

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РАДУГА» Г. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТ

протоколом педагогического совета

« 28 » 08 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ

Детский сад № 2 «Радуга»

г. Серноводское» Серноводского
муниципального района

Приказ № 20 « 28 » 08 2026 г.

ПЛАН
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РАДУГА» Г. СЕРНОВОДСКОЕ»
НА 2026 - 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

I. Управленческая деятельность	стр.4
II. Кадровая политика.....	стр.11
III. Учебно-методическая работа.....	стр.14
IV. Образовательная деятельность	стр.15
V. Взаимодействие с социальными партнерами.....	стр.18
VI. Информационная политика.....	стр.20
VII. Материально-техническое обеспечение.....	стр.22
VIII. Обеспечение безопасности.....	стр.24
IX. Финансово-экономическая деятельность.....	стр.26

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 №2 «Радуга» г. Серноводское» Серноводского муниципального района (далее-ДОУ) на 2026 – 2027 образовательный год:

- Укреплять здоровье детей в тесном сотрудничестве с семьей, развивать интерес к подвижным играм на свежем воздухе.
- Воспитывать у детей любовь к родному краю, уважение к старшим и традициям чеченского народа через знакомство с народной культурой.

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственн ые	Исполнители
1	Заседания педагогического совета			
1.1	Протокол №1 (Установочный) Тема: «Анализ итогов 2025–2026 учебного года. Стратегические ориентиры ДООУ в условиях реализации ФОП ДО на новый учебный год» Повестка дня: 1. Об анализе летней оздоровительной работы ДООУ 2026 года. Выступление заместителя заведующего по УВР (с отчетом о ЛОП-2026). 2. О целях, годовых задачах и планах работы ДООУ на 2026–2027 учебный год по ФОП ДО. Выступление заведующего ДООУ (доклад). 3. Об утверждении документов на новый учебный год: - годового плана работы ДООУ; - план - графика повышения квалификации педагогов; - план - графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - плана по преемственности со школой; - плана по ПДТТ; - годового календарного графика и учебного плана ДООУ; - расписания занятий ОД, режима дня на холодный период; - планов работы, рабочих программ педагогов; - документации ППк; - плана работы, графика работы и режима работы КП; - внесение изменений и дополнений в действующую Основную образовательную	28 августа 2026 г.	Заведующий	Зам.зав.по УВР, педагогический коллектив

	программу (ООП ДО). Выступление заместителя заведующего по УВР (презентация планов групп, специалистов и графиков).			
1.2	Протокол №2 (Тематический) Тема: «Здоровый ребенок — счастливая семья: организация и развитие интереса к подвижным играм на воздухе» Повестка дня: 1. Эффективные методы укрепления здоровья детей в тесном сотрудничестве с семьей. Выступление заместителя заведующего по УВР (доклад). 2. Развитие интереса к активным движениям и физической культуре на свежем воздухе в зимний период. Выступление инструктора по физкультуре (презентация опыта). 3. Итоги тематического контроля №2: «Эффективность совместной работы педагогов и родителей по оздоровлению детей и развитию интереса к играм на воздухе». Выступление заместителя заведующего по УВР (аналитическая справка).	Ноябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагогический коллектив
1.3	Протокол №3 (Тематический) Тема: «Растим маленьких патриотов: традиции, уважение и любовь к родному краю» Повестка дня: 1. Воспитание у дошкольников любви к родному краю и уважения к старшим через знакомство с чеченской народной культурой. Выступление заместителя заведующего по УВР (доклад с презентацией). 2. Анализ результатов тематического контроля №3:	Апрель 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Педагогический коллектив

	«Качество подбора наглядных и дидактических материалов по патриотическому воспитанию в группах». Выступление заместителя заведующего по УВР (аналитическая справка).			
1.4	Протокол №4 (Итоговый) Тема: «Итоги работы ДОУ за 2026-2027 учебный год: результаты реализации ФОП ДО и новые векторы развития» Повестка дня: 1. Анализ выполнения годового плана работы и освоения детьми программы по итогам года. Выступление заведующего ДОУ (доклад). 2. О подготовке и готовности ДОУ к летнему оздоровительному периоду (ЛОП) 2027 года. Выступление заместителя заведующего по ВМЧ (презентация плана на лето).	28 мая 2027 г.	Заведующий, зам.зав по УВР	Педагогический коллектив
2	Собрания трудового коллектива			
2.1	Протокол №1 Тема: «Начало учебного года: мобилизация ресурсов, соблюдение обязательных требований и трудовая дисциплина» Повестка дня: 1. Анализ готовности материально-технической базы, групповых помещений и пищеблока к новому учебному году. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом о ремонтных работах). 2. Ознакомление коллектива с циклограммой оперативного контроля и графиками дежурств. Выступление заместителя заведующего по ВМЧ (с разъяснением графиков внутреннего контроля).	Сентябрь 2026 г.	Заведующий, председатель ПК	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)

	3. Рассмотрение и утверждение плана работы медицинской сестры на 2026–2027 учебный год. Выступление старшей медицинской сестры (с презентацией медицинского плана). 4. Выполнение обязательных требований: соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СанПиН, требований охраны труда и пожарной безопасности в осенний период. Выступление заведующего ДОУ (с отчетом о соблюдении ПВТР и ТБ).			
2.2	Протокол №2 Тема: «Трудовые права сотрудников, социальное партнерство и выполнение Коллективного договора» Повестка дня: 1. Отчет о выполнении положений Коллективного договора за первое полугодие 2026–2027 учебного года. Выступление заведующего ДОУ (отчет). 2. Анализ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР) и исполнительской дисциплины сотрудниками ДОУ. Выступление заместителя заведующего по УВР (с отчетом о соблюдении графиков рабочего времени). 3. Охрана труда, техника безопасности и антитеррористическая защищенность в зимний период при проведении Новогодних утренников. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом об очистке территории от наледи и ТБ на праздниках).	Декабрь 2026 г.	Заведующий, председатель ПК	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)

2.3	Протокол №3 Тема: «Охрана труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности в весенний период» Повестка дня: 1. Организация и проведение весенних субботников, санитарная очистка и благоустройство прилегающей территории ДООУ. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (о закреплении уличных зон) и председателя Профсоюзного комитета (об участии коллектива). 2. Проведение плановых инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности в весенний период. Выступление заведующего ДООУ (о весенних инструктажах по ТБ и ПБ). 3. Обсуждение планов по проведению текущего косметического ремонта в групповых помещениях и кабинетах специалистов. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (доклад о потребностях в материалах для групп).	Март 2027 г.	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДООУ (педагогический и технический персонал)
2.4	Протокол №4 Тема: «Обеспечение безопасности жизнедеятельности коллектива и воспитанников в весенне-летний период» Повестка дня: 1. Подготовка территории, прогулочных участков, теневых навесов и веранд к летнему оздоровительному периоду (ЛОП) 2027 года: замена песка, ремонт уличного игрового оборудования. Выступление заместителя	Апрель – май 2027 г.	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, медсестра	Все сотрудники ДООУ (педагогический и технический персонал)

	заведующего по АХЧ (с отчетом о готовности веранд и завозе песка). 2. Проведение целевых инструктажей сотрудников по ЛОП: охрана жизни и здоровья детей на открытом воздухе, профилактика травматизма и кишечных инфекций. Выступление заведующего ДОУ (о персональной ответственности за жизнь детей) и старшей медицинской сестры (доклад). 3. Подведение итогов работы трудового коллектива за 2026–2027 учебный год и поощрение сотрудников. Выступление заведующего ДОУ (вручении благодарственных писем по итогам года).			
3	Нормативно-правовое обеспечение			
3.1	Актуализация, согласование с профсоюзом и утверждение штатного расписания ДОУ на 2027 год.	Январь 2027 г.	Заведующий	Делопроизводитель , председатель ПК
3.2	Корректировка должностных инструкций работников (при перераспределении обязанностей или кадровых изменениях).	По мере необходимости	Заведующий	Делопроизводитель, сотрудники ДОУ
3.3	Мониторинг изменений в законодательстве РФ и приказах Минобрнауки ЧР, своевременное обновление локальных актов ДОУ.	В течение года	Заведующий	Рабочая группа
3.4	Внесение изменений и дополнений в действующую Основную образовательную программу (ООП ДО)	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, творческая группа педагогов
4	Оценка качества образования (ВСОКО)			
4.1	Взаимопосещения и административный контроль открытых занятий педагогов по познавательному, физическому, духовно-нравственному и	В течение года	Зам.зав. по УВР	Педагогические работники

	патриотическому воспитанию.			
4.2	Оперативный контроль: организация прогулок, утренней гимнастики, соблюдение сетки занятий, использование государственной символики РФ и ЧР в ДОУ, СанПиН.	Ежемесячно , по отдельной циклограмме	Администрация ДОУ	Воспитатели, помощники воспитателей, специалисты
4.3	Тематический контроль №1: «Эффективность совместной работы педагогов и родителей по оздоровлению детей и развитию интереса к играм на воздухе»	Октябрь – ноябрь 2026 г.	Зам. зав. по УВР	Воспитатели всех возрастных групп, инструктор по физкультуре
4.4	Тематический контроль №3: «Качество условий и подбора дидактических материалов в группах по патриотическому воспитанию и знакомству с народной культурой»	Апрель 2027 г.	Зам. зав. по УВР	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель
4.5	Проведение внутреннего анкетирования педагогов: оценка психологического климата и удовлетворенности условиями труда.	Декабрь 2026 г.	Заведующий, педагог-психолог	Педагогический коллектив
4.6	Подготовка отчета по самообследованию ДОУ (включая глубокий анализ кадрового потенциала, РППС, безопасности и учебно-методической базы).	Январь – апрель 2027 г.	Заведующий	Рабочая группа по самообследованию
4.7	Контроль организации питания: проверка качества продуктов, контроль С-витаминизации, санитарное состояние буфетных и пищеблока.	Ежедневно	Заведующий, медицинская сестра	Повара пищеблока, кладовщик, помощники воспитателей, члены бракеражной комиссии
4.8	Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных и воспитательных услуг ДОУ.	Май 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели групп, родители

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственн ые	Исполнители
1	Профессиональное развитие педагогических работников			
1.1	Разработка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 2026–2027 учебный год (на базе ЧИПКРО).	Август 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагогически е работники
1.2	Проведение открытых занятий:			
1.2.1	Старшая группа «Зайчата» «Нохчийн кьоман ламасташ, г1иллакх-обздангалла».	Декабрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатель старшей группы «Зайчата»
1.2.2	Средняя группа «Медвежата» Изобразительная деятельность «Узоры чеченского ковра (Истанг)»	Январь 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатель средней группы «Медвежата»
1.2.3	Младшая группа «Бельчата» «В гостях у бабушки в селе». Познавательное развитие: знакомство с бытом и уважением к старшим.	Январь 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатель младшей группы «Бельчата»
1.2.4	Группа раннего возраста «» Социально-коммуникативное развитие (КГН): «В гостях у куклы Зары: учимся умываться и дружить»	Февраль 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатель группы раннего возраста «Котята»
1.4	Проведение семинаров/круглых столов:			
1.4.1	Круглый стол: «Здоровье в семье: организация активных игр на открытом воздухе»	Декабрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагоги ДОУ, представители родительского комитета
1.4.2	Семинар: «Моделирование развивающей среды в группах»	Январь 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Педагоги ДОУ
1.5	Проведение мастер-классов:			
1.5.1	Мастер-класс: «Создание игровых уголков в группах для физического здоровья детей»	Ноябрь 2026 г.	Воспитатели- наставники	Педагоги ДОУ
1.5.2	Мастер-класс: «Изготовление своими руками наглядных пособий для уголков патриотического воспитания и краеведения»	Февраль 2027 г.	Опытные воспитатели	Педагоги ДОУ

1.6	Обучение педагогических работников новым нормативным требованиям, приказам Минпросвещения РФ и Министерства образования и науки ЧР.	По мере изменений	Заведующий, Зам. зав. по УВР	Педагоги ДОУ
2	Оценка и аттестация педагогических работников			
2.1	Формирование списка работников, аттестующихся в учебном году (на первую/высшую категорию и на соответствие занимаемой должности).	Сентябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагоги ДОУ
2.2	Подготовка необходимой для аттестационных процедур информации об аттестуемых работниках (аналитические справки, портфолио, результаты ВСОКО).	Согласно графику аттестации	Зам.зав. по УВР, аттестуемые педагоги	Администрация ДОУ
2.3	Проведение консультаций для аттестуемых работников: «Аттестация педагогических работников: актуальные требования, порядок оформления материалов, типичные затруднения».	Согласно графику аттестации	Зам.зав. по УВР	Аттестуемые педагоги
2.4	Формирование и утверждение приказом состава аттестационной комиссии ДОУ по подтверждению соответствия занимаемой должности.	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Члены аттестационной комиссии
2.5	Проведение заседаний аттестационной комиссии и аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	Согласно графику аттестации	Председатель аттестационной комиссии	Члены комиссии, аттестуемые сотрудники

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Разработка, актуализация (режима дня групп на холодный и теплый периоды, расписания занятий)	Август 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагоги ДОУ

2	Разработка и утверждение расписаний работы специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, педагога доп.образования, учителя-логопеда).	Август 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Педагоги ДОУ
3	Актуализация расписания занятий (организованной образовательной деятельности) во всех возрастных группах на 2026–2027 учебный год согласно требованиям СанПиН.	Август 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели групп
4	Проведение консультаций для педагогических работников (в том числе на ЛОП):			
4.1	Консультация: «Формы работы по укреплению здоровья дошкольников через развитие двигательного режима»	Ноябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех групп
4.2	Консультация: «Патриотическое воспитание: приобщение детей к традициям уважения к старшим и народной чеченской культуре»	Январь 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех групп
4.3	Консультация: «Организация подвижных игр на прогулке зимой для повышения активности детей»	Февраль 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп
4.4	Консультация по ЛОП: «Организация образовательного процесса и питьевого режима в летний оздоровительный период: требования СанПиН и инструкции по охране жизни и здоровья детей».	Май 2027 г.	Зам.зав. по УВР, медицинская сестра	Воспитатели, помощники воспитателей, специалисты
5	Разработка и утверждение плана работы методического объединения (МО) педагогов ДОУ на 2026–2027 учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Руководитель МО, педагоги ДОУ

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители
---	-------------	-------	---------------	-------------

п/п		проведения		
1	Психолого-педагогическое сопровождение			
1.1	Проведение диагностики, направленной на выявление уровня актуального развития и особенностей эмоционально-волевой сферы воспитанников, в том числе мониторинг адаптации вновь поступивших детей.	Сентябрь, май	Педагог-психолог	Дети всех возрастных групп
1.4	Разработка методических рекомендаций для педагогов ДОУ по организации развивающей среды и эффективного взаимодействия с детьми, имеющими трудности в речевом, познавательном и эмоциональном развитии.	Октябрь 2026 г.	Педагог-психолог	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
1.5	Разработка плана коррекционно-развивающей работы с нормотипичными обучающимися	Сентябрь 2026 г.	Педагог-психолог	Воспитатели всех групп
1.6	Разработка плана коррекционно-развивающей работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями (составление адаптированных планов, рекомендаций, индивидуальных траекторий развития).	Сентябрь – октябрь 2026 г.	Педагог-психолог	Педагоги ДОУ
1.7	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросам развития, воспитания и преодоления возрастных кризисов у детей.	По плану узкого специалиста	Педагог-психолог	Родители воспитанников
1.8	Проведение плановых заседаний ППк (психолого-педагогического консилиума ДОУ).	1 раз в квартал	Председатель ППк	Члены ППк ДОУ
1.9	Проведение внеплановых заседаний ППк для оперативного решения	По необходимости	Председатель ППк	Члены ППк ДОУ

	вопросов сопровождения воспитанников.			
1.9.1	Направление обучающихся на ТПМПК (территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию) для уточнения статуса ОВЗ и определения специальных условий.	По необходимости	Заведующий, председатель ППк	Родители воспитанников, специалисты
2	Физкультурно-оздоровительная работа			
2.1	Проведение мониторинга здоровья обучающихся (антропометрические измерения, определение групп здоровья, оценка физического развития).	Осень – весна	Медицинская сестра	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
2.2	Проведение профилактических мероприятий (контроль за соблюдением режимов проветривания, С-витаминизация третьих блюд, кварцевание групп, утренний фильтр).	В течение года	Медицинская сестра	Воспитатели, помощники воспитателей
2.3	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий (контроль за дезинфекцией посуды, игрушек, постельного белья, контроль за соблюдением СанПиН на пищеблоке).	В течение года (ежедневно)	Медицинская сестра	Помощники воспитателей, повар
2.4	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (в том числе на ЛОП):			
2.4.1	Проведение ежедневной утренней гимнастики на открытом воздухе (в теплый период) и в зале, проведение занятий по физической культуре.	В течение года	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп, дети
2.4.2	Организация зимнего оздоровительного марафона «Крепыши» с внедрением чеченских народных подвижных игр на воздухе	Декабрь 2026 г. – январь 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп, родители

2.4.3	Проведение Летней Спартакиады ДОУ (на ЛОП) с включением традиционных чеченских спортивных состязаний и игр-эстафет.	Июнь – июль 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Заместитель заведующего по ВМЧ, воспитатели всех групп
2.4.4	Организация системы закаливания (воздушные ванны, хождение по дорожкам здоровья, умывание прохладной водой).	В течение года (на ЛОП — усиленно)	Воспитатели групп	Дети, помощники воспитателей

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Работа с родителями			
1.1	Общее родительское собрание №1. Тема: «Начало нового учебного года: цели, задачи развития ДОУ в условиях ФОП ДО и основы безопасной жизнедеятельности детей».	4 сентября 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп, родители
1.2	Общее родительское собрание №2. Тема: «Итоги образовательной и воспитательной работы ДОУ за 2026–2027 учебный год. Летний отдых и безопасность детей».	28 мая 2027 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, медицинская сестра, родители, воспитатели всех групп
1.3	Групповые родительские собрания по возрастным группам (организационные, ознакомление родителей с режимом дня и сеткой занятий).	Сентябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
1.4	Групповые родительские собрания по возрастным группам (тематические, по итогам полугодий и текущим вопросам воспитания).	В течение года	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех возрастных групп

1.5	Разработка и утверждение плана работы родительского комитета ДООУ на 2026–2027 учебный год (определение направлений помощи в благоустройстве, организации праздников и профилактических акций).	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.6	Консультации, стендовая информация, памятки, буклеты и т.п.:			
1.6.1	Информационный буклет: «Традиции здоровья: организация двигательного режима и активных игр на свежем воздухе»	Декабрь 2026 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп
1.6.2	Стендовый доклад: «Традиции уважения к старшим и основы чеченской народной культуры в воспитании ребенка»	Февраль 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели старших групп
2	Взаимодействие с образовательными организациями			
2.1	Разработка плана и заключение договора взаимодействия с МБОУ СОШ № 3 в рамках обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования.	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, администрация школы
2.2	Прохождение педагогической практики студентов профильных педагогических колледжей и вузов Чеченской Республики на базе ДООУ.	По мере необходимости, в течение года	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, педагоги-наставники, студенты
3	Взаимодействие с МЧС			
3.1	Организация и проведение учебных тренировочных эвакуаций воспитанников и сотрудников из здания ДООУ при возникновении	По плану МЧС (1 раз в квартал)	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники ДООУ,

	пожара или иной чрезвычайной ситуации.			воспитанники
3.2	Экскурсия-знакомство с пожарной машиной: выезд сотрудников пожарной части на территорию детского сада, демонстрация спецтехники и беседа о правилах пожарной безопасности.	По плану МЧС	Заместитель заведующего по АХЧ	Воспитатели всех групп, инспектор МЧС, дети
4	Взаимодействие с ГИБДД			
4.1	Согласование плана ПДДТ ДОУ с ОВД по Серноводскому району	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР
4.2	Профилактические мероприятия (тематические пятиминутки безопасности, беседы инспектора ГИБДД, викторины, участие в акциях по предупреждению ДДТТ) по плану ПДДТТ.	В течение года	Зам.зав. по УВР	Инспектор ГИБДД, воспитатели всех групп, воспитанники
4.3	Разработка и тиражирование памяток для родителей (законных представителей) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (по плану ПДДТТ).	В течение года	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех групп, родители

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Модернизация официального сайта образовательной организации: обновление дизайна интерфейса, проверка доступности версии для слабовидящих.	По мере необходимости	Заведующий	Администратор сайта ДОУ, заместитель заведующего по УВР
2	Актуализация	По мере	Зам.зав. по УВР	Администратор

	информации, размещенной на официальном сайте ДОУ: своевременное обновление разделов «Сведения об образовательной организации» (локальные акты, приказы, ООП ДО) в соответствии с требованиями Рособнадзора.	необходимости		сайта ДОУ
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений родителей по вопросам качества образовательных услуг в ДОУ.	В течение года	Зам.зав. по УВР	Педагог-психолог, администратор сайта, родители
4	Развитие официальной страницы (Госпаблика) ДОУ в социальной сети «ВКонтакте»: регулярная публикация новостей о жизни детского сада, фотоотчетов с мероприятий и методических советов.	Еженедельно (постоянно)	Заведующий	Ответственный за ведение Госпаблика, заместитель заведующего по УВР
5	Организация информационной работы в групповых родительских чатах (мессенджерах): оперативное оповещение родителей о текущих событиях, режиме работы и вопросах безопасности.	В течение года (ежедневно)	Зам.зав. по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
6	Публикация на сайте и в социальных сетях просветительских материалов для родителей.	В течение года	Зам.зав. по УВР	Администратор сайта ДОУ
6.1	Публикация консультаций и рекомендаций для родителей на тему:	Декабрь 2026 г.	Инструктор по физической культуре	Администратор сайта ДОУ

	«Традиции здоровья: двигательный режим ребенка в семье» (к задаче №2).			
6.1	Размещение фотоматериалов с детских праздников и утренников.	В течение года	Зам.зав. по УВР	Музыкальные руководители, воспитатели групп

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Обновление и маркировка детской ростовой мебели в возрастных группах в соответствии с требованиями СанПиН и антропометрическими данными детей.	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Помощники воспитателей
2	Закупка средств обучения и воспитания (дидактических материалов, оборудования):			
2.1	Закупка игрового оборудования, сюжетно-ролевых наборов и настольных игр	Октябрь 2026 г.	Зам.зав. по УВР	Заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик
2.2	Приобретение спортивного инвентаря для физкультурных занятий	Ноябрь 2026 г.	Заведующий, инструктор по физкультуре	Заместитель заведующего по АХЧ
2.3	Обновление материальной базы центров (уголков) краеведения: покупка демонстрационных материалов, флагов РФ и ЧР, портретов, национальной чеченской одежды и предметов быта	Январь 2027 г.	Зам.зав. по УВР	Воспитатели групп
3	Осуществление косметического ремонта внутренних помещений ДОУ (групповых комнат, коридоров, лестничных пролетов, пищеблока).	Июнь – август 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Рабочие по обслуживанию здания, воспитатели
4	Благоустройство	Апрель –	Заместитель	Дворники,

	территории ДОУ: ремонт игрового и спортивного уличного оборудования, покраска малых архитектурных форм, замена песка в песочницах, озеленение участков.	май 2027 г.	заведующего по АХЧ	воспитатели всех групп, родители
5	Организация ремонтных работ по отоплению, водоснабжению, канализации, энергоснабжению, вентиляции: ревизия инженерных систем, подготовка здания к отопительному сезону.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ	Слесарь-сантехник, электромонтер, специализированные организации
6	Реализация энергосберегающих мероприятий: плановая замена устаревших ламп на энергоэффективные светодиодные, контроль за рациональным использованием электроэнергии и воды.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ
7	Мероприятия по созданию доступной образовательной среды для детей с ОВЗ:			
7.1	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации (обновление тактильных табличек, знаков, указателей со шрифтом Брайля).	Октябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ
7.2	Дооборудование входной зоны и путей движения: проверка исправности пандусов, поручней, нанесение контрастной маркировки на ступени и прозрачные двери.	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Рабочие по обслуживанию здания
7.3	Закупка специального адаптированного оборудования для	По мере финансирования	Зам.зав. по УВР	Педагог-психолог

	коррекционной работы специалистов (сенсорные дорожки, балансиры, мягкие модули).			
8	Проведение ежегодной инвентаризации имущества ДОУ, списание пришедшего в негодность оборудования и мягкого инвентаря.	Ноябрь – декабрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, члены инвентаризационной комиссии

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Усиление мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов:			
1.1	Проведение ежедневного контроля исправности инженерно-технических средств охраны (системы видеонаблюдения, КТС, замков, домофонов, ворот).	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ	Сторожа, дежурные администраторы
1.2	Организация строгого учета посетителей в журнале регистрации, контроль за недопущением бесконтрольного пребывания посторонних лиц и автотранспорта на территории ДОУ.	В течение года	Заведующий	Сторожа
1.3	Проведение целевых плановых проверок помещений здания, подвалов, чердаков и прогулочных веранд на предмет отсутствия посторонних предметов.	Ежедневно (утром/вечером)	Заместитель заведующего по АХЧ	Сторожа, младшие воспитатели, дворники
2	Усиление мер пожарной безопасности, ГО и ЧС:			
2.1	Модернизация, техническое обслуживание и проверка работоспособности системы автоматической	В течение года (ежемесячно)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Представители специализированной обслуживающей организации

	пожарной сигнализации (АПС) и системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ).			
2.2	Проведение теоретических и практических занятий со всеми сотрудниками по правилам поведения при угрозе и возникновении ЧС, порядку действий по сигналам ГО.	Сентябрь 2026 г., март 2027 г.	Заведующий	Все сотрудники ДОУ
2.3	Обновление наглядной агитации, планов эвакуации на этажах, памяток по действиям персонала и воспитанников в условиях чрезвычайных ситуаций.	Август – сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели
3	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность:			
3.1	Проведение регулярных противопожарных инструктажей с сотрудниками (вводный, первичный, повторный) с обязательной фиксацией в журнале учета.	1 раз в полугодие (сентябрь, март)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ
3.2	Ревизия, техническое обслуживание, своевременная перезарядка и замена первичных средств пожаротушения (огнетушителей).	Согласно графику (до 01.10.2026 г.)	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация, ответственный за ПБ
3.3	Испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода и перекачка пожарных рукавов с составлением актов.	Октябрь 2026 г., апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация
3.4	Контроль за состоянием путей эвакуации, коридоров, тамбуров и	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ	Младшие воспитатели, завхоз,

	выходов (недопущение их загромождения мебелью и игровым материалом).			воспитатели
4	Проведение практических тренировок по эвакуации воспитанников и персонала из здания ДОУ на случай возникновения условного пожара или угрозы теракта.	1 раз в квартал	Заведующий	Заместитель заведующего по ВМЧ, заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники

IX. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка, формирование и своевременная сдача годовой бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности ДОУ за 2026 год в контролирующие органы.	До 1 февраля 2027 г.	Заведующий
2	Разработка, согласование с учредителем и утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) ДОУ на 2027 год и плановый период.	До 30 декабря 2026 г.	Заведующий
3	Мониторинг, анализ и осуществление ежемесячного контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных и внебюджетных средств согласно утвержденному ПФХД.	Ежемесячно	Заведующий
4	Формирование и размещение планов-графиков закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ДОУ на 2027 год в Единой информационной системе (ЕИС) в соответствии с ФЗ № 44 / ФЗ № 223.	До 25 января 2027 г.	Заведующий
5	Организация и своевременное проведение расчетов со сторонними организациями за коммунальные услуги (тепло-, водо-, электроснабжение, связь, вывоз ТКО) и продукты питания.	В течение года (ежемесячно)	Заведующий
6	Контроль за своевременным поступлением и начислением родительской платы за присмотр и уход за детьми, ведение работы по снижению дебиторской задолженности.	В течение года (до 10 числа каждого месяца)	Заведующий
7	Финансовое обеспечение и расчет сметы на приобретение игровых материалов, спортивного инвентаря и наглядных пособий	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заведующий

	по патриотическому воспитанию в рамках реализации годовых задач ДОУ.		
--	--	--	--