестра)	В течение года	Медицинская сестра	Воспитатели всех групп
2.3	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий (медсестра)		Старший воспитатель	Воспитатели всех групп
2.4	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий			
2.4.1	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий (медсестра).	В течение года	Медсестра	Младший персонал
2.4.2	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: - «Веселые старты» - День здоровья «Мы едины». - Спортивный праздник ко Дню Победы.	Февраль Апрель Май	Старший воспитатель, медсестра	Воспитатели
2.5	Физкультурный досуг «В гостях у Лесовичка» (с элементами экологического воспитания, интеграция с годовой задачей по экологии).	Ноябрь 2026	Старший воспитатель, медсестра	Воспитатели средней и старшей групп

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Работа с родителями			
1.1	Общее родительское собрание («Образовательная политика ДОУ в 2026-2027 уч. году»)	1 сентября 2026	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп, родители (законные представители)
1.3	Общее родительское собрание («Итоги участия в проектах и безопасности детей летом»)	28 мая 2027	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели всех групп, родители (законные представители)
1.4	Групповые родительские собрания по возрастным группам (организационные)	Сентябрь 2026	Воспитатели групп	Родители (законные представители) воспитанников группы, специалисты (по приглашению)
1.5	Групповые родительские собрания по возрастным группам	по мере необходимости	Воспитатели групп	Родители (законные представители) воспитанников группы, специалисты (по приглашению)
1.6.	Консультации, стендовая информация, памятки, буклеты и т.п.	В течение года (по плану)	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, медсестра
1.6.1	Консультация для родителей: «Адаптация ребенка к детскому саду: как помочь малышу и себе» (стендовая информация + буклеты).	Сентябрь 2026	Старший воспитатель	Воспитатели групп раннего и младшего возраста (распространение информации), родители

2	Взаимодействие с образовательными организациями			
2.1	Разработка плана и заключение договора взаимодействия с МБОУ СОШ	Август 2026	В течение года (по плану)	В течение года (по плану)
2.2	Прохождение практики студентов на базе ДОУ	(по мере необходимости, в течение года)	В течение года (по плану)	В течение года (по плану)
2.3	Взаимодействие с учреждениями дом культуры (библиотека) организация экскурсий и выездных мероприятий.	В течение года (по плану)	Старший воспитатель	Воспитатели старшей группы
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	Заведующий / Ответственный за ОТ	Все сотрудники ДОУ, воспитанники
3.2	Экскурсия-знакомство с пожарной машиной: выезд сотрудников пожарной части на территорию детского сада	по плану МЧС	Старший воспитатель	Воспитатели старшей группы
3.3	Актуализация паспорта безопасности объекта (территорий)	по мере необходимости	Заведующий	Старший воспитатель Воспитатели групп
4	Взаимодействие с ГИБДД			
4.1	Актуализация паспорта дорожной безопасности	по мере необходимости	Заведующий / Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, ответственный за ПДДТТ
4.2	Профилактические мероприятия (по плану ПДДТТ)	В течение года	Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, родители
4.3	Разработка и тиражирование памяток для родителей (законных представителей) (по плану ПДДТТ)	В течение года	Ответственный за ПДДТТ / Старший воспитатель	Воспитатели всех групп, родители

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Модернизация официального сайта образовательной организации	По мере необходимости (в течение года)	Заведующий	Администратор сайта
2	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте	По мере необходимости	Ответственный за сайт	Старший воспитатель, воспитатели

				групп, специалисты (предоставление актуальной информации)
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений	В течение года	Ответственный за сайт / Старший воспитатель	Воспитатели всех групп (информирование родителей), родители (законные представители) — участники опросов и форумов

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п 1	Мероприятие 2	Сроки проведения 3	Ответственные исполнители 4	Исполнители 5
1	Обновление мебели	(в течение года по заявкам)	Заведующий / Завхоз	воспитатели, специалисты
2	Закупка средств обучения	В течение года (по плану закупок)	Заведующий / Завхоз	Старший воспитатель (формирование заявок), воспитатели всех групп, педагоги-специалисты
2	Осуществление косметического ремонта внутренних помещений ДОУ	Июнь-Август 2027 (в летний оздоровительный период) / По мере необходимости	Заведующий / Завхоз	Ремонтная бригада (штатная или привлеченная), младшие воспитатели, технический персонал
3	Благоустройство территории ДОУ	В течение года (весна-лето-осень)	Заведующий / Завхоз	Воспитатели групп, младшие воспитатели, родители (в рамках трудовых десантов), дворник, технический персонал

1	2	3	4	5
1	Усиление мер по обеспечению пропускного режима	по необходимости	Заведующий / Ответственный за безопасность	Сторожа, воспитатели (контроль передачи детей)
2	Усиление мер пожарной безопасности, ГО и ЧС (модернизация системы автоматической пожарной сигнализации)	в течение года	Заведующий / Ответственный за пожарную безопасность	Специализированная организация (по договору), технический персонал, завхоз
3	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность	В течение года (постоянно)	Заведующий / Завхоз / Ответственный за безопасность	Воспитатели (ежедневный осмотр участков, групп), младшие воспитатели, технический персонал
4	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность: — Проверка состояния огнетушителей и их перезарядка; — Проверка работоспособности пожарных кранов и рукавов; — Обслуживание системы дымоудаления и АПС (автоматической пожарной сигнализации); — Обработка деревянных конструкций огнезащитным составом; — Проведение инструктажей с сотрудниками по ПБ (вводный, первичный, повторный, внеплановый); — Проведение практических тренировок по эвакуации; — Обновление стендов по пожарной безопасности, уголков безопасности в группах; — Разработка и актуализация планов эвакуации.	Согласно плану-графику противопожарных мероприятий (в течение года)	Ответственный за пожарную безопасность	Все сотрудники ДОУ (инструктажи, тренировки), завхоз, технический персонал, воспитатели (работа с детьми по ОБЖ)

X. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5

1	Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности за 2026 год	до 1 февраля 2027	Главный бухгалтер / Бухгалтер	Заведующий (утверждение, подпись)
2	Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год	до 30 декабря 2026	Заведующий	Главный бухгалтер, завхоз, материально ответственные лица (воспитатели, младшие воспитатели, повара, медсестра, специалисты), инвентаризационная комиссия

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Модернизация официального сайта образовательной организации	По мере необходимости (в течение года)	Заведующий	Администратор сайта
2	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте	По мере необходимости	Ответственный за сайт	Старший воспитатель, воспитатели групп,
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений	В течение года	Ответственный за сайт / Старший воспитатель	Воспитатели всех групп