Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» С. АСЛАМБЕК-ШЕРИПОВА
ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТ
протоколом педагогического совета
«31» август 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Радуга»
с. Асламбек-Шерипова
М.К.Мунаева
«01» сентябрь 2026 г.

Digitally signed by Мунаева Макка Кантаевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад "" Радуга"" с.Асламбек-Шерипова""", CN=Мунаева Макка Кантаевна, E=sadik.raduga4524@mail.ru
Reason: Я являюсь автором этого документа
Location: Справа
Date: 2026-10-19 23:23:46
Foxit Reader Version: 9.5.0

ПЛАН
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» С. АСЛАМБЕК-ШЕРИПОВА ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» НА 2026 - 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

с.Асламбек-Шерипова-2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Цель работы: Обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития детей, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования.

Задачи МБДОУ «Детский сад «Радуга» с. Асламбек-Шерипова Шатойского муниципального района (далее-ДОУ) на 2026 – 2027 образовательный год:

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

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	**Заседания педагогического совета**			
1.1	**Протокол №1 (Установочный)** **Тема**: «Анализ итогов 2025–2026 учебного года. Стратегические ориентиры ДОУ в условиях реализации ФОП ДО на новый учебный год» **Повестка дня:** 1. Об анализе летней оздоровительной работы ДОУ 2026 года. Выступление заместителя заведующего по УВР (с отчетом о ЛОП-2026). 2. О целях, годовых задачах и планах работы ДОУ на 2026–2027 учебный год по ФОП ДО. Выступление заведующего ДОУ (доклад). 3. Об утверждении документов на новый учебный год: - годового плана работы ДОУ; - план - графика повышения квалификации педагогов; - план - графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - плана по преемственности со школой; - плана по ПДТТ; - годового календарного графика и учебного плана ДОУ; - расписания занятий, режима дня на холодный период; - документации ППк; - плана работы, графика работы и режима работы КП; - основной образовательной программы (ООП ДО).	31 августа 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, педагогический коллектив
1.2	**Протокол №2 (Тематический)** **Тема**: «Здоровый ребенок — счастливая семья: организация и	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагогический коллектив

	развитие интереса к подвижным играм на воздухе» **Повестка дня:** 1. Эффективные методы укрепления здоровья детей в тесном сотрудничестве с семьей. Выступление заместителя заведующего по УВР (доклад). 2. Развитие интереса к активным движениям и физической культуре на свежем воздухе в зимний период. Выступление заместителя заведующего по УВР (презентация опыта). 3. Итоги тематического контроля №2: «Эффективность совместной работы педагогов и родителей по оздоровлению детей и развитию интереса к играм на воздухе». Выступление заведующего (аналитическая справка).			
1.3	**Протокол №3 (Тематический)** **Тема**: «Растим маленьких патриотов: традиции, уважение и любовь к родному краю» **Повестка дня:** 1. Воспитание у дошкольников любви к родному краю и уважения к старшим через знакомство с чеченской народной культурой. Выступление заместителя заведующего по УВР (доклад с презентацией). 2. Анализ результатов тематического контроля №3: «Качество подбора наглядных и дидактических материалов по патриотическому воспитанию в группах». Выступление заведующего (аналитическая справка).	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагогический коллектив
1.4	**Протокол №5 (Итоговый)** Тема: «Итоги работы ДОУ за 2026-2027 учебный год:	28 мая 2027 г.	Заведующий, заместитель	Педагогический коллектив

	результаты реализации ФОП ДО и новые векторы развития» **Повестка дня:** 1. Анализ выполнения годового плана работы и освоения детьми программы по итогам года. Выступление заведующего ДОУ (доклад). 2. О подготовке и готовности ДОУ к летнему оздоровительному периоду (ЛОП) 2027 года. Выступление заместителя заведующего по УВР (презентация плана на лето).		заведующего по УВР	
2	**Собрания трудового коллектива**			
2.1	**Протокол №1** Тема: «Начало учебного года: мобилизация ресурсов, соблюдение обязательных требований и трудовая дисциплина» **Повестка дня:** 1. Анализ готовности материально-технической базы, групповых помещений и пищеблока к новому учебному году. Выступление заместителя заведующего по АХЧ (с отчетом о ремонтных работах). 2. Ознакомление коллектива с циклограммой оперативного контроля и графиками дежурств. Выступление заместителя заведующего по УВР (с разъяснением графиков внутреннего контроля). 3. Рассмотрение и утверждение плана работы медицинской сестры на 2026–2027 учебный год. Выступление старшей медицинской сестры (с презентацией медицинского плана). 4. Выполнение обязательных	Сентябрь 2026 г.	Заведующий, председатель ПК	Все сотрудники ДОУ (педагогический и технический персонал)

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

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

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

	гимнастики, соблюдение сетки занятий, использование государственной символики РФ и ЧР в ДОУ, СанПиН.	отдельной циклограмме		воспитателей, специалисты
4.3	**Тематический контроль №1:** «Эффективность совместной работы педагогов и родителей по оздоровлению детей и развитию интереса к играм на воздухе»	Октябрь – ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
4.4	**Тематический контроль №2:** «Качество условий и подбора дидактических материалов в группах по патриотическому воспитанию и знакомству с народной культурой»	Апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
4.5	Проведение внутреннего анкетирования педагогов: оценка психологического климата и удовлетворенности условиями труда.	Декабрь 2026 г.	Заведующий	Педагогический коллектив
4.6	Подготовка отчета по самообследованию ДОУ (включая глубокий анализ кадрового потенциала, РППС, безопасности и учебно-методической базы).	Январь – апрель 2027 г.	Заведующий	Рабочая группа по самообследованию
4.7	Контроль организации питания: проверка качества продуктов, контроль С-витаминизации, санитарное состояние буфетных и пищеблока.	Ежедневно	Заведующий, старшая медсестра	Повара пищеблока, кладовщик, помощники воспитателей, члены бракеражной комиссии
4.8	Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных и воспитательных услуг ДОУ.	Май 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп, родители

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	**Профессиональное развитие педагогических работников**			

1.1	Разработка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 2026–2027 учебный год (на базе ЧИПКРО).	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагогически е работники
1.2	**Проведение открытых занятий:**			
1.2.1	Средняя группа «Солнышко» «Нохчийн къоман ламасташ, г1иллакх-оьздангалла».	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы «Солнышко»
1.2.4	Младшая группа «Бабочки» Социально-коммуникативное развитие (КГН): «В гостях у куклы Зары: учимся умываться и дружить»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатель группы «Бабочки»
1.4	**Проведение семинаров/круглых столов:**			
1.4.1	**Круглый стол:** «Здоровье в семье: организация активных игр на открытом воздухе»	Декабрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ, представители родительского комитета
1.4.2	**Семинар:** «Моделирование развивающей среды в группах»	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
1.5	**Проведение мастер-классов:**			
1.5.1	**Мастер-класс:** «Создание игровых уголков в группах для физического здоровья детей»	Ноябрь 2026 г.	Воспитатели-наставники	Педагоги ДОУ
1.6	Обучение педагогических работников новым нормативным требованиям, приказам Минпросвещения РФ и Министерства образования и науки ЧР.	По мере изменений	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2	**Оценка и аттестация педагогических работников**			
2.1	Формирование списка работников, аттестующихся в учебном году (на первую/первую/высшую категорию и на соответствие занимаемой должности).	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2.2	Подготовка необходимой для аттестационных процедур информации об аттестуемых	Согласно графику аттестации	Заместитель заведующего по УВР,	Администрация ДОУ

	работниках (аналитические справки.		аттестуемые педагоги	
2.3	Проведение консультаций для аттестуемых работников: «Аттестация педагогических работников: актуальные требования, порядок оформления материалов, типичные затруднения».	Согласно графику аттестации	Заместитель заведующего по УВР	Аттестуемые педагоги
2.4	Формирование и утверждение приказом состава аттестационной комиссии ДОУ по подтверждению соответствия занимаемой должности.	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Члены аттестационной комиссии
2.5	Проведение заседаний аттестационной комиссии и аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	Согласно графику аттестации	Председатель аттестационной комиссии	Члены комиссии, аттестуемые сотрудники

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	Разработка, актуализация (режима дня групп на холодный и теплый периоды, расписания занятий)	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
2	Разработка и утверждение расписаний работы специалистов инструктора по физической культуре.	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Педагоги ДОУ
3	Актуализация расписания занятий (организованной образовательной деятельности) во всех возрастных группах на 2026–2027 учебный год согласно требованиям СанПиН.	Август 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп
4	**Проведение консультаций для педагогических работников (в том числе на ЛОП):**			
4.1	**Консультация:** «Формы работы по укреплению здоровья дошкольников через развитие двигательного режима»	Ноябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.2	**Консультация:** «Патриотическое воспитание: приобщение детей к	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп

	традициям уважения к старшим и народной чеченской культуре»			
4.3	**Консультация:** «Организация подвижных игр на прогулке зимой для повышения активности детей»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех групп
4.4	**Консультация по ЛОП:** «Организация образовательного процесса и питьевого режима в летний оздоровительный период: требования СанПиН и инструкции по охране жизни и здоровья детей».	Май 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР, старшая медсестра	Воспитатели, помощники воспитателей, специалисты
5	Разработка и утверждение плана работы методического объединения (МО) педагогов ДОУ на 2026–2027 учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Руководитель МО, педагоги ДОУ

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	**Психолого-педагогическое сопровождение**			
1.1	Разработка методических рекомендаций для педагогов ДОУ по организации развивающей среды и эффективного взаимодействия с детьми, имеющими трудности в речевом, познавательном и эмоциональном развитии.	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
1.2	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросам развития, воспитания и преодоления возрастных кризисов у детей.		Воспитатели	Родители воспитанников
2	**Физкультурно-оздоровительная работа**			
2.1	Проведение мониторинга здоровья обучающихся (антропометрические измерения, определение групп здоровья, оценка физического развития).	Осень – весна	Старшая медсестра	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
2.2	Проведение профилактических мероприятий (контроль за	В течение года	Медсестра	Воспитатели, помощники воспитателей

	соблюдением режимов проветривания, С-витаминизация третьих блюд, кварцевание групп, утренний фильтр).			
2.3	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий (контроль за дезинфекцией посуды, игрушек, постельного белья, контроль за соблюдением СанПиН на пищеблоке).	В течение года (ежедневно)	Медсестра	Помощники воспитателей, шеф-повар
2.4	**Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (в том числе на ЛОП):**			
2.4.1	Проведение ежедневной утренней гимнастики на открытом воздухе (в теплый период) и в зале, проведение занятий по физической культуре.	В течение года	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп, дети
2.4.2	Организация зимнего оздоровительного марафона «Крепыши» с внедрением чеченских народных подвижных игр на воздухе	Декабрь 2026 г. – январь 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп, родители
2.4.3	Проведение Летней Спартакиады ДОУ (на ЛОП) с включением традиционных чеченских спортивных состязаний и игр-эстафет.	Июнь – июль 2027 г.	Инструктор по физкультуре	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели всех групп
2.4.4	Организация системы закаливания (воздушные ванны, хождение по дорожкам здоровья, умывание прохладной водой).	В течение года (на ЛОП — усиленно)	Воспитатели групп	Дети, помощники воспитателей

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Исполнители
1	**Работа с родителями**			
1.1	**Общее родительское собрание №1.** Тема: «Начало нового учебного года: цели,	4 сентября 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР,

	задачи развития ДОУ в условиях ФОП ДО и основы безопасной жизнедеятельности детей».			воспитатели всех групп, родители
1.2	**Общее родительское собрание №2.** Тема: «Итоги образовательной и воспитательной работы ДОУ за 2026–2027 учебный год. Летний отдых и безопасность детей».	28 мая 2027 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, медсестра, родители, воспитатели всех групп
1.3	Групповые родительские собрания по возрастным группам (организационные, ознакомление родителей с режимом дня и сеткой занятий).	Сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
1.4	Групповые родительские собрания по возрастным группам (тематические, по итогам полугодий и текущим вопросам воспитания).	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
1.5	**Разработка и утверждение плана работы родительского комитета ДОУ** на 2026–2027 учебный год (определение направлений помощи в благоустройстве, организации праздников и профилактических акций).	Сентябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, члены родительского комитета
1.6	**Консультации, стендовая информация, памятки, буклеты и т.п.:**			
1.6.1	**Информационный буклет:** «Традиции здоровья: организация двигательного режима и активных игр на свежем воздухе»	Декабрь 2026 г.	Инструктор по физкультуре	Воспитатели всех групп

1.6.2	**Стендовый доклад:** «Традиции уважения к старшим и основы чеченской народной культуры в воспитании ребенка»	Февраль 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели
2	**Взаимодействие с образовательными организациями**			
2.1	Разработка плана и заключение договора взаимодействия с МБОУ СОШ в рамках обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования.	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, администрация школы
2.2	Прохождение педагогической практики студентов профильных педагогических колледжей и вузов Чеченской Республики на базе ДОУ.	По мере необходимости, в течение года	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, педагоги-наставники, студенты
3	**Взаимодействие с МЧС**			
3.1	Организация и проведение учебных тренировочных эвакуаций воспитанников и сотрудников из здания ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации.	По плану МЧС (1 раз в квартал)	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники ДОУ, воспитанники
3.2	Экскурсия-знакомство с пожарной машиной: выезд сотрудников пожарной части на территорию детского сада, демонстрация спецтехники и беседа о правилах пожарной безопасности.	По плану МЧС	Заместитель заведующего по АХЧ	Воспитатели всех групп, инспектор МЧС, дети
4	**Взаимодействие с ГИБДД**			
4.1	Согласование плана ПДТТ ДОУ с Госавтоинспекцией УМВД России с. Шатой	Август 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР
4.2	Профилактические мероприятия (тематические беседы	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Инспектор ГИБДД,

	безопасности, инспектора ГИБДД, участие в акциях по предупреждению ДДТТ) по плану ПДДТТ.			воспитатели воспитанники

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Модернизация официального сайта образовательной организации: обновление дизайна интерфейса, проверка доступности версии для слабовидящих.	По мере необходимости	Заведующий	Администратор сайта ДОУ, заместитель заведующего по УВР
2	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте ДОУ: своевременное обновление разделов «Сведения об образовательной организации» (локальные акты, приказы, ООП ДО) в соответствии с требованиями Рособрнадзора.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по УВР	Администратор сайта ДОУ
3	Организация системы обратной связи через онлайн-опросы, отзывы и открытые форумы для сбора мнений и предложений родителей по вопросам качества образовательных услуг в ДОУ.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог, администратор сайта, родители
4	Развитие официальной страницы (Госпаблика) ДОУ в социальной сети «ВКонтакте»: регулярная публикация новостей о жизни детского сада,	Еженедельно (постоянно)	Заведующий	Ответственный за ведение Госпаблика, заместитель заведующего по УВР

	фотоотчетов с мероприятий и методических советов.			
5	Организация информационной работы в групповых родительских чатах (мессенджерах): оперативное оповещение родителей о текущих событиях, режиме работы и вопросах безопасности.	В течение года (ежедневно)	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели всех возрастных групп
6	Публикация на сайте и в социальных сетях просветительских материалов для родителей.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Администратор сайта ДОУ
6.1	Публикация консультаций и рекомендаций для родителей на тему: «Традиции здоровья: двигательный режим ребенка в семье» *(к задаче №2)*.	Декабрь 2026 г.	Инструктор по физической культуре	Администратор сайта ДОУ
6.1	Размещение фотоматериалов с детских праздников и утренников.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Музыкальные руководители, воспитатели групп

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	Обновление и маркировка детской ростовой мебели в возрастных группах в соответствии с требованиями СанПиН и антропометрическими данными детей.	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Помощники воспитателей
2	**Закупка средств обучения и воспитания (дидактических материалов, оборудования):**			
2.1	Закупка игрового оборудования, сюжетно-ролевых наборов и настольных игр	Октябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по УВР	Заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик

2.2	Приобретение спортивного инвентаря для физкультурных занятий	Ноябрь 2026 г.	Заведующий, инструктор по физкультуре	Заместитель заведующего по АХЧ
2.3	Обновление материальной базы центров (уголков) краеведения: покупка демонстрационных материалов, флагов РФ и ЧР, портретов, национальной чеченской одежды и предметов быта	Январь 2027 г.	Заместитель заведующего по УВР	Воспитатели групп, кладовщик
3	Осуществление косметического ремонта внутренних помещений ДОУ (групповых комнат, раздевалок, коридоров, лестничных пролетов, пищеблока и прачечной).	Июнь – август 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Рабочие по обслуживанию здания, маляры, воспитатели
4	Благоустройство территории ДОУ: ремонт игрового и спортивного уличного оборудования, покраска малых архитектурных форм, замена песка в песочницах, озеленение участков.	Апрель – май 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Дворники, воспитатели всех групп, родители
5	Организация ремонтных работ по отоплению, водоснабжению, канализации, энергоснабжению, вентиляции: ревизия инженерных систем, подготовка здания к отопительному сезону.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ	Слесарь-сантехник, электромонтер, специализированные организации
6	Реализация энергосберегающих мероприятий: плановая замена устаревших ламп на энергоэффективные светодиодные, контроль за рациональным использованием электроэнергии и воды.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ

7	**Мероприятия по созданию доступной образовательной среды для детей с ОВЗ:**			
7.1	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации (обновление тактильных табличек, знаков, указателей со шрифтом Брайля).	Октябрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ
7.2	Дооборудование входной зоны и путей движения: проверка исправности пандусов, поручней, нанесение контрастной маркировки на ступени и прозрачные двери.	Март 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Рабочие по обслуживанию здания
7.3	Закупка специального адаптированного оборудования для коррекционной работы специалистов (сенсорные дорожки, балансиры, мягкие модули).	По мере финансирования	Заместитель заведующего по УВР	Педагог-психолог, учитель-логопед, кладовщик
8	Проведение ежегодной инвентаризации имущества ДОУ, списание пришедшего в негодность оборудования и мягкого инвентаря.	Ноябрь – декабрь 2026 г.	Заведующий	Заместитель заведующего по АХЧ, члены инвентаризационной комиссии

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Исполнители
1	**Усиление мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов:**			
1.1	Проведение ежедневного контроля исправности инженерно-технических средств охраны (системы видеонаблюдения, КТС, замков, домофонов, ворот).	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ	Сторожа, дежурные администраторы
1.2	Организация строгого учета посетителей в журнале регистрации,	В течение года	Заведующий	Сторожа

	контроль за недопущением бесконтрольного пребывания посторонних лиц и автотранспорта на территории ДОУ.			
1.3	Проведение целевых плановых проверок помещений здания, подвалов, чердаков и прогулочных веранд на предмет отсутствия посторонних предметов.	Ежедневно (утром/вечером)	Заместитель заведующего по АХЧ	Сторожа, младшие воспитатели, дворники
2	**Усиление мер пожарной безопасности, ГО и ЧС:**			
2.1	Модернизация, техническое обслуживание и проверка работоспособности системы автоматической пожарной сигнализации (АПС) и системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ).	В течение года (ежемесячно)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Представители специализированной обслуживающей организации
2.2	Проведение теоретических и практических занятий со всеми сотрудниками по правилам поведения при угрозе и возникновении ЧС, порядку действий по сигналам ГО.	Сентябрь 2026 г., март 2027 г.	Заведующий	Все сотрудники ДОУ
2.3	Обновление наглядной агитации, планов эвакуации на этажах, памяток по действиям персонала и воспитанников в условиях чрезвычайных ситуаций.	Август – сентябрь 2026 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели
3	**Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих противопожарную безопасность:**			
3.1	Проведение регулярных противопожарных инструктажей с сотрудниками (вводный,	1 раз в полугодие (сентябрь, март)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	Все сотрудники ДОУ

	первичный, повторный) с обязательной фиксацией в журнале учета.			
3.2	Ревизия, техническое обслуживание, своевременная перезарядка и замена первичных средств пожаротушения (огнетушителей).	Согласно графику (до 01.10.2026 г.)	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация, ответственный за ПБ
3.3	Испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода и перекатка пожарных рукавов с составлением актов.	Октябрь 2026 г., апрель 2027 г.	Заместитель заведующего по АХЧ	Специализированная организация
3.4	Контроль за состоянием путей эвакуации, коридоров, тамбуров и выходов (недопущение их загромождения мебелью и игровым материалом).	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ	Младшие воспитатели, завхоз, воспитатели
4	Проведение практических тренировок по эвакуации воспитанников и персонала из здания ДОУ на случай возникновения условного пожара или угрозы теракта.	1 раз в квартал	Заведующий	Заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ, все сотрудники

IX. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка, формирование и своевременная сдача годовой бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности ДОУ за 2026 год в контролирующие органы.	До 1 февраля 2027 г.	Заведующий
2	Разработка, согласование с учредителем и утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) ДОУ на 2027 год и плановый период.	До 30 декабря 2026 г.	Заведующий
3	Мониторинг, анализ и осуществление ежемесячного контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных и	Ежемесячно	Заведующий

	внебюджетных средств согласно утвержденному ПФХД.		
4	Формирование и размещение планов-графиков закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ДОУ на 2027 год в Единой информационной системе (ЕИС) в соответствии с ФЗ № 44 / ФЗ № 223.	До 25 января 2027 г.	Заведующий
5	Организация и своевременное проведение расчетов со сторонними организациями за коммунальные услуги (тепло-, водо-, электроснабжение, связь, вывоз ТКО) и продукты питания.	В течение года (ежемесячно)	Заведующий
6	Контроль за своевременным поступлением и начислением родительской платы за присмотр и уход за детьми, ведение работы по снижению дебиторской задолженности.	В течение года (до 10 числа каждого месяца)	Заведующий
7	Финансовое обеспечение и расчет сметы на приобретение игровых материалов, спортивного инвентаря и наглядных пособий по патриотическому воспитанию в рамках реализации годовых задач ДОУ.	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заведующий