«БЕКІТІЛГЕН»
29.08.2025 жыл №1 хаттама педагогикалық кеңесінде
«OFSTED» ЖМ «Балауса» балабақшасы
«УТВЕРЖДЕНО»
на педагогическом совете №1 от 29.08.2025 года
ЧУ «OFSTED» детский сад «Балауса»
_____ А. Ким



Годовой план работы
ЧУ «Ofsted» детский сад «Балауса»
на 2025-2026 учебный год

Костанай - 2025

Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность дошкольных организаций

Осуществление воспитательно-образовательного процесса ЧУ «Ofsted» детский сад «Балауса» в 2025-2026 учебном году (далее по тексту – дошкольная организация) реализовывалось на основе следующих нормативных документов: Законом Республики Казахстан «Об образовании», Моделью развития дошкольного воспитания и обучения, Концепцией развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023-2029 годы, Законами «О статусе педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан» и другими действующими законодательными актами РК.

1	Трудовой Кодекс Республики Казахстан	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/K1500000414
2	Закон Республики Казахстан «Об образовании»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/Z070000319
3	Закон Республики Казахстан «О статусе педагога»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/Z1900000293
4	Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/Z020000345
5	Закон Республики Казахстан «О безопасности игрушек»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/Z070000306
6	Закон Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/Z020000343
7	Концепция развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023-2029 годы	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/P2300000249
8	Формы и Правила приема уведомлений государственными органами	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1500010194
9	Модель развития дошкольного воспитания и обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/P2100000137
10	Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200029031
11	Типовые учебные планы дошкольного воспитания и обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1200008275
12	Типовая учебная программа дошкольного воспитания и обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1600014235
13	Типовые правила деятельности дошкольных организаций	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200029329
14	Правила допуска в дошкольные организации детей, не получивших плановые профилактические прививки, и порогового уровня коллективного иммунитета	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000021832
15	Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2100023469
16	Типовые штаты работников государственных организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2300033166

17	Типовой договор оказания образовательных услуг для дошкольных организаций	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1600013227
18	Типовые квалификационные характеристики должностей педагогов	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V090005750
19	Нормы оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1600013272
20	Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020883
21	Перечень учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020708
22	Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020317
23	О некоторых вопросах педагогической этики	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020619
24	Типовые правила организации работы Попечительского совета и порядок его избрания в дошкольных организациях	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1700015584
25	Стандарты и требования к оснащению организаций дошкольного и среднего образования системами видеонаблюдения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1900018239
26	Правила оценки особых образовательных потребностей	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200026618
27	Об утверждении Правил деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в организациях образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2500036047
28	Правила организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также приобретения товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1800017948
29	Правила формирования перечня недобросовестных поставщиков (потенциальных поставщиков) услуг, товаров по организации питания обучающихся в государственных организациях среднего образования, внешкольных организациях дополнительного образования, а также товаров, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1800017766

	государственных дошкольных организациях, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях технического и профессионального, послесреднего образования	
30	Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2300032368
31	Правила присвоения звания «Лучший педагог»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020472
32	Номенклатура видов организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1300008390
33	Правила назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1200007495
34	Правила и условия проведения аттестации педагогов	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1600013317
35	Правила педагогической переподготовки	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020147
36	Правила разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020567
37	Критерии оценки организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200031053
38	Правила исчисления заработной платы педагогов государственных организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020622
39	Перечень предметов и веществ, запрещенных к вносу в организации образования и на их территорию	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2100022857
40	Типовые правила организации деятельности педагогического совета и порядок его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V080005229
41	Отраслевая система поощрения Министерства просвещения Республики Казахстан	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2400034309
42	О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года №503 «Об утверждении Правил организации и функционирования объектов информатизации в области образования» и О внесении изменений в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 9 августа 2022 года № 354 «Об утверждении Правил формирования, сопровождения, системно-технического обслуживания, интеграции и обеспечения информационной безопасности информационной системы «Национальная образовательная база данных»	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2300033147

43	Правила размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, после средним образованием с учетом потребностей рынка труда, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200029323
44	Правила организации и функционирования объектов информатизации в области дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1100007363
45	Правила проведения ротации первых руководителей государственных организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2100025128
46	Правила подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1700016138
47	Методика подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V1700016137
48	Правила пожарной безопасности	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200026867
49	Инструкция по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в области образования Республики Казахстан	49 https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2200027414
50	Руководство по обеспечению качества образования по уровням	https://www.gov.kz/me mleket/entities/edu/docu ments/details/319826?la ng=ru
51	Профессиональный стандарт для педагогов организаций образования	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/G25HP000031
52	О некоторых вопросах педагогической этики	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/V2000020619
53	О некоторых вопросах пилотного проекта по размещению государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение с учетом ваучерного финансирования по получателям образовательных услуг	https://adilet.zan.kz/rus/ docs/G24HP000372
54	Единая программа воспитания «Адал азамат» в организациях образования.	

	Приказ МП РК от 26 мая 2025 года №123	

Годовые цели дошкольной организации

Цели деятельности детского сада. По итогам анализа деятельности детского сада «Балауса» за 2024-2025 учебный год, с учетом изменений законодательства, необходимо:

- обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от 3 лет до поступления в школу, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные качественные условия дошкольного образования;
- продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при воспитании и обучении по Типовым учебным программам дошкольного образования;
- продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников;
- повысить информационную безопасность воспитанников.

Задачи деятельности дошкольной организации

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие задачи:

- обеспечить методическое сопровождение реализации типовой программы дошкольного воспитания и обучения в соответствии с моделью развития дошкольного воспитания и обучения;
- организовать использование единой образовательной среды, обеспечивающей интеграцию воспитательных, развивающих и обучающих компонентов воспитательно-образовательного процесса;
- повышать профессиональные компетенции педагогических работников по вопросам реализации содержания типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения в соответствии с современными требованиями и национальными приоритетами;
- осуществлять внутренний мониторинг качества реализации Типовой учебной программы и эффективности внедрения современных педагогических технологий;
- совершенствовать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, обеспечив доступ к качественной и безопасной образовательной и творческой среде.

I. Общие сведения о дошкольной организации:

Полное название организации: ЧУ «Ofsted» детский сад «Балауса»

Адрес нахождения: Костанайская область г.Костанай, ул. Киевская, дом 7/1

Ф.И.О. заведующей: Ким Антонина Алексеевна

Год постройки здания: 2015

Проектная мощность: 75

Государственный госзаказ: 75

Здание: арендуемое, приспособленное

Общая площадь: 292,9 кв.м

Отопление: центральное

Язык обучения: русский

Режим работы: пятидневная рабочая неделя

Режим работы в часах: 12 часов (с 07.00. до 19.00 часов)

Дата прохождения государственной аттестации: -

Кадровое обеспечение дошкольной организации

Количество сотрудников в дошкольной организации (по состоянию на сентябрь 2025 года) составляет 13 человек, из них количество педагогических работников 8 (заведующая - 1, воспитатели - 5, учитель казахского языка - 1, музыкальный руководитель - 1. Все педагоги имеют соответствующее педагогическое образование по профилю. Курсы повышения квалификации прошли 6 педагогов, за исключением вновь прибывших 2-х воспитателей. В перспективном плане запланированы для них курсы в 2025-2026 учебном году.

Перспективный план по курсам повышения квалификации

Ф.И.О.	Должность	Дата прохождения КПК	Годы		
			2026	2027	2028
Алиева А.А.	воспитатель	Февраль 2025 год			*
Досанова Г.Ж	воспитатель	-	*		
Телямина О.Н.	воспитатель	-	*		
Тулегенова Л.М.	воспитатель	Ноябрь 2023 год	*		
Фарафонова Н.Н.	воспитатель	Октябрь 2024 год		*	
Брахметова С.М.	учитель казахского языка	Март 2025 год			*
Кальян Н.А.	Музыкальный руководитель	Май 2025 год			*

Заявлений от педагогов на прохождение аттестации в 2025-2026 учебном году не заявлено.

Перспективный план по аттестации педагогов

Ф.И.О.	Должность	Дата последней аттестации	Годы				
			2026	2027	2028	2029	2030
Алиева А.А.	воспитатель	педагог-модератор август 2025 года					*
Досанова Г.Ж	воспитатель	педагог			*		
Телямина О.Н.	воспитатель	педагог		*			

Тулегенова Л.М.	воспитатель	педагог					*
Фарафонова Н.Н.	воспитатель	педагог-эксперт, август 2025 года					*
Брахметова С.М.	учитель казахского языка	педагог-эксперт, май 2023 года			*		
Кальян Н.А.	Музыкальный руководитель	педагог-модератор июнь 2021 года		*			

Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников

В дошкольной организации обеспечиваются условия для охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста. Помещения дошкольной организации должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям. Режим дня организуется в соответствии с гигиеническими требованиями к воспитательно - образовательному процессу. В соответствии с годовым планом со всеми педагогами и обслуживающим персоналом проводятся инструктажи по соблюдению правил безопасности в ОД и в повседневной жизни, по пожарной безопасности, а также по охране жизни и здоровья детей.

Результаты мониторинга по усвоению содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения

Дошкольной организацией 3 раза в год проводится внутренняя оценка качества реализации программы дошкольного воспитания и обучения путем мониторинга (стартовый, промежуточный, итоговый). Мониторинг позволяет определить уровни достижения педагогом ожидаемых результатов, определенных Типовой программой разных возрастных групп, и предстоящую деятельность педагога в проведении индивидуальной работы с ребенком. Для получения информации об эффективности воспитательно-образовательного процесса, а также о динамике развития детей по итогам 2025-2026 учебного года проводится стартовый, промежуточный и итоговый этапы мониторинга.

Разделы годового плана

Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности дошкольной организации			
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДО	Август	Заведующая
2	Изучение и реализация основных законодательных, инструктивно-методических документов по организации процесса деятельности в дошкольной организации	Август-сентябрь	Заведующая

3	Усовершенствование нормативно - правовой базы регламентирующих деятельность дошкольных организации, в соответствие с требованиями Модели дошкольного воспитания и обучения	В течение года	Заведующая
4	Подготовка приказов по основной деятельности дошкольной организации	В течение года	Заведующая
5	Составление и утверждение графиков работы педагогов	Август	Заведующая
6	Составление пакета документов для работы педагогов (воспитатели, специалисты)	Август	Заведующая
7	Составление и утверждение расписания занятий ОД педагогов	Август	Заведующая
8	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	в течение года	Заведующая
9	Подготовка инструктивно-распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности)	Август	Заведующая, завхоз
10	Утверждение штатного расписания и тарификация педагогических работников дошкольной организации	Август- сентябрь	Заведующая, бухгалтер
11	Регулирование нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом дошкольной организации	В течение года	Заведующая
12	Проведение комплексных мер по антитеррористической защите	В течение года	Заведующая, завхоз
13	Составление проектов, заявок на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды дошкольной организации	В течение года	Заведующая, завхоз
14	Производственные собрания и инструктажи	В течение года	Заведующая, завхоз
15	Пересмотр трудовых договоров в соответствии с нормативными требованиями, оформление дополнительных соглашений	Сентябрь	Заведующая
16	Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования	В течение года	Заведующая
17	Составление программы стратегического развития дошкольной организации на 2025-2026 годы	Октябрь	Рабочая группа
18	Разработать и утвердить инструкции по охране труда для каждой должности	Январь	Заведующая

	и профессии, предусмотренной штатным расписанием дошкольной организации		
19	Разработать и утвердить правила по охране труда, регламентирующие безопасные условия труда и обязанности работников в дошкольной организации	Январь	Заведующая
20	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы дошкольной организации на 2025-2026 учебный год	Май	Заведующая
План мероприятий по противодействию коррупции			
1	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в ДО	В день приема на работу	Заведующая
2	Включение в трудовые договоры, коллективные договоры, договоры о государственных закупках товаров, работ и услуг положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами норм антикоррупционного законодательства РК, деловой этики, добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции	В течение года	Заведующая
3	Актуализация информационного стенда по всем изменениям НПА РК	В течение года	Заведующая
4	Размещение на информационном стенде ДО ежегодного отчета по итогам работы	В течение года	Заведующая
5	Размещение на информационном стенде локальных документов, регламентирующих антикоррупционную деятельность в ДО	В течение года	Заведующая
6	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Заведующая
7	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Заведующая
8	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	По мере необходимости	Заведующая
9	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
10	Публикация статей в СМИ, в социальных сетях (Instagram, Facebook, Telegram)», на сайте дошкольной организации о противодействии коррупции	В течение года	

Раздел 2. План работы по реализации Единой программы воспитания «Адал азамат»

План работы по реализации Единой программы воспитания «Адал азамат»				
№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Сроки исполнения	Ответственный
1	Подготовка и утверждение комплексного плана Единой программы «Адал азамат»	План	Август	Заведующая, рабочая группа
2	Организация обучающего семинара по обновленному содержанию Единой программы «Адал азамат» и алгоритму ее реализации	Семинар	Август	Заведующая
3	Информирование педагогического сообщества с комплексным планом	Информация на стенде ДО	Сентябрь	Заведующая
4	Мониторинг реализации программы	Мониторинг	Ежеквартально	Заведующая
5	Итоги реализации Единой программы «Адал азамат»	Информация	Итоговый педсовет	Заведующая
Ежедневные мероприятия				
1	Проведение национальных игр с детьми дошкольного возраста «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы»	Организованная деятельность, самостоятельная деятельность, прогулки, утренники, праздники, развлечения	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса	Все педагоги дошкольной организации
2	Беседа по формированию навыков свободного общения взрослых и детей «Өнегелі 15 минут»	Организованная деятельность, самостоятельная деятельность, индивидуальная работа	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса	Воспитатели
3	«Экономное потребление воды, пищи, энергии» – обучение бережному отношению к природным ресурсам, экологическое воспитание, поощрение бережного отношения к природе	Игровая, познавательная, экспериментальная деятельность дошкольников, проектная деятельность, памятки, инструкции, листовки для родителей	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса, проектная деятельность, путешествия, родительские собрания	Воспитатели

4	«Күй күмбірі» – формирование у детей интереса к прослушиванию музыки, эмоционального восприятия, понимания, уважительного отношения к музыке, повышение интереса к национальной культуре, формирование творческих умений и навыков в процессе восприятия, развитие навыков творческой исследовательской деятельности, формирование интереса к прослушиванию музыки, эмоциональное восприятие музыки, повышение понимания, уважения, интереса к национальной культуре	Организованная, творческая, самостоятельная деятельность детей дошкольного возраста	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса	Воспитатели, музыкальный руководитель
Еженедельные мероприятия				
1	«Менің Қазақстаным» – исполнение гимна Республики Казахстан воспитанниками старших и предшкольных групп на утренниках, посвященных государственным праздникам	Исполнение гимна на праздничных мероприятиях и в первый день каждой недели	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса	Воспитатели, музыкальный руководитель
2	«Цитаты недели» – размещение на информационных стендах, Ledэкранах, телевизорах в коридор здания, использование мнемотаблиц, вывешивание в родительских уголках в группах	Размещение цитат на информационных стендах, Led-экранах, телевизорах в коридоре ДО	В течение года	Заведующая, воспитатели
3	«Правила безопасности» – обучение правилам дорожного движения, основам безопасности жизнедеятельности в быту, общественных местах, на природе, правилам безопасного поведения в условиях чрезвычайной ситуации	Организация организованной деятельности дошкольников, воспитательных мероприятий, дидактических, сюжетно-ролевых игр	В соответствии с циклограммой воспитательно-образовательного процесса	Все педагоги дошкольной организации

Раздел 3. Организация здорового образа жизни			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация утренней гимнастики: - проведение ежедневных занятий с использованием специальных комплексов	Ежедневно	Воспитатели

	упражнений, преимущественно на свежем воздухе.		
2	Организация активных форм досуга на свежем воздухе: - проведение подвижных игр и спортивных мероприятий на территории детского сада; - организация прогулок и тематических экскурсий в природную среду (парки, скверы, лесные зоны)	В течение дня	Воспитатели
3	Проведение физкультурно-оздоровительных занятий: - систематические физкультурные занятия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников; - интеграция в режим дня элементов йоги, ритмики, танцев и других видов двигательной активности	Согласно циклограммы воспитателя	Воспитатели
4	Обеспечение рационального и здорового питания: - составление разнообразного и сбалансированного меню с учетом возрастных потребностей детей; - проведение просветительской работы с детьми по формированию культуры здорового питания.	На постоянной основе	Заведующая, медсестра, воспитатели
5	Организация профилактики заболеваний: - проведение плановых медицинских осмотров и консультаций профильных специалистов; - организация вакцинации и мероприятий, направленных на укрепление иммунной системы детей	Согласно плана работы медсестры	Медсестра, воспитатели
6	Формирование гигиенических навыков: - обучение воспитанников основам личной гигиены (мытье рук, уход за телом, опрятность); - проведение профилактических мероприятий и организация условий для поддержания чистоты и порядка в помещении и на территории ДО	Ежедневно	Воспитатели
7	Соблюдение режима дня: - организация рационального распорядка с чередованием умственной и физической активности, подвижных игр, приёмов пищи и отдыха;	Ежедневно	Воспитатели

	- обеспечение условий для полноценного дневного сна и эмоционального комфорта детей		
8	Обучающие мероприятия: - проведение тематических занятий, бесед, игровых и познавательных мероприятий, направленных на формирование у детей представлений о здоровом образе жизни; - активное вовлечение родителей в образовательный процесс через совместные акции, мастер-классы, консультации и участие в проектах	Согласно циклограмм	Воспитатели
9	Спортивные праздники и соревнования: - организация «Недели здоровья» с проведением спортивных эстафет, веселых стартов, тематических конкурсов и флэш-мобов во всех возрастных группах	Первая неделя сентября, января и апреля	Воспитатели
10	Физкультурные праздники: - «Национальная игра – сокровище нации» - проведение подвижных и традиционных казахских игр с детьми дошкольного возраста; - «Мы спортсмены» - спортивные эстафеты, развивающие ловкость, быстроту и командный дух; - «Малыш-крепыш» - спортивный праздник для младших групп с простыми игровыми упражнениями; - «Папа, мама и я - спортивная семья»; - семейные соревнования, направленные на укрепление детско-родительских отношений	1 раз в квартал во всех группах	Воспитатели

Раздел 4. Медико-профилактическая работа медицинского работника			
1	Составление реестра законодательных актов и нормативных документов по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Медсестра
2	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом	Январь, май	Медсестра
3	Обеспечение качества медицинского обслуживания	Постоянно	Медсестра
4	Обеспечение рационального питания: - включение в меню овощей, фруктов, соков; - витаминизация питания; - организация питания детей аллергиков	Постоянно	Медсестра
5	Разработка:	Сентябрь, декабрь	Медсестра

	- циклограммы работы медицинской сестры; - планов, программ медицинской работы, профилактических и оздоровительных мероприятий; - графиков выдачи пищи, стирки белья, уборки помещений; - ответственного за организацию документооборота медицинской деятельности и др.		
6	Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в ДО	В течение года	Медсестра
7	Реабилитационная работа: - разработка индивидуальных планов профилактической работы с часто болеющими детьми	Постоянно	Медсестра
8	Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми	В течение года	Медсестра
9	Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей: - профилактика плоскостопия и нарушения осанки; - утренняя гимнастика; - физкультурные занятия; - физминутки	Постоянно	Медсестра, воспитатели
10	Контроль и руководство оздоровительной работы в ДО: - обеспечение качественного утреннего приема детей с обязательным осмотром состояния здоровья; - организацию прогулок в соответствии с возрастом, погодными условиями и санитарными нормами; - проведение закаливающих процедур (обтирания, воздушные и солнечные ванны и др.); - организацию и контроль физкультурных занятий, соблюдение нагрузки по возрасту; - регулярное проветривание помещений и кварцевание согласно графику; - контроль за соблюдением питьевого и температурного режима в группах; - организацию питания, соответствующего возрастным и санитарным требованиям; - обеспечение постепенности и последовательности режимных моментов,	В течение года	Заведующая, медсестра, воспитатели

	их соблюдение всеми участниками образовательного процесса		
11	Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция	В течение года	Медсестра, воспитатели
12	Антропометрические измерения детей	В течение года	Медсестра, воспитатели
13	Осуществлять контроль за организацией работы с детьми в период адаптации	В период адаптации	Медсестра, воспитатели
14	Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	В течение года	Медсестра
15	Организация сбалансированного питания: - разработать перспективное меню по сезонам; - разработать технологические карты блюд и кулинарных изделий; - соответствие энергетической ценности рационов энергозатратам детей; - обогащение меню натуральными соками, фруктами и овощами; - соблюдение времени и интервалов между приемом пищи; - эстетическая сервировка стола в соответствии с возрастом детей	В течение года (весна-лето, зима-осень)	Заведующая, медсестра, воспитатели
16	Рацион питания: - качественный и количественный состав рациона питания, его соответствие возрастным и физиологическим потребностям; - соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона; - ассортимент продуктов, используемых в питании	1 раз в 10 дней	Заведующая, медсестра
17	Режим питания: - соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям	1 раз в неделю	Медсестра
18	Технология производства пищи: - правильность оформления технологической документации; - наличие необходимой нормативно-технической документации; - соблюдение санитарно-технологических требований при производстве пищи	1 раз в полугодие	Медсестра, завхоз
19	Столовая посуда: - качество мытья посуды, ее маркировка	1 раз в неделю	Медсестра, завхоз
20	Продукты: - сроки и условия хранения;	1 раз в неделю	Медсестра, завхоз, повар

	- исправность холодильного оборудования; - соблюдение температурного режима в холодильных шкафах; - хранение продуктов		
21	Контроль санитарного состояния и здоровья персонала в ДО: - опрос и осмотр персонала; - регулярная проверка сотрудников на наличие признаков простудных и кожно-гнойничковых заболеваний; - опрос по выявлению симптомов кишечных инфекций; - контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; - проверка наличия медицинских книжек, своевременного прохождения медосмотров, вакцинации, гигиенической аттестации. Санитарное состояние помещений: - контроль за регулярностью и качеством проведения генеральных уборок в группах, санитарных узлах, пищеблоке и других помещениях в соответствии с графиком	Ежедневно Постоянно 1 раз в два месяца	Медсестра
22	Персонал: - наличие санитарных книжек у всех работающих в ДО с результатами медицинских осмотров, своевременность прохождения медосмотров	2 раза в год	Медсестра
23	Педагоги и обслуживающий персонал: - выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей	1 раз в месяц	Медсестра
24	Реализация продуктов и готовой продукции: - сроки реализации, условия реализации; - соблюдение требований по температуре готовой пищи; - сроки хранения на пищеблоке подготовленных к кулинарной обработке продуктов и готовой пищи	Ежедневно	Медсестра
25	Циклограмма контроля по сохранению и укреплению здоровья детей: - утверждение списка детей каждой группы; - медико-педагогический контроль «Общая и моторная плотность ОД по физической культуре, антропометрия, измерение легочной мощности, динамометрия, измерение дистанции броска и прыжка»; - ведение бракеражного журнала;	Ежедневно	Медсестра

	- проведение профилактических осмотров, прививок образца Ф 27/У, Ф 65/У; - проверка детей в списке «Д»; - оценка психического развития каждого ребенка, определение группы здоровья		
26	Температура воздуха. Относительная влажность воздуха	1 раз в неделю, 1 раз в квартал	Медсестра
27	Уровень искусственного освещения	1 раз в год	Медсестра
28	Режим проветривания	1 раз в месяц	Медсестра
29	Маркировка и соответствие росту	2 раза в год	Медсестра, завхоз
30	Соблюдение частоты проведения генеральных уборок и их качество	1 раз в месяц	Медсестра, завхоз
31	Качество проведения текущей уборки	1 раз в неделю	Медсестра, завхоз
32	Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами. Условиями их хранения	1 раз в месяц	Медсестра, завхоз
33	Территория дошкольной организации. Исправность ограждения. Состояние малых форм. Наличие песка для игры детей. Обработка песка. Санитарное содержание	2 раза в год Ежедневно	, медсестра, завхоз

Раздел 5. «Работа с педагогами»			
Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
1	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов и заявок по курсам повышения квалификации педагогов на 2026-2027 учебный год	До 1 июня	Заведующая
2	Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей	Сентябрь, январь, май	Заведующая, воспитатели
3	Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях, конкурсах разного уровня (согласно планам работы ОО, УО, МП РК)	В течение года	Заведующая, педагоги
4	Оказание методической помощи педагогам в организации развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Заведующая
5	Оказание методической помощи в ведении документации	В течение года	Заведующая
6	Методическая и практическая помощь в организации и проведении методических мероприятий по плану работы дошкольной организации	В течение года	Заведующая
7	Организация посещения педагогическими работниками ОД, мероприятий коллег	В течение года	Заведующая
8	Определение направлений	В течение года	Заведующая

	по самообразованию педагогических работников, составление индивидуальных планов самообразования		
Аттестация педагогических кадров			
1	- Утверждение состава аттестационной комиссии для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности - Формирование и утверждение списков педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующая
2	- Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам аттестации - Работа с портфолио педагогов	В течение года Постоянно	Заведующая
3	Посещение ОД и анализ результатов методической и воспитательно-образовательной деятельности аттестуемых педагогов	В течение года	Заведующая
4	Организация и подготовка подачи заявлений педагогов для регистрации на прохождении аттестации через платформу «Ұстаз»	Апрель	Заведующая
5	Организация и подготовка подачи заявлений педагогов для регистрации на прохождении аттестации через веб-портал электронного правительства	Май	Заведующая
6	Прохождение ОЗП	согласно графика НЦТ	Аттестуемые педагоги
7	Помощь педагогам в оформлении материалов, подтверждающих результаты педагогической деятельности, набравших пороговый уровень ОЗП		
8	Работа аттестационной комиссии Формирование протокола	Июль	Комиссия
Организация работы с молодыми и новыми специалистами			
1	Разработка и утверждение плана работы с молодыми и новыми специалистами на новый учебный год	Сентябрь	Заведующая
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками	Сентябрь	Заведующая
3	Провести консультации по составлению документации: - перспективное планирование; - циклограммы; - карты развития ребенка	Сентябрь-октябрь	Заведующая
4	Собеседование с молодыми педагогами при приеме на работу	Сентябрь-октябрь	Заведующая

5	Посещение ОД и других мероприятий вновь прибывших педагогов	Согласно плану работы	Заведующая, педагоги-наставники
6	Анкетирование молодых педагогов с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	Ежеквартально	Заведующая, педагоги-наставники
7	Итоги работы с молодыми педагогами: - составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности	Май	Заведующая, педагоги-наставники

Раздел 6. Педагогический совет ДО		
Тема, задачи, содержание	Сроки	Ответственный
Педагогический совет № 1 Установочный педсовет Тема: Возможности. Пути решения. Перспективы Цель: ознакомить педагогических работников дошкольной организации с Инструктивно-методическим письмом по организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольных организациях и предшкольных классах РК на 2025-2026 учебный год, обсудить приоритетные направления работы дошкольной организации в новом учебном году		
Повестка педагогического совета: 1. Выполнение решений предыдущего педсовета. Итоги организации летнего оздоровления. 2. Рассмотрение и утверждение годового плана работы на 2025-2026 учебный год. 3. Реализация единой программы воспитания «Адал азамат»; 4.Утверждение локальных актов деятельности ДО. 5.Рассмотрение и принятие плана работы с родителями (законными представителями). 6. Проект решения педагогического совета.	Август, сентябрь	Заведующая
Педагогический совет № 2 Тематический педагогический совет Тема: «Использование современных средств обучения в инновационной среде ДО» Цель: повышение качества воспитательно-образовательной работы через использование современных средств обучения в инновационной среде ДО»		
Повестка педагогического совета: 1. Выполнение решений педагогического совета №1. 2. ИИ: требование современного времени. 3. Итоги тематического контроля. 4. Рассмотрение и принятие плана профилактической работы дорожно-транспортного травматизма. 5. Проект решения педагогического совета.	Декабрь	Заведующая, педагоги
Педагогический совет №3. Деловая игра Тема: «Развитие навыков у детей посредством методов и приемов совместной деятельности педагога с детьми» Цель: Развивать навыки у детей на основе элементов современных технологий.		
Повестка педагогического совета: 1. Выполнение решений педагогического совета №2. 2.Из опыта работы: Активные методы и приемы	Февраль	Заведующий, методист, педагоги

совместной деятельности педагога с детьми по развитию навыков у детей предшкольной группы. 3. Закон и порядок. О профилактике коррупционных нарушений в образовательной деятельности. 4. Проект решения педагогического совета.		
Педагогический совет №4. Итоги года Тема: Итоги работы за 2025-2026 учебный год Цель: проанализировать результаты деятельности ДО и определить задачи на 2026-2027 уч. год. Задачи: обозначить приоритетные направления работы на следующий учебный год.		
Повестка педагогического совета 1. Выполнение решений педагогического совета №3. 2. Результативность работы за 2025-2026 учебный год. 3. Анализ мониторинга достижений детей. 4. Проект: определение основных направлений деятельности дошкольной организации на 2026-2027 учебный год. 5. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 6. Решение педагогического совета	Май	Заведующий, воспитатели, специалисты

План работы попечительского совета

Цель деятельности:

- содействие в реализации целей и задач, уставных функций для дальнейшего развитии ДО;
- оказание всесторонней, в том числе, финансовой и материальной помощи, правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов всех субъектов процесса ДО.

Задачи деятельности:

1. Содействие дошкольной образования в развитии материально-технической базы, обеспечении качественных образовательных услуг, привлечении денежных средств в виде добровольных перечислений для обеспечения деятельности ДО.
2. Содействие в улучшении условий труда педагогических и иных работников ДО.
3. Совершенствование организации питания детей.
4. Проведение социально-культурных, спортивных, спортивно-массовых, образовательных мероприятий.

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Общее собрание попечительского совета №1 1. Итоги работы попечительского совета за 2025-2026 учебный год 2. Утверждение плана работы и состава попечительского совета на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Председатель попечительского совета
Общее собрание попечительского совета №2: 1. Организация горячего питания в ДО 2. Организация и проведение социально-культурных мероприятий в 2026-2027 учебном году	Декабрь	Председатель попечительского совета
Общее собрание попечительского совета №3 1. МТБ-основа зоны комфорта ДО	Март	Председатель попечительского совета

2.Деятельность попечительского совета по благоустройству территории ДО		
Общее собрание попечительского совета №4 1. Использование денежных средств, поступивших на счет по целевому назначению. 2. Организация летнего оздоровления детей	Май	Председатель попечительского совета
Направления использования средств попечительского совета Создание благоприятных условий для качественной организации воспитательно-образовательного процесса, укрепления здоровья детей		
1. Организация поездок, посещение музеев, театров для детей ДО	В течение года	Члены попечительского совета
2. Участие в подготовке и проведении мероприятий в ДО: - «Встречай нас детский сад» - «Дары осени» - «Новогодние забавы» - 8 Марта - 7 Мая - «Прощай мой детский сад» для детей предшкольной группы	В течение года	Члены попечительского совета
3. Чествование победителей ДО, участников мероприятий	В течение года	Члены попечительского совета
4. Участие в работе по организации питания ДО, рекомендации родителям	В течение года	Члены попечительского совета
Развитие материально-технической базы ДО		
1. Привлечение внебюджетных средств для проведения текущих ремонтных работ в ДО	В течение года	Члены попечительского совета
2. Привлечение внебюджетных средств для приобретения стендов на коридоры и кабинеты ДО	Май-август	Члены попечительского совета
Содействие благоустройству территории ДО		
1. Привлечение внебюджетных средств для благоустройства дворовой площади ДО	Май	Председатель попечительского совета
2. Привлечение внебюджетных средств по приобретению кустарников, цветочной рассады по озеленению территории ДО	Май	Председатель попечительского совета

Раздел 7. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
Мероприятия	Срок	Ответственные
Аналитическая и управленческая работа		
Включить в практику воспитателей современные методы, направленные на развитие любознательности и формирование познавательной активности у воспитанников	Сентябрь	Методист
Создать благоприятные условия для индивидуального развития ребенка, раскрытия его личности, мотивации и способностей	Октябрь	Методист воспитатели

Разработать современные цифровые материалы для организации образовательной деятельности с детьми с использованием цифровых технологий	Ноябрь	Методист, воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для предшкольной группы)	Май	Методист, воспитатели предшкольной группы
Обновить дидактические и наглядные материалы в группах и кабинетах с целью создания насыщенной и развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Методист
Внедрить в практику воспитателей старшей группы современные методы формирования у детей навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Методист
Анализировать результаты методической работы	Январь, май	Методист
Организовывать заседания методического совета	Согласно плану	Методист
Обновлять информацию на стенде дошкольной организации	В течение года	Методист
Публиковать и обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Методист
Информационно-методическая деятельность		
Обновлять режим дня в группах	Январь, август	Заведующая
Подготовить и утвердить сетки ОД в возрастных группах, согласно Типовому учебному плану	Май, август	Заведующая. методист
Пополнять методическими и практическими материалами портфолио педагогов	В течение года	Заведующая, педагоги
Содействовать педагогам в реализации задач нравственно-патриотического воспитания посредством активных методов процесса воспитания и обучения	В течение года	Заведующая, методист
Организовать методическую поддержку педагогам в вопросах проектирования развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Заведующая, методист
Размещать в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	В течение года	Заведующая, воспитатели
Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Сентябрь	Заведующая, методист
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Январь	Заведующая, методист
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заведующая, методист
Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		

Организовать посещение занятий ОД	В течение года	Заведующая, методист
Продолжить работу по формированию приоритетных направлений самообразовательной деятельности педагогов	В течение года	Заведующая, методист
Внедрить и адаптировать лучшие практики педагогов	В течение года	Заведующая, методист
Обеспечить участие педагогических работников в городских, районных и областных методических мероприятиях	В течение года	Заведующая, методист
План заседаний методического совета ДО		
Заседание №1 Тема: Организация деятельности методической службы. Цель: Организация деятельности педагогов дошкольной организации в рамках методической службы на 2025-2026 учебный год. Повестка дня: 1.Рассмотрение и утверждение плана выявления, изучения и обобщения профессиональных достижений педагогов ДО - Обсуждение форм и методов мониторинга достижений педагогов. - Определение ответственных лиц. - Утверждение сроков и форм представления материалов. 2.Планирование работы с начинающими педагогами. Наставничество - Представление и утверждение плана мероприятий по сопровождению молодых специалистов. - Обсуждение и утверждение схемы наставничества. - Назначение наставников. 3.Рассмотрение положений конкурсов, проводимых на базе ДО - Ознакомление с перечнем запланированных профессиональных и детских конкурсов. - Обсуждение условий участия, критериев оценки и сроков проведения. - Внесение предложений, утверждение положений	Сентябрь	Заведующая, методист
Заседание №2 Тема: Организация деятельности ДО по реализации Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения. Цель: Анализ деятельности дошкольной организации по реализации Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения за первое полугодие. Повестка дня:	Ноябрь	Заведующая, методист

1.Анализ стартового мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Типовой учебной программы: - Представление сводных данных по результатам стартового мониторинга; - Анализ проблемных зон и определение путей коррекции; - Обсуждение дифференцированных подходов в образовательном процессе. 2.Информация о проектах, мероприятиях, инновационных подходах, реализованных педагогами: - Оценка эффективности внедряемых идей; 3. Анализ сопровождения молодых педагогов: - Результаты диагностики профессионального роста начинающих специалистов; - Корректировка плана наставничества при необходимости		
Заседание №3 Тема: Самообразование педагогов как фактор повышения качества воспитательно - образовательного процесса. Цель: Анализ деятельности педагогов ДО по самообразованию в контексте реализации Типовой учебной программы. Повестка дня: 1. Организация работы по самообразованию педагогов ДО в рамках реализации Типовой учебной программы: - Обзор тематики индивидуальных направлений самообразования педагогов; - Формы сопровождения и поддержки педагогов в процессе самообразования; - Внедрение результатов самообразования в практику работы ДО. 2. Результаты изучения эффективности самообразования воспитателей: - Представление итогов анкетирования, собеседований, анализа документации; - Примеры успешных практик педагогов; - Выводы и рекомендации по активизации работы по самообразованию. 3. Предварительный анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, научно - практических конференциях различного уровня: - Обобщение сведений об участии и результатах; - Обсуждение значимости профессиональных событий для повышения компетенций;	Февраль	Заведующая, методист

- Выработка рекомендаций по дальнейшему участию. 4.Итоги промежуточного мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Типовой учебной программы: - Представление аналитических данных по группам; - Сравнение с результатами стартового мониторинга; - Определение динамики и планирование коррекционной работы		
Заседание №4 Тема: Анализ результативности работы методического совета в 202-2026 учебном году. Цель: Провести анализ деятельности методического совета ДО за текущий учебный год и определить перспективные направления на новый период. Повестка дня: 1.Анализ работы методического совета за 2025-2026 учебный год - Подведение итогов работы методического совета; - Оценка эффективности реализации запланированных мероприятий; - Выявление успешных практик и нерешенных проблем. 2.Перспективы работы методического совета-Обсуждение предложений от педагогов; - Определение приоритетных направлений деятельности; - Знакомство с проектом плана на 2026-2027 учебный год. 3.Выставка методических новинок: - Презентация дидактических материалов, авторских разработок, методических рекомендаций; - Обмен опытом между педагогами. 4.Итоговый мониторинг достижения детей в соответствии с Типовой учебной программой: - Сравнительный анализ с показателями стартового и промежуточного мониторинга; - Выводы о динамике развития детей и составлении ИКР. - Рекомендации по улучшению качества воспитательно-образовательного процесса.	Май	Заведующая, методист
Семинары для педагогических работников		
Коучинг «Единство подходов к патриотическому воспитанию дошкольников: практика внедрения единой программы воспитания «Адал азамат»	Сентябрь	Методист, воспитатели

Ведение документации педагога ДО: обязательный минимум и актуальные требования	Октябрь	Методист, воспитатели
«Использование ИИ как средство расширяющего воспитательно-образовательного пространства при организации работы с детьми»	Декабрь	Методист, воспитатели
Проектная деятельность в системе современного образования: цели, формы, результаты	Февраль	Методист, воспитатели
Этика и правила бесконфликтного взаимодействия: интерактивное общение педагога с родителями в мессенджерах и социальных сетях	Апрель	Методист, воспитатели
Индивидуализация предметно-пространственной среды как условие успешного развития личности дошкольника: Новизна. Практика. Перспективы.		Методист, воспитатели

Раздел 8 Мониторинг и анализ эффективности деятельности ДО		
План внутреннего контроля		
Фронтальный		
- Комплексная самооценка деятельности дошкольной организации в рамках подготовки к аттестации; - Диагностика готовности детей к обучению в школе в предшкольных группах	2025-2026 учебный год (декабрь-май)	Педагогический коллектив
Тематический		
- Оценка профессиональных компетенций воспитателя; - Оценка предметно-развивающей среды; - Эффективность внедрения ИИ как инновационного подхода в развитии ребёнка	В течение года	Заведующая, методист, воспитатели, специалисты
Оперативный		
1.Охрана жизни, здоровья и безопасности детей: - Адаптация воспитанников в ДО: - Выполнение требований по охране жизни и здоровья воспитанников; - Соблюдение техники безопасности и правил внутреннего распорядка; - Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня; - Анализ заболеваемости и результаты медицинского осмотра детей	Сентябрь	Заведующая, методист, воспитатели, медсестра, специалисты
2.Подготовка к новому учебному году: - Определение готовности групп и помещений ДО к началу учебного года; - Укрепление материально-технической базы; - Обновление предметно-развивающей среды, содержание книжных уголков	Октябрь	Заведующая, методист, воспитатели, медсестра, специалисты
3.Организация воспитательно-образовательного процесса:	Ноябрь	Заведующая, методист,

- Реализация Типовой учебной программы дошкольного воспитания обучения в режиме дня; - Организация индивидуальной работы с детьми; - Мониторинг уровня развития воспитанников		воспитатели, медсестра, специалисты
4.Формирование навыков ЗОЖ и культурно-гигиенических привычек: - Организация рационального питания детей; - Формирование культурно-гигиенических навыков при приеме пищи и умывании; - Соблюдение требований к прогулке; - Соблюдение режима дня воспитанников	Январь	Заведующая, методист, воспитатели, медсестра, специалисты
5.Взаимодействие с семьёй и школой: - Вопросы преемственности в работе ДО и начальной школы; - Сотрудничество с родителями по вопросам воспитания, развития и здоровья ребёнка	Март	Заведующая, методист, воспитатели, медсестра, специалисты
6.Повышение профессионального уровня педагогов: - Организация повышения квалификации педагогов и формирование профессиональных компетенций; - Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Апрель	Заведующая, методист, воспитатели, медсестра, специалисты
Система внутреннего мониторинга качества образовательного процесса ДО		
Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг использования цифровых и дистанционных образовательных технологий	1 раз в квартал	Заведующая, методист
Проведение мониторинга освоения Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения	Сентябрь, январь, май	Заведующая, методист
Анализ состояния информационно-технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса в дошкольной организации	1 раз в квартал	Заведующая, методист
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований единой программы воспитания «Адал азамат»	1 раз в квартал	Заведующая, методист
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	1 раз в квартал	Медсестра
Осуществление и проведение процедуры внутренней самооценки качества деятельности дошкольной организации в соответствии с государственными нормативными требованиями	Май	Заведующая, методист
Выставки		
«Дары осени» Цель: Формирование представлений о природе, урожае, развитие художественного вкуса и семейного творчества.	Сентябрь-ноябрь	Воспитатели

Формы работы: - Творческие работы на тему овощей, фруктов и осеннего урожая; - Композиции из природного материала («Осенний букет», «Урожай в корзине» и др.); - Эко и фотовыставка совместных работ с родителями: - «Прелести природы»; - «Один день на природе»; - «Осень в объективе»		
«Творческая мастерская» (совместно с родителями) Цель: развитие мелкой моторики, эстетического вкуса, интереса к ремеслам и семейным традициям. Формы работы: - Сезонные поделки: осенние листья, снежинки, весенние цветы, и т.д.; - Праздничные украшения: новогодние игрушки, рождественские композиции, открытки ко Дню мамы; - Традиционные ремесла: вышивка, вязание, плетение, изготовление кукол, отражающих национальную культуру; - Экологические поделки: из вторсырья, бумаги, ткани, природного материала	В течение года	Воспитатели
Праздники и традиции: Выставка творческих работ (поделок) детей ● работы, посвященные различным праздникам: Новый год, Наурыз, День рождения и т.д.; ● изучение и изображение традиций и обычаев; ● проведение совместных мероприятий со школой, библиотекой, театром с привлечением родителей	В течение года	Воспитатели
Организация конкурсов: - фотоконкурс «Дети и светофор»; - видеосюжет «Безопасность по дороге в детский сад»	Май	Воспитатели

Раздел 9. Организация работы психолого-педагогического консилиума		
Анализ медицинской и психолого-педагогической документации воспитанников с целью сбора анамнеза и определения индивидуальных особенностей развития	Сентябрь	Специалисты
Анализ хода адаптационного периода у вновь поступивших воспитанников	Октябрь	Специалисты
Организация и проведение комплексной психолого-педагогической (в том числе логопедической) диагностики воспитанников в начале и конце учебного года	Сентябрь, апрель	Специалисты, воспитатели

Выявление детей, испытывающих затруднения в освоении Типовой учебной программы и в процессе социальной адаптации	Октябрь, февраль, май	Воспитатели
Проведение этапной диагностики для оценки эффективности коррекционно-развивающей работы		Специалисты, воспитатели
Психолого-педагогическое сопровождение		
Организация психологического сопровождения воспитанников, вновь поступивших в дошкольную организацию в текущем учебном году	В течение учебного года	Специалисты
Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками по различным направлениям в соответствии с индивидуальными особенностями и потребностями детей	В течение учебного года	Специалисты
Проведение индивидуального консультирования родителей и педагогов по результатам психолого-педагогических диагностических исследований	В течение учебного года	Специалисты
Проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей по вопросам преодоления трудностей адаптации воспитанников к условиям дошкольной организации	В течение учебного года	Специалисты

Раздел 10. Административно-хозяйственная работа		
1.Организация и проведение инструктажей с персоналом по следующим направлениям: - подготовка и проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников; - инструктажи по технике безопасности, охране труда и соблюдению требований противопожарной безопасности; - проведение инструктажа по мерам предупреждения террористических актов и действиям в случае чрезвычайных ситуаций	В течение учебного года	Заведующая
2. Разработка и оформление инструкций и памяток по вопросам пожарной безопасности и соблюдению требований техники безопасности	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая
3. Организация и проведение практических тренировок по эвакуации персонала и воспитанников в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	Заведующая
4. Организация и проведение практических тренировок по эвакуации персонала и воспитанников в случае угрозы или совершения террористического акта	2 раза в год	Заведующая
5. Организация и проведение периодических профилактических бесед с воспитанниками по вопросам предотвращения терроризма и поведения в чрезвычайных ситуациях	Согласно циклограмме	Воспитатели

6. Организация и проведение работы с воспитанниками по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Согласно циклограмме	Воспитатели
7. Планирование и организация работы с воспитанниками по формированию основ пожарной безопасности	Согласно циклограмме	Воспитатели
8. Проведение противопожарного инструктажа с сотрудниками дошкольной организации	1 раз в полгода	Заведующая
9. Уход за территорией дошкольной организации в летнее время: - полив зеленых насаждений; - прополку сорной растительности; - стрижку газонов и формовку кустарников; - контроль за своевременной уборкой сухостоя и растительных остатков	По графику	Педагогический коллектив
10.Благоустройство территории дошкольной организации, включая следующие мероприятия: - завоз и обновление песка в детских песочницах; - разбивка и оформление цветочных клумб; - посадка газонной травы и озеленение участков	Май-август	Завхоз, дворник
11.Ежедневная обработка песка	Ежедневно	Завхоз, медсестра, воспитатели
12. Проведение работ по окраске малых архитектурных форм, скамеек и уличного оборудования на территории дошкольной организации	По мере необходимости	Завхоз
13. Организация и проведение мероприятий по выполнению косметического ремонта помещений дошкольной организации	Июнь-август	Завхоз
14. Проведение регулярного осмотра прогулочных участков и проверка состояния спортивного оборудования на территории и внутри здания дошкольной организации	Сентябрь, декабрь, май	Завхоз
15. Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности в зимний период, включая: уборку и вывоз снега с территории дошкольной организации; -посыпку обледенелых дорожек песком или песчано-солевой смесью; -удаление сосулек с карнизов зданий; -скол льда с пешеходных дорожек и площадок; -очистку снега с покатых крыш здания	Зимний период	Завхоз
16. Проведение работ по подготовке теплового узла к новому отопительному сезону. Выполнение замеров сопротивления изоляции электропроводки в соответствии с требованиями безопасности	Июнь-сентябрь	Завхоз
17. Приобретение моющих и чистящих средств	1 раз в квартал	Завхоз

18. Проведение маркировки мебели и организация расстановки мебели и инвентаря в групповых помещениях с учетом возрастных особенностей воспитанников	Август, январь	Воспитатели
19. Анализ состояния противопожарной безопасности в дошкольной организации. Обновление документации по назначению ответственных лиц за противопожарное состояние и составление плана противопожарных мероприятий	Август	Заведующая, завхоз
20. Обновление документации по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующими нормативными требованиями	Сентябрь, январь	Заведующая, завхоз
21. Обеспечение создания и поддержки предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с возрастными и образовательными потребностями воспитанников	В течение года	Заведующая, завхоз
Административно-хозяйственный контроль		
Организация взаимодействия с завхозом по следующим направлениям: - контроль за соблюдением персоналом правил личной гигиены; - обеспечение санитарного состояния групповых помещений, пищеблока, фойе и других хозяйственных объектов дошкольной организации	В течение года	Заведующая, завхоз, медсестра
Организация работы с помощниками воспитателя по следующим направлениям: - соблюдение дезинфекционного режима как основа охраны жизни и здоровья детей; - контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и сотрудниками; - выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности в группах и на территории ДО; - уточнение функциональных обязанностей помощника воспитателя в группе; - участие помощника воспитателя в организации режима дня	В течение года	Заведующая, завхоз, медсестра
Организация инструктивной и санитарно-просветительной работы с работниками пищеблока по следующим направлениям: - соблюдение правил личной гигиены и обязательная смена санитарной одежды; - профилактика пищевых отравлений: причины возникновения, меры предупреждения; - соблюдение технологии приготовления блюд согласно утвержденным нормам и рецептурам; - поддержание санитарного состояния пищеблока в соответствии с действующими требованиями; -	В течение года	Заведующая, завхоз, медсестра

правила хранения продуктов питания и контроль за соблюдением сроков их реализации		
Организация работы с обслуживающим персоналом (дворниками) по следующим направлениям: - соблюдение контрольного-пропускного режима на территории дошкольной организации; - выполнение требований противопожарной безопасности; - своевременная очистка территории от снега и посыпка дорожек песком в зимний период; - уборка тротуаров и территории от мусора, листвы и других загрязнений; - санитарная обрезка кустарников и увлажнение песка в песочницах в летнее время	В течение года	Заведующая, завхоз, медсестра
Организационно-управленческая деятельность		
Обеспечение кадрового состава дошкольной организации	В течение года	Заведующая
Определение основных направлений работы дошкольной организации на 2025-2026 учебный год	Август	Заведующая
Ознакомление воспитателей с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон	Август	Заведующая, педагоги
Проведение: - административных совещаний; - рабочих планерок, - педагогических советов, - инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности	В течение года	Заведующая
Заключение договоров на комплексную поддержку работы дошкольной организации	Сентябрь, январь	Заведующая, завхоз
Организация х медицинских осмотров (обследований) работников дошкольной организации	2 раза в год	Заведующая, завхоз
Проведение инвентаризации материально-технической базы дошкольной организации	Май	Инвентаризационная комиссия
Подведение итогов деятельности дошкольной организации за 2025-2026 учебный год	Май	Педагогический коллектив
Мероприятия по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенических норм в дошкольной организации		
Обеспечить заключение договоров с подрядными организациями на выполнение следующих видов работ и услуг: - утилизация люминесцентных ламп; - закупка постельного белья и полотенец; - замена песка в детских песочницах; - проведение мероприятий по дератизации и дезинсекции	Август	Заведующая, завхоз

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	2 раза в год	Заведующая, завхоз, медсестра

Совещание при заведующей		
1. Рассмотрение и утверждение плана работы на текущий месяц. 2. Информация о кадровом обеспечении и анализ укомплектованности. 3. Утверждение плана контроля за организацией сбалансированного питания воспитанников. 4. Проведение инструктажей и практическая отработка плана эвакуации в чрезвычайных ситуациях. 5. Анализ уровня заболеваемости среди воспитанников за прошедший месяц	Сентябрь (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра
1. Организация работы с родителями, ведение учета воспитанников из многодетных семей. 2. Контроль за своевременностью и правильностью внесения родительской платы за содержание ребенка в дошкольной организации. 3. Информирование о порядке получения подарков, недопустимости их принятия, а также об ответственности за взяточничество и посредничество. 4. Мероприятия по подготовке дошкольной организации к осенне-зимнему периоду. 5. Проверка соответствия маркировки мебели санитарным и техническим требованиям	Октябрь (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра
1. Анализ состояния условий и охраны труда на рабочих местах. 2. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка персоналом. 3. Оценка выполнения санитарно-эпидемиологических требований в дошкольной организации. 4. Организация и контроль за качеством сбалансированного питания воспитанников	Ноябрь (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра
1. О состоянии и мерах по обеспечению пожарной безопасности в дошкольной организации. 2. Утверждение графика проведения новогодних утренников. 3. Составление и согласование графика отпусков сотрудников. 4. Анализ уровня заболеваемости среди воспитанников и сотрудников за квартал	Декабрь (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра

1. Рассмотрение и утверждение номенклатуры дел дошкольной организации. 2. Анализ состояния ведения педагогической и административной документации в группах. 3. Обзор состояния здоровья воспитанников по итогам года. 4. Подведение итогов работы дошкольной организации за I полугодие – учебного года	Январь (последний четверг)	Заведующая, медсестра
1. О состоянии санитарно-эпидемиологического режима в дошкольной организации. 2. Комплексный анализ: уровень заболеваемости за месяц, выполнение натуральных норм питания, меры по профилактике ОРВИ, гриппа и инфекционных заболеваний. 3. О подготовке к торжественным мероприятиям, приуроченным к праздникам марта	Февраль (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра
1. О деятельности комиссии по предупреждению детского и производственного травматизма. 2. Анализ качества планирования образовательной деятельности педагогических работников. 3. Организация и проведение периодического медицинского осмотра сотрудников. 4. Анализ заболеваемости среди воспитанников и персонала за отчетный квартал	Март (последний четверг)	Заведующая, медсестра
1. Анализ соблюдения натуральных норм питания в дошкольной организации. 2. О выполнении санитарно-эпидемиологических требований в образовательной среде. 3. О мерах по обеспечению двигательной активности воспитанников. 4. Мероприятия по подготовке к летнему оздоровительному периоду	Апрель (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра
1. Утверждение плана проведения ремонтных работ на летний период. 2. Кадровое обеспечение и комплектование групп в условиях летнего режима работы. 3. Контроль за соблюдением требований безопасности в дошкольной организации. 4. Организация мероприятий по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса в летний оздоровительный период	Май (последний четверг)	Заведующая, завхоз, медсестра

Собрания родительского комитета ДО		
Общее родительское собрание №1 Тема: Презентация дошкольной организации «Обзорно-информационная страница на новый учебный год».	Сентябрь	Заведующая, завхоз, медсестра

Повестка дня 1. Публичный доклад: «Итоги работы ДО за 2024-2025 учебный год». 2. Модель дошкольного воспитания и обучения: новые подходы к взаимодействию с семьёй. 3. Организация питания детей. 4. Прочее		
Общее родительское собрание №2 Тема: «Итоги учебного года: достижения и планы на будущее». Повестка дня 1. Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе). 2. Эффективные практики коррекционной и развивающей работы с детьми дошкольного возраста. 3. Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период	Май	Заведующая, завхоз, медсестра
Родительские собрания в группах		
Собрание №1 (Установочное). Повестка дня 1. «Анализ работы за прошедший учебный год». 2. Знакомство родителей с годовым планом дошкольной организации на 2025- 2026 учебный год. 3. Выбор родительского комитета. 4. Разное	Сентябрь	Воспитатели
Собрание №2. Повестка дня 1.Социально-коммуникативное развитие дошкольников через нравственно-патриотическое воспитание. 2. Организация и проведение новогодних развлечений. 3. Итоги стартового мониторинга детей по освоению содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения. 4. Разное	Ноябрь	Воспитатели
Собрание №3. Повестка дня 1. Воспитание ценностей здорового образа жизни у дошкольников через сотрудничество с семьёй. 2. Организация и проведение праздничных мероприятий. 3. Предоставление информации о достижениях детей по группам. 4. Разное	Февраль	Воспитатели
Собрание №4.	Май	Воспитатели

Повестка дня 1. «Безопасное и осознанное поведение ребёнка в цифровой среде». 2. Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «Правовые и педагогические аспекты защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» 3. «Итоги усвоения программы детьми старшей группы» 4. Разное		
Организация работы консультационного пункта		
1 Разработка и утверждение положения о консультационном пункте: цели, задачи, направления деятельности	Сентябрь	Заведующая
2 Информационное сопровождение запуска консультационного пункта: - размещение информации на стенде ДО; - публикации в социальных сетях (Instagram, Facebook, Telegram)	Сентябрь	Заведующая
3 Открытие «Виртуального консультационного пункта» с доступом к онлайн-консультациям, методическим материалам	В квартал 1 раз	Заведующая
4 Составление графика проведения очных и дистанционных консультаций для родителей, в том числе: - по вопросам адаптации и воспитания (педагог психолог); - по вопросам развития речи (учитель логопед); - по вопросам здоровья и питания (медицинский работник); - по вопросам обучения и социализации (воспитатель)	В течение года	Заведующая, специалисты
5 Организация «Дней открытых дверей» для родителей и детей, не посещающих ДО: - экскурсии по ДО; - пробные занятия; - встречи с педагогами и специалистами	Октябрь-май	Заведующая, специалисты
6 Размещение методических рекомендаций для родителей на информационном стенде ДО: - развитие мелкой моторики, речи, внимания; - организация режима дня дома; - профилактика нарушений здоровья и развития	В течение года	Заведующая, специалисты
7 Проведение анкетирования родителей: - Удовлетворенность качеством образовательных услуг;	Май	Заведующая

- Уровень взаимодействия с ДО и участия в мероприятиях		
8 Подведение итогов работы консультационного пункта: - анализ обращений; - сбор отзывов; - планирование на новый год	Май	Заведующая

План по антитеррористической защищенности ДО		
1 Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
2 Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
3 Обеспечить обучение работников ДО действий в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4 Обеспечить закрытие на время воспитательно - образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
5 Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

План по пожарной безопасности		
1 Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
2 Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	В квартал 1 раз	Ответственный за пожарную безопасность
3 Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
4 Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
5 Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией	Ответственный за пожарную безопасность