|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпедагогическим советомМБДОУ «Детский сад № 2«Солнышко» г. Аргун»протокол от 29.08.2025 № 1  | УТВЕРЖДЕН приказом МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»от 29.08.2025 № \_\_\_  |

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»**

Годовой план работы

МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»

на 2025-2026 учебный год

####

г. Аргун - 2025 г.

#### 1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

1. **Общие сведения об образовательном учреждении.**
	1. Наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун».
	2. Учредителем Учреждения является МУ «УДУ» г. Аргун

Начальник МУ «УДУ г. Аргун»: Мацуев А.А.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения:

Муниципальное учреждение

1.4. Государственный статус Учреждения:

Тип – дошкольное образовательное учреждение;

вид – детский сад общеразвивающего вида.

1.5 Лицензия: серия 20Л 02 № 0000293, регистрационный № 1973 от 20.05.2015 г.

* 1. Свидетельство об аккредитации: АА 149278, дата выдачи 22.01.2008 г.
	2. Юридический адрес: 3663283, ЧР, г. Аргун, ул. Шоссейная № 109 а
	3. Фактический адрес: 366283, ЧР, г. Аргун ул. Шоссейная № 109 а
1. **Сведения об администрации учреждения**
	1. Заведующий ДОУ Юнусова Элиза Вахаевна,
	2. Заместитель заведующего по ВР Альвиева Асет Райбековна,
	3. Заместитель заведующего по АХЧ Алимханов Магомед Ханпашаевич,
	4. Медицинская сестра: Махмаева Зарема Дадаевна.
2. **Общие сведения об организации деятельности учреждения**
	1. Режим работы учреждения: пятидневка,12-ти часовой рабочий день.
	2. Организация методической работы в учреждении: по всем возрастам.
3. **Структура образовательного учреждения**
	1. Общее количество воспитанников составляет 330 детей.

В настоящее время функционирует 13 групп 330 детей, с 2 до 7лет.

**5. Предметно-развивающая среда МБДОУ соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и обеспечивает:**

- физкультурно-оздоровительную работу с детьми;

- художественно-эстетическое развитие;

- социально-коммуникативное развитие;

- речевое развитие;

- познавательное развитие.

**6. Педагогический процесс в ДОУ обеспечивают специалисты:**

* Заведующий;
* Заместитель заведующего по ВР;
* Старший воспитатель;
* Медицинская сестра;
* Инструктор по физической культуре;
* Учитель-логопед;
* Педагог-психолог;
* Педагог дополнительного образования.
* Всего 29 педагогических работников, 24 воспитателя.

**Материально-техническая база ДОУ:**

- кабинет заведующего,

- кабинет зам. зав. по ВР, старшего воспитателя

- кабинет зам. зав. по АХЧ
- кабинет педагога-психолога, учителя-логопеда
- музыкальный зал, - спортивный зал,
- медицинский кабинет, изолятор,

- кабинет диетической сестры

- участки для прогулок детей,  - площадка по ПДД,

- групповые помещения с учётом возрастных особенностей детей.

Кабинеты специалистов оснащены современным оборудованием, компьютеризированы. Материально-техническая база МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун» соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к зданиям, участкам, помещениям, оборудованию дошкольного образовательного учреждения.

**Воспитательно-образовательный процесс в ДОУ**

Учебно-воспитательный процесс строится на основе общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденный Учреждением, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО. На протяжении всего года проводилась работа по улучшению качества труда педагогов, воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

**Перспективы развития**

**МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»**

**на 2025-2026 учебный год.**

**Цель:** Создание 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.

**Задачи:**

1. Совершенствовать профессиональную компетентность педагогов ДОУ в вопросах:

- применения новых педагогических и информационных технологий с целью совершенствования образовательной работы по речевому развитию дошкольников, по развитию познавательных и творческих способностей

2. Совершенствовать работу ДОУ по сохранению здоровья воспитанников посредством создания системы формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФОП ДО.

3. «Организация развивающей предметно пространственной среды в соответствии с ФОП ДО».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сентябрь** |  |  |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1.Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | В течение года | Зам.зав. по ВРПедагогический коллектив |  |
| 1.2. Помощь педагогам в планировании календарно-тематических планов | I-неделя | Зам.зав. по ВРСт. воспитатель |  |
| 1.3. Консультация для педагогов младших групп «Адаптация в детском саду»,  «Психолог в детском саду». | 2 неделя  | Педагог-психолог | Запись в журнале |
| 1.4.Консультация для педагогов «Организация воспитательной работы в ДОУ»  | 3 неделя  | Зам. зав. по ВР | Запись в журнале |
| 1.5.Обогащение развивающей предметно-пространственной среды ДОУ | В течениегода | Заведующий, |  |
| 1.6. Тренировочная эвакуация  | В течениемесяца | Зам. зав. по АХЧ | Справка, фотоотчет |
| 1.7. Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующих на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, Зам.зав. по ВР, старшийвоспитатель | График |
| 1.8. Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течении года | Программист |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** |
| 2.1. **Педагогический совет № 1** Установочный  | Август IV -неделя  | Заведующий,Зам.зав. по ВРСтарший воспитатель | Приказ Протокол |
| 2.2. Заседание МО № 1  | I -неделя | Руководитель МО | Протокол |
| 2.3. Консультация для педагогов «Адаптация дошкольников при поступлении в ДОУ». | 3 - неделя | Педагог-психолог | Лист ознакомления |
| 2.4. Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | В течение всего периода | Медсестра |  |
| **3. Контроль** |
| **3.1. Смотр-конкурс** «Готовность ДОУ к новому 2025-2026 учебному году» | АвгустIV -неделя | Зам. зав. по ВР, Ст. воспитатель, Педагог-психолог | Приказ, инф.материалы,справка |
| **2.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Ведение документации в группах.3. Организация питания в группе4. Организация и проведение ООД. | Зам. зав. по ВРСтарший воспитатель | В течение месяца |  |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1. Мероприятие посвященное Дню Знаний  | I- неделя | Воспитатели | Приказ, информ.  |
| 4.2. Мероприятие посвященное Дню чеченской женщины | III- неделя | Зам. зав. по ВР, воспитатели | Приказ, информ. |
| 4.3. Мероприятие посвященное «Дню работников дошкольного образования» | IV -неделя  | Воспитатели  | Приказ, информ. |
| 4.4.Организация изучения государственных символов и гимна Российской Федерации и Чеченской Республики | В течение всего периода | Воспитатели старших групп |  |
| **5. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 5.1.Составление плана работы взаимодействие с родителями на 2025-2026 уч. год. | Август IV -неделя  | Зам.зав.по ВРСт. воспитатель | План  |
| **5.2. Общее родительское собрание № 1.**Повестка дня.1. Об организации работы в ДОУ по обеспечению безопасного пребывания детей в ДУ.2. О выборах председателя и секретаря общего РК. 3. Об ознакомлении родителей с целями и задачами образовательного учреждения.4. Об организации питания в ДОУ.5. О типичных случаях детского травматизма и меры его предупреждения.6. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников. | I- неделя | Заведующий | Приказ Протокол |
| 5.3. Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Старший воспитатель | Информация |
| 5.4. Консультация для родителей «Адаптация без слез» | I- неделя | Медицинская сестра | Запись в журнале |
| 55. Обновление материала «Медицинский уголок» | II- неделя | Мед.сестра |  |
| 5.6. Рекомендации для родителей по воспитанию детей (Информационный стенд) | I- неделя | Зам.зав по ВР |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| **6.1.Общее собрание труд. коллектива № 1**- О готовности к новому 2025-2026 учебному году,- Об утверждении годового плана работы медицинской и диетической сестры,Избрание секретаря общего собрания труд. коллект., - О принятии плана работы бракеражной комиссии,- Об утверждении плана, графика и всей рабочей документации медицинской сестры,- Об ознакомлении с Правилами внутреннего трудового распорядка,Проведение инструктажей:по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов | АвгустIV- неделя | Заведующий,Зам.зав.по ВРЗам.зав.по АХЧ. |  |
| 6.2. Замена и пополнение посуды во всех возрастных группах | По мере необходимости | Заведующий,Зам.зав.по АХЧ  |  |
| 6.3.Приобретение канцелярских товаров | АвгустIV- неделя | Зам.зав.по АХЧ |  |
| **Октябрь** |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка о выполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| * 1. Просмотр работы молодых специалистов;

Беседы с молодыми педагогами ДОУ для определения направлений работы | В течение года | Зам. зав. по ВР Старший воспитатель |  |
| 1.2. Консультации для воспитателей: «Формы работы по познавательному развитию дошкольников». | В течение месяца | Зам. зав. по ВР  | Запись в журнале |
| * 1. Консультация для воспитателей: «Использование дидактических игр на занятиях по развитию

 речи» | В течение месяца | Старший воспитатель | Запись в журнале |
| 1.4. Проведение антропометрии всех возрастных групп  | IV-неделя | Медицинская сестра | График (таблицы) |
| 1.5. Проверка организации питания в группах | В течение месяца | Заведующий Диетсестра | Справка |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Семинар-практикум Тема: Современные технологии речевого развития дошкольников» | IV-неделя | Старшийвоспитатель | ПриказПротокол |
| 2.2. Диагностика с детьми старшего возраста | I-неделя | Педагог психолог | Отчет |
| **3. Контроль** |
| 3.1. Тематический контроль: Применения новых педагогических и информационных технологий с целью совершенствования образовательной работы по речевому развитию дошкольников, по развитию познавательных и творческих способностей. |  III- неделя | Составкомиссии | ПриказОтчетматериал |
| **3.2. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Выполнение режима дня3. Подготовка воспитателя к ООД4. Трудовое воспитание во всех возраст. группах 5. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | Зам. зав. по ВРСтарший воспитатель | В течение месяца | Запись в журнале |
| 3.3. Рекомендации для родителей по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей через формирование навыков ЗОЖ. | IV-неделя | Зам.зав.по ВР |  |
| **5. Мероприятия с детьми** |
| 5.1. Мероприятие «Золотая осень»,  | IV-неделя |  Воспитатели | Приказ,информ. |
| * 1. Осенняя ярмарка
 | IV-неделя | Воспитатели,Родители | Приказ,информ. |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. Анализ соответствия требованиям СанПин к маркировке  | IV-неделя | Зам.зав.по АХЧ |  |
| 6.2. Осмотр территории ДОУ на соответствие требованиям СанПин  | В течение года | Зам.зав.по АХЧ |  |
| 6.3.Осенний экологический субботник по уборке территории ДОУ. | 2 неделя | Зам.зав. по АХЧ |  |
| 6.4. Соблюдение Санэпидрежима | 1 неделя | Медсестра |  |
| **Ноябрь** |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | I- неделя | Заведующий  |  |
| 1.2. Индивидуальные консультации для молодых педагогов по планированию и проведению занятий, режимных моментов. | В течение месяца | Старший воспитатель |  |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. **Педагогический совет: № 2** «Методы и технологии, развивающие познавательно-речевые способности дошкольников в различных видах деятельности» 1. Об актуальности темы педагогического совета 2. О наиболее эффективных методах, приемов, средств, способствующих созданию интереса, мотивации к познавательной деятельности у воспитанников (зам. зав. по ВР). 3. О развитии познавательной активности дошкольников в процессе экологического воспитания (из опыта работы) -воспитатель 4. Об итогах тематического контроля: «Применения новых пед. и информационных технологий с целью совершенствования образовательной работы по речевому развитию дошкольников, по развитию познавательных и творческих способностей». | В течение месяца | Заведующий,Старший воспитатель Зам. зав. по ВР. | Приказ, протокол |
| 2.3. Консультация «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период». | III- неделя | Медицинская сестра | Запись в журнале |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 3.1. Папка **-** передвижка для родителей «Здоровье детей, в наших руках» | В течение месяца | Воспитатели младших гр. |  |
| 3.2.«Формирование воспитательной работы в детском саду» | II-неделя | Старший воспитатель | Запись в журнале |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1 Утренник, посвященный Дню матери  | I- неделя | Воспитатели | Отчет |
| 4.2 День народного единства | IV- неделя | Воспитатели | Фотоотчет |
| **5. Руководство и контроль** |
| **5.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Организация питания в группе3. Организация хозяйственно-бытового труда детей4. Выполнение режима прогулки.5. Режим проветривания | В течение месяца | Заместитель заведующего по ВРСтарший воспитатель |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. Уборка территории  | В течениемесяца | Зам по АХЧ.Помощники воспитателей |  |
| 6.2. Подготовка здания к зиме, уборкатерритории  | Втечениемесяца | Зам. по АХЧ,помощникивоспитателей | Справка |
| **Декабрь** |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. Рекомендации для педагогов по  проведению новогодних праздников | I- неделя | Зам.зав.по ВР |  |
| 1.2.Инструктажи: по охране жизни и здоровья детей; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по пожарной безопасности | I- неделя | ЗаведующийЗам.зав.по АХЧ |  Регистр.  в журнале |
| 1.3. Тренировка эвакуации по возникновению чрезвычайной ситуации, пожарной безопасности | В течение месяца | Заместитель Зав. по АХЧ  | Справка, фотоотчет |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Консультация «Оздоровление детей в зимний период в условиях ДОУ» | II-неделя | Старшийвоспитатель | Лист ознакомления |
| 2.2. Методическая работа. Систематизировать и дополнить материал по развитию речи по группам | В течении месяца | Зам. зав.по ВР | пополнение материала |
| **3. Контроль** |
| 3.1. Тематический контроль: Совершенствовать работу ДОУ по сохранению здоровья воспитанников посредством создания системы формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФОП ДО. | II- неделя  | ЗаведующийСоставкомиссии | Приказ,Справка, Материал |
| 3.2. **Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Культурно – гигиен. навыки при умывании3. Организация питания в группе4. Организация хозяйственно-бытового труда детей | В течение месяца | Зам. зав. по ВРСтарший воспитатель |  |
| **4. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 4.1. Групповые родительские собрания | I-неделя | Воспитатели | Протокол |
| 4.2. Оформление материалов в родительские уголки  | I-неделя  | Медицинская сестра | Информация  |
| 4.3. Заседание РК. № 2 | В течениимесяца | Председатель РК. | Протокол |
| * 1. Консультации для родителей:

«Здоровьесберегающие технологии в семье» | IV-неделя | Зам.зав. по ВР  | Запись в журнале |
| 4.1. Новогодние мероприятия | IV-неделя | Зам. зав.по ВР, Воспитатели,  | Приказ, информ.  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. Проверка освещения, работа по дополнительному освещению  | I- неделя | Заведующий, Зам по АХЧ  | Отметка на журнале |
| 6.2. Работа по оформлению детского сада к новому году  | II-неделя | Заведующий, Зам по АХЧ |  |
| **6.3.Общее собрание трудового коллектива № 2.** - Ознакомление с графиком дежурств сотрудников во время проведения новогодних утренников.-Инструктаж по ОТ.- Об организации питания детей в ДОУ.  | III-неделя | ЗаведующийСпециалист по ОТ  | Протокол |
| **Январь** |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1.Обсуждение новинок методической литературы. | II- неделя | Ст.воспитатель Руковод. МО  |  |
| 1.2. Просмотр работы молодых специалистов;Беседы с молодыми педагогами МБДОУ для определения направлений работы. | III-неделя  | Старший воспитатель |  |
| 1.3. Консультация для воспитателей «Нетрадиционные методы оздоровления детей дошкольного возраста». | В течение месяца | Старший воспитатель | Листознакомления |
| * 1. **Педагогический совет № 3 на тему:**

«Обеспечение физического и психического здоровья детей путем внедрения здоровьесберегающих технологий»   | 3 неделя | ЗаведующийЗам.зав. по ВРСт. воспит.ВоспитателиСпециалисты | Протокол |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Консультация «Работа по духовно-нравственному воспитанию детей в ДОУ» | II- неделя | Старший воспитатель | Лист ознакомления |
| 2.2. Консультация «Организация оптимальной двигательной активности - важное условие развития основных движений и физических качеств детей» | IV-неделя | Зам.зав. по ВР | Лист ознакомления |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 3.1. Консультация для родителей:«Роль родителей в привлечении дошкольников к здоровому образу жизни» | II- неделя | Зам.зав. по ВР | Запись в журнале |
| 3.2. Информационный материал в родительский уголок: «Сохранение и укрепление здоровья детей» | III-неделя | Воспитатели  |  |
| 3.4.Тренинг с родителями «Будем знакомы»  | II-неделя | Педагог-психолог | Самоанализ |
| **4. Руководство и контроль** |  |
| **2.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Ведение документации в группах.3. Организация питания в группе4. Организация и проведение ООД.5. Культурно – гигиенические навыки при умывании. | Зам. зав. по ВРСтарший воспитатель  | В течение месяца |  |
| 1. **Мероприятия с детьми**
 |
| 4.1. День восстановления государственности чеченского народа. | 2- неделя | Воспитатели | Фотоотчет |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 5.1. Приобретение моющих средств. | В течение года | Зам.зав. по АХЧ |  |
| 5.2. Приобретение канцелярских товаров. | В течение года | Зам.зав. по АХЧ |  |
| 5.3.Приобретение медикаментов.  | Постоянно | Мед.сестра |  |
| **Февраль** |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1.Работа с кадрами** |
| 1.2. Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей ко Дню защитника Отечества. | II- неделя | Ст. воспитательРуководитель МО |  |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Тренировка эвакуации по возникновению ЧС и пожарной безопасности | III-неделя | Зам.зав.по АХЧ  | Справкафотоотчет |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 3.1. Консультация для родителей: «Инновационные технологии в физкультурно-оздоровительной работе ДОУ» | II- неделя | ИФК | Запись в журнале |
| 3.2. Рекомендации для родителей «Безопасность на дороге» (Информационный стенд) | IV -неделя | Зам.зав.по ВР  | Памятка |
| **4. Руководство и контроль** |
| **4.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Ведение документации в группах.3. Организация питания в группе4. Организация и проведение ООД.5.Культурно – гигиенические навыки при умывании. | Зам. зав. по ВРСтарший воспитатель  | В течение месяца |  |
| **5. Мероприятия с детьми** |
| 5.1. Беседы во всех возрастных группах на тему: «23 февраля. День депортации чеченского народа». | IV -неделя | Воспитатели  | Фотоотчет |
| 5.2. День Защитников Отечества | IV -неделя | Воспитатели,музыкальный руководитель. | Приказ, информ. |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. Рейд по проверке санитарного состояния помещений детского сада. | В течение года | Медицинская сестра  | Справка |
| 6.2. Систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, газопровода, за устойчивостью и исправностью фрамуг, физкультурных приборов, мебели. | Постоянно | Зам.зав.по АХЧ |  |
| **Март** |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1.Работа с кадрами** |
| **1.1. Инструктажи:**По охране жизни и здоровья детей, ОТ, ПБ в связи с началом весеннего периода | В течение месяца | ЗаведующийЗам.зав. по АХЧ | Регистр. на журнале |
| 1.2.Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к празднику 8 Марта  | 1 неделя | Зам.зав. по ВР |  |
| 1.3.Тематический контроль:«Организация развивающей предметно пространственной среды в соответствии с ФОП ДО». | II- неделя | Зам. зав. по ВРСостав комиссии | ПриказОтчетматериал |
| 1.4.Консультация: «Организация развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФОП ДО». | 1 неделя | Зам. зав. по ВР | Лист ознакомления |
| 1.5. **Педагогический совет № 4****«**Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФОП ДО, как условие качества образовательного процесса». | III-неделя | ЗаведующийЗам.зав.по ВРСт.воспитатель Педагоги  | ПриказПротокол |
| **2. Руководство и контроль**  |
| **2.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Ведение документации в группах.3. Организация питания в группе4. Организация и проведение ООД.5. КГН при умывании. | В течение месяца | Зам.зав.по ВРСтарший воспитатель |   |
| 2.2. Заседание МО № 3  | В течении месяца | Председатель МО | Протокол |
| 2.4. Выставка информации «Какой должна быть развивающая предметно-пространственная среда в ДОУ?!» | В течении месяца | Зам. зав. по ВР |  |
| 2.5.Семинар-практикум: «Организация РППсреды в соответствии с ФОП ДО» | В течении месяца | Ст. воспитат.Воспитатели |  |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 3.1. Папка-передвижка для родителей  «Ведите здоровый образ». | IV-неделя | Медицинская сестра |  |
| 3.2. Анкетирование родителей «Удовлетворённость детским садом»  | В течениимесяца | Воспитатели | Анкеты |
| 3.3. Консультация для родителей на тему: «Готовность детей к обучению в школе». | III-неделя | Воспитатели |  Регистр. в журнале |
| **4. Мероприятия с детьми** |
| 4.1.Утренник, посвященный международному женскому дню.  | II -неделя | Воспитатели | Приказ, справка,  |
| 4.2.Тематическая беседа ко Дню Конституции ЧР | IV-неделя | Воспитатели  | Фотоотчет |
| 4.3. «Ураза-Байрам»  | II -неделя | Воспитатели  | Информ. |
| **5. Административно-хозяйственная работа** |
| 5.1. **Общее собрание трудового коллектива № 3** -Работа по благоустройству территории ДОУ-Санитарная уборка территории, -Скашивание травы, -Обрезка деревьев и кустарников | III-неделя | ЗаведующийЗам.зав.по АХЧ | Протокол |
| 5.2. Проверка освещения ДОУ  | В течении Месяца | Зам.зав. по АХЧ |  |
| **Апрель** |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1.Работа с кадрами** |
| 1.1. Помощь педагогам по подготовке отчетов по самообразованию | В течение месяца | Зам.зав.по ВР. |  |
| * 1. Тренировка эвакуации по возникновению

чрезвычайной ситуации, пожарной безопасности | В течение месяца | Зам.зав.по АХЧ | Отчет |
| * 1. Консультация:

«Здоровые дети – в здоровой семье»  | III- неделя  | Учитель-логопед | Лист ознакомления |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Мониторинг усвоения программного материала II-этап | III- неделя | Воспитатели  | Отчет |
| 2.2. Диагностика готовности к школе | III- неделя | Педагог-психолог | Отчет |
| 2.3. **Семинар-практикум:** «Новые подходы к созданию развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в группах детского сада в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО. | II- неделя | Зам.зав.по ВР Старший восп.Воспитатели | Запись в журнале |
| **3.Руководство и контроль** |
| **3.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп.2. Ведение документации в группах.3. Организация питания в группе4. Организация и проведение ООД.5. Культурно – гигиенические навыки при умывании | В течение месяца | Зам.зав.по ВРСтарший воспитатель |  |
| **4.Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 4.1. Папка-передвижка «Готовность ребенка к школе»  | IV -неделя | Воспитатели Старших групп  |  |
| 4.2. Консультация для родителей: «Развитие творческого воображения детей дошкольного возраста» | III- неделя  | Зам.зав.по ВР | Запись в журнале |
| **5.Мероприятия с детьми** |
| 5.1. «День здоровья» | II-неделя | ИФК | Информ.  |
| 5.2.Мероприятия, посвященные Дню Чеченского языка.  | IV -неделя | Воспитателистарший воспитатель | Приказ, информ, фотоотчет |
| * 1. Мероприятие, посвященные Дню Весны и

труда» | IV -неделя | Воспитатели, | информ, фотоотчет |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1. Приобретение игрушек для игр с водой и песком | В течение месяца | Зам.зав. по АХЧ |  |
| 6.2. Экологический субботники по уборке территории | 3 неделя | Зам. зав. по АХЧ |  |
| 6.3.Проведение беседы с обслуживающим персоналом: решение текущих хозяйственных вопросов. |  Зам. зав. по АХЧ | В течение месяца |  |
|  **Май** |  |
| Вид деятельности | Сроки  | Ответственные | Отметка овыполнении |
| **1. Работа с кадрами** |
| 1.1. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. | I- неделя | Заведующий | Регистрация в журнале |
| 1.2. Приказ о переходе на летний режим работы. | II- неделя | Заведующий | Приказ |
| 1.3.Оказание помощи педагогам при подведении итогов работы за учебный год. | В течениемесяца | Заведующий |  |
| 1.4. Консультация: «На что обратить внимание до школы» | III- неделя  | Педагог**-**психолог | Лист ознакомления |
| **2. Организационно-методическая работа** |
| 2.1. Составление плана работы на ЛОП  | В течение месяца | ЗаведующийСтарший восп. |  |
| 2.2. Составление плана работы, режима дня на летний оздоровительный период  | В течениемесяца | Заведующий, Зам. зав. по ВР  Старший  воспитатель |  |
| 2.3. Подготовка к выпускному утреннику Организация выпуска детей в школу  | В течениемесяца |  |
| 2.4. Заседание МО № 4 | IV-неделя | Рук. МО |  |
| 2.5. Итоговый контроль:Комплексной проверки дошкольников | IV -неделя  | ЗаведующийСтарший воспитатель | ПриказОтчетматериал |
| 2.5. **Педагогический совет № 5**Анализ работы ДОУ за 2025-2026 уч. год.- Утверждение плана работы, режима дня, сетки ООД на ЛОП.-Согласование планов работы педагогов ДОУ на летне-оздоровительный период 2026 г.-Результаты итогового контроля.  | V-неделя | Заведующий, Зам.зав.по ВР Старший воспитатель | Приказ, протокол |
| Составление годовых отчётов. | В течение месяца  | Зам.зав. по ВР |  |
| 1. **Мероприятия с детьми**
 |
| 3.1.Мероприятие, посвященное ко Дню победы | II-неделя | Воспитатели | Информация, фотоотчет |
| 3.2.Беседы во всех группах посвященные Дню памяти о Первом Президенте Героя России А.-Х. Кадырова. | II-неделя | Воспитатели | Беседы |
| **4. Взаимодействие с семьями воспитанников** |
| 4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада. | В течениемесяца | Воспитатели, Зам.зав.по АХЧ |  |
| 4.2. Общее родительское собрание.- Об итогах работы учреждения за 2025 -2026 учебный год,- Знакомство с планом на летний оздоровительный период,- Об организация работы в ДОУ во время летнего периода, безопасность детей | II-неделя | Заведующий | Протокол |
| 4.3. Заседание РК № 4- Итоги года. | В течении месяца | Председатель РК. | Протокол |
| * 1. Оформление информационного стенда

 «Отдых с ребенком летом» |  |  |  |
| 4.5. Подготовка к выпускному балу | IV-неделя | Воспитатели  |  |
| **5. Руководство и контроль** |  |  |
| **5.1. Оперативный контроль:**1. Санитарное состояние групп2. Ведение документации в группах3. Организация проведения сна4. Охрана жизни и здоровья детей5. Подготовка групп к ЛОП6. Трудовое воспитание в возрастных группах. 7. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | Зам. зав. по ВР | В течениемесяца |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** |
| 6.1 Общее собрание труд. коллектива № 4 Отчет заведующего ДОУ по итогам работы в 2025 - 2026 учебный год.- Об организации работы ДОУ в летний оздоровительный период.- Подготовка ДОУ к новому учебному году и проведении ремонтных работ в ЛОП, ознакомление с основными локальными актами.- Проведение инструктажей.- по охране и технике безопасности, - пожарной безопасности, - по охране жизни и здоровья детей¸ - по антитеррористической защищенности. | В течение месяца | ЗаведующийЗам.зав. по ВРЗам.зав.по АХЧ |  |
| 6.2. Озеленение участка. | В течение месяца  | Коллектив |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Юнусоваот 29.08.2025 г. |

График открытых просмотров на 2025-2026 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЦКМ** |
| 1 | «Профессия» | НоябрьII- неделя | Воспитатель средней группыУмхаева Петимат Мовсаровна |
| 2 | «Домашние животные»  | ЯнварьIII- неделя | Воспитатель младшей группыХамзатова Хадижат Хасейновна |
| 3 | «Транспорт»  | ФевральIII-неделя | Воспитатель старшей группы  |
| 4 | «Где живут домашние птицы?» «Игра кто как кричит» | МартIII-неделя | Воспит. группа раннего возраста Мухтарова Марьям Саламбековна |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЭМП** |
| 5 | «Больше, меньше, поровну» | ДекабрьII- неделя | Воспит. группа раннего возраста Китаеава Амина Саламбековна |
| 6 | «Геометрические фигуры», «Цифра 5» | МартII- неделя | Воспитатель средней группы Хасинова Хеди Адамовна |
| **Образовательная область «Речевое развитие»** |
| 7 | «Пальчиковые игры» | ДекабрьIII-неделя | Воспит. группа раннего возраста Тесаева Диана Аюбовна |
| 8 | «Знакомство с игрушечным зайцем» | ФевральI-неделя | Воспитатель младшей группыБушурова Кебира Маирбековна. |
| 9 |  | Март | Воспитатель старшей группыДжацаева Милана Казбековна |
| 10 |  |  |  |