|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  педагогическим советом  МБДОУ «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 ВР  Педагогический коллектив | | | |  |
| 1.2. Помощь педагогам в планировании  календарно-тематических планов | | I-неделя | | | Зам.зав. по ВР  Ст. 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 течение  года | | | Заведующий, | | | |  |
| 1.6. Тренировочная эвакуация | | В течение  месяца | | | 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, старший  воспитатель | | | | 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 ВР  Старший  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» | | Август  IV -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 группе  4. Организация и проведение ООД. | | Зам. зав. по ВР  Старший 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 ВР  Ст. 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 | | | Август  IV- неделя | | | Заведующий,  Зам.зав.по ВР  Зам.зав.по АХЧ. | | |  |
| 6.2. Замена и пополнение посуды во всех  возрастных группах | | | По мере необходи  мости | | | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ | | |  |
| 6.3.Приобретение канцелярских товаров | | | Август  IV- 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 | | | Старший  воспитатель | Приказ  Протокол | | |
| 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 | | | Состав  комиссии | Приказ  Отчет  материал | | |
| **3.2. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Выполнение режима дня  3. Подготовка воспитателя к ООД  4. Трудовое воспитание во всех возраст. группах  5. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | | | Зам. зав. по ВР  Старший 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 о  выполнении | | |
| **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 группе  3. Организация хозяйственно-бытового труда детей  4. Выполнение режима прогулки.  5. Режим проветривания | В течение месяца | | | Заместитель заведующего по ВР  Старший  воспитатель | | |  | | |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | |
| 6.1. Уборка территории | В течение  месяца | | | Зам по АХЧ.  Помощники  воспитателей | | |  | | |
| 6.2. Подготовка здания к зиме, уборка  территории | В  течение  месяца | | | Зам. по АХЧ,  помощники  воспитателей | | | Справка | | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | Сроки | | | Ответственные | | | Отметка о  выполнении | | |
| **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 | | | Заведующий  Зам.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 | | | Старший  воспитатель | | | 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 | | | Заведующий  Состав  комиссии | | | Приказ,  Справка, Материал | | |
| 3.2. **Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Культурно – гигиен. навыки при умывании  3. Организация питания в группе  4. Организация хозяйственно-бытового труда детей | В течение месяца | | | Зам. зав. по ВР  Старший  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 течении  месяца | | | 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 | | | Заведующий  Специалист по ОТ | | | Протокол | | |
| **Январь** | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | Сроки | | | Ответственные | | | | Отметка о  выполнении | |
| **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 | | | | Лист  ознакомления | |
| * 1. **Педагогический совет № 3 на тему:**   «Обеспечение физического и психического здоровья детей путем внедрения здоровьесберегающих технологий» | 3 неделя | | | Заведующий  Зам.зав. по ВР  Ст. воспит.  Воспитатели  Специалисты | | | | 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 группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Культурно – гигиенические навыки при умывании. | Зам. зав. по ВР  Старший 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 о  выполнении |
| **1.Работа с кадрами** | | | | | | | | | |
| 1.2. Оформление тематической выставки с  методическими рекомендациями для  воспитателей ко Дню защитника Отечества. | | | II- неделя | | | Ст. воспитатель  Руководитель МО | | |  |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | | | | | | | |
| 2.1. Тренировка эвакуации по возникновению ЧС и пожарной безопасности | | | III-неделя | | | Зам.зав.по АХЧ | | | Справка  фотоотчет |
| **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 группе  4. Организация и проведение ООД.  5.Культурно – гигиенические навыки при умывании. | | | Зам. зав. по ВР  Старший 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 о  выполнении | |
| **1.Работа с кадрами** | | | | | | | | | |
| **1.1. Инструктажи:**  По охране жизни и здоровья детей, ОТ, ПБ в связи с началом весеннего периода | | | В течение месяца | | | Заведующий  Зам.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 ВР  Состав комиссии | | Приказ  Отчет  материал | |
| 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 | | | Заведующий  Зам.зав.по ВР  Ст.воспитатель  Педагоги | | Приказ  Протокол | |
| **2. Руководство и контроль** | | | | | | | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. КГН при умывании. | | | В течение месяца | | | Зам.зав.по ВР  Старший 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 течении  месяца | | | 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 | | | Заведующий  Зам.зав.по  АХЧ | | Протокол | |
| 5.2. Проверка освещения ДОУ | | | В течении  Месяца | | | Зам.зав. по АХЧ | |  | |
| **Апрель** | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | | | Сроки | | | Ответственные | | | Отметка о  выполнении |
| **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 группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Культурно – гигиенические навыки при умывании | | | В течение месяца | | | Зам.зав.по ВР  Старший  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 | | | Воспитатели  старший  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 о  выполнении |
| **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 течение  месяца | | | 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 | | | Заведующий  Старший восп. | | |  |
| 2.2. Составление плана работы, режима дня на летний оздоровительный период | | | В течение  месяца | | | Заведующий, Зам. зав. по ВР  Старший  воспитатель | | |  |
| 2.3. Подготовка к выпускному утреннику  Организация выпуска детей в школу | | | В течение  месяца | | |  |
| 2.4. Заседание МО № 4 | | | IV-неделя | | | Рук. МО | | |  |
| 2.5. Итоговый контроль:  Комплексной проверки дошкольников | | | IV -неделя | | | Заведующий  Старший  воспитатель | | | Приказ  Отчет  материал |
| 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 течение  месяца | | | 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 групп  2. Ведение документации в группах  3. Организация проведения сна  4. Охрана жизни и здоровья детей  5. Подготовка групп к ЛОП  6. Трудовое воспитание в возрастных группах.  7. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | | | Зам. зав. по ВР | | | В течение  месяца | | |  |
| **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 | | | Заведующий  Зам.зав. по ВР  Зам.зав.по АХЧ | | |  |
| 6.2. Озеленение участка. | | | В течение  месяца | | | Коллектив | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  «Детский сад № 2  «Солнышко» г. Аргун»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Юнусова  от 29.08.2025 г. |

График открытых просмотров на 2025-2026 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | | **Срок** | **Ответственные** |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЦКМ** | | | | |
| 1 | «Профессия» | | Ноябрь  II- неделя | Воспитатель средней группы  Умхаева Петимат Мовсаровна |
| 2 | «Домашние животные» | | Январь  III- неделя | Воспитатель младшей группы  Хамзатова Хадижат Хасейновна |
| 3 | «Транспорт» | | Февраль  III-неделя | Воспитатель старшей группы |
| 4 | «Где живут домашние птицы?»  «Игра кто как кричит» | | Март  III-неделя | Воспит. группа раннего возраста  Мухтарова Марьям Саламбековна |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЭМП** | | | | |
| 5 | «Больше, меньше, поровну» | | Декабрь  II- неделя | Воспит. группа раннего возраста  Китаеава Амина Саламбековна |
| 6 | «Геометрические фигуры»,  «Цифра 5» | | Март  II- неделя | Воспитатель средней группы  Хасинова Хеди Адамовна |
| **Образовательная область «Речевое развитие»** | | | | |
| 7 | | «Пальчиковые игры» | Декабрь  III-неделя | Воспит. группа раннего возраста  Тесаева Диана Аюбовна |
| 8 | | «Знакомство с игрушечным  зайцем» | Февраль  I-неделя | Воспитатель младшей группы  Бушурова Кебира Маирбековна. |
| 9 | |  | Март | Воспитатель старшей группы  Джацаева Милана Казбековна |
| 10 | |  |  |  |