

ПРИНЯТ

Педагогическим советом

№ 1 от 19.08 2025г.



**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
«ЗВЁЗДОЧКА» СЕЛА ВИЛИНО БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

с. Вилино
2025г

ВВЕДЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский Сад «Звёздочка» с. Вилино Бахчисарайского Района Республики Крым.

Сокращенное наименование: МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино.

Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Организовано – правовая форма ДОУ: муниципальное бюджетное учреждение.

Фактический адрес:

- Бахчисарайский район, с. Вилино, ул. Чапаева, зд.2а, в двухэтажном здании типового проекта, рассчитанном на 230 человек.

- Бахчисарайский район, с. Вилино, ул. Ленина, д. 50 к. д., в двухэтажном здании типового проекта, рассчитанном на 120 человек.

- Эл. Почта: sadik_zvezdochka_vilino@crimeaedu.ru
- Сайт детского сада: <https://bhzvezdochkavilino.eduds.ru/>

Режим работы: с 7.00- 17.50, 10,8 ч, пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу;

Выходной: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Продолжительность учебного года-37 недель.

Учредителем МБДОУ является администрация Бахчисарайского района Республики Крым. Функции и полномочия учредителя образовательного учреждения осуществляет управление образования молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Учреждение имеет:

-Устав, зарегистрированный под № 568 от 28.08.2024г, внесены изменения в устав 14.08.2025г №603.

-Лицензию, зарегистрированную под № 82_1662, от 29 октября 2021 год.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звёздочка» реализует:

✓ Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино, разработанную на основе Федеральной Образовательной Программы ДО.

В парциальную часть ОП ДО вошла:

✓ Региональная парциальная программа по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в Республике Крым «Крымский венок» / Авторы – составители: Л.Г. Мухоморина, Э.Ф. Кемилева, Л.М. Тригуб, Е.В. Феклистова. – Симферополь: Издательство «Наша школа», 2019. – 64 с.

Количество работающих физических лиц- 66 человека:

Заведующий МБДОУ- Мезенец Т.А.

Заместитель заведующего по воспитательной работе – Федулова Е.В., педагогический стаж – 6 лет, в должности 4 года.

Педагогический состав

- 31 человек, из них в декретном отпуске находятся – 4 педагога.

Специалисты ДОУ:

- ✓ Музыкальный руководитель – 4 (из них 1 в декретном отпуске)
- ✓ Воспитатели - 20 (из них 2 педагога в декретном отпуске),
- ✓ Педагог-психолог-
- ✓ Учитель-логопед-1,
- ✓ Педагог дополнительного образования- 1,
- ✓ Инструктор по физической культуре-2 (из них 1 в декретном отпуске),

Имеются залы и кабинеты:

- ✓ Кабинет заведующего-1
- ✓ Кабинет заместителя заведующего по ВР и старшего воспитателя – 1
- ✓ Кабинет логопеда-2
- ✓ Методический кабинет-2
- ✓ Музыкальный зал-2
- ✓ Медицинский кабинет-2
- ✓ Физкультурный зал-1

Детский рассчитан на 16 возрастных групп

Группы	Возраст	Количество детей
Первая группа раннего возраста «Бусинки»	Дети от 1,5-х до 2-х лет	20
Группа раннего возраста «Искорки»	Дети от 1,5-х до 3-х лет	20
Вторая группа раннего возраста «Улыбка»	Дети от 2-х до 2,5-х лет	20
Младшая группа «Светлячки»	Дети от 2,5-х до 3,3-х лет	25
Младшая группа «Ягодка»	Дети от 3,3-х до 4-х лет	24
Младшая группа №1 «Золотые рыбки»	Дети от 3-х до 4-х лет	20
Младшая группа №2 «Солнышко»	Дети от 3-х до 4-х лет	20
Средняя группа «Капитошки»	Дети от 4-х до 5 лет	23
Средняя группа «Пчелки»	Дети от 4-х до 5 лет	25
Средняя группа «Радуга»	Дети от 4-х до 5-ти лет	20
Старшая группа «Карамельки»	Дети от 5-ти до 6-ти лет	23
Старшая группа «Лучики»	Дети от 5-х до 6 лет	24
Старшая группа «Почемучки»	Дети от 5 до 6 лет	20
Подготовительная группа «Совята»	Дети от 6 до 7 лет	24
Подготовительная к школе группа «Кнопочки»	Дети от 6-ти до 7-ти лет	22
Подготовительная к школе группа «Ромашка»	Дети от 6 до 7 лет	20
Итого:		350

В 2025-2026 учебном году планируется открыть- 13 групп:

Группа	Возраст	Количество мест
Первая группа раннего возраста «Бусинки»	Дети от 1,5-х до 2-х лет	20
Вторая группа раннего возраста «Улыбка»	Дети от 2-х до 3-х лет	22
Младшая группа №1 «Светлячки»	Дети от 3-х до 4-х лет	23
Младшая группа №2 «Ягодки»	Дети от 3-х до 4-х лет	23
Младшая группа №1 «Золотые рыбки»	Дети от 3-х до 4-х лет	20
Младшая группа №2 «Солнышко»	Дети от 3-х до 4-х лет	20
Средняя группа «Капитошки»	Дети от 4-х до 5 лет	23
Средняя группа «Радуга»	Дети от 4-х до 5-ти лет	20
Старшая группа «Лучики»	Дети от 5 до 6-ти лет	23
Старшая группа «Карамельки»	Дети от 5-х до 6-ти лет	23
Старшая группа «Почемучки»	Дети от 5 до 6 лет	20
Подготовительная к школе группа «Совята»	Дети от 6 до 7 лет	23
Подготовительная к школе группа «Ромашка»	Дети от 6 до 7 лет	20
Итого		280

Национальный состав воспитанников ДОО на 2025-2026 учебный год



Русские-78%, крымские татары-32%

Все группы комплектуются на основе социального заказа, потребностей родителей воспитанников и на основе медико-педагогического обследования.

Преподавание в дошкольном учреждении ведется на русском языке.

Остальные группы планируется открыть в течении 2025-2026 учебного года.

Педагогами ДОО проводилась систематическая, планомерная работа, направленная на комплексное развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по пяти образовательным областям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Вариативное образование осуществляется по региональной программе «Крымский венок» - по всем возрастным группам.

Дошкольное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- ✓ Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного

образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014;

- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН от 01.03.2021 1.2.3685-21;
- ✓ Уставом МБДОУ;
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- ✓ Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ✓ Локальными актами ДОУ.

Вывод: ДОУ зарегистрировано и функционирует в соответствии с нормативными документами в сфере образования Российской Федерации.

В 2025-2026 учебном году педагогический коллектив будет продолжать работать над проблемой:

«Созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования».

Педагогический коллектив ставит следующие задачи:

- ✓ Создание эффективной системы взаимодействия с семьями воспитанников через внедрение программы просвещения родителей, направленной на повышение компетентности законных представителей в вопросах воспитания, развития и образования детей дошкольного возраста.
- ✓ Создание эффективной предметно-развивающей среды, обеспечивающей полноценное развитие воспитанников в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- ✓ Совершенствование работы ДОУ по укреплению здоровья воспитанников посредством создания системы формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательного процесса;

В 2025-2026 учебном году педагогический коллектив дошкольного образовательного учреждения будет руководствоваться следующими нормативными документами, регламентирующими содержание деятельности дошкольных образовательных учреждений

Нормативные документы, регламентирующие реализацию образовательной программы МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино:

Нормативные документы федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
4. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 г. N 1155 «Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. N 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. N 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Нормативные документы региональные документы

- Закон Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25.06.2021 № 1095 «Об утверждении Положения об организации и проведении оценки качества дошкольного образования в Республике Крым»;

- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 29.03.2023 №578 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25.06.2021 № 1095»;

- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 31.03.2023 № 593 «Об утверждении Порядка, методики и показателей мониторинга оценки качества дошкольного образования в Республике Крым на 2023 год».

- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 29.03.2023 № 579 «Об утверждении Плана мероприятий по введению федеральных образовательных программ дошкольного образования в образовательных организациях Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

РАЗДЕЛ I

1.1.Повышение квалификации и профессионального мастерства

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1 1.1.	Курсы повышения квалификации С целью повышения теоретического уровня педагогов направить на курсы повышения квалификации при КРИППО: -Оказать помощь педагогам в подготовке творческого материала, представляемого на курсах. -Заслушать педагогов о результативности обучения на курсах повышения квалификации	По плану КРИППО	Старший воспитатель
2. 2.1	Участие в городских и районных семинарах. Обеспечить посещение педагогами городских методических объединений.	По плану РМК	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель
2.2	Провести: Семинар в форме «Педагогической мозаики», «Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе ДОУ» Принять участие Семинар-практикум «Досуговые формы работы с родителями»	По плану РМК По плану РМК	
3.	Участие в смотрах-конкурсах Принять участие в конкурсах по ДОУ: - подготовка групп к началу учебного года; -Детский музыкальный фестиваль	Начало учебного года Апрель	воспитатели
4.	Массовые мероприятия с педагогами района – -Форум дошкольных работников, посвященный Дню дошкольного работника» -Принять участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года России - 2026» -Методический фестиваль «Педагогическое мастерство. Инновации. Опыт»	По плану РМК	старший воспитатель зам заведующего по ВР
5.	Принять участие в: -муниципальный этап Всероссийских конкурсов: «Воспитатели России», «Педдебют», «Мир глазами ребенка», «Школа здоровья для маленьких крымчан».	По плану КРИППО	Старший воспитатель заведующего по ВР
6.	Принять участие в -районных методических объединениях для всех категорий педагогических работников.	По плану РМК	Старший воспитатель зам заведующего по ВР

Подготовка к аттестации, ее проведение

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Познакомить педагогический коллектив с Типовым положением об аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Старший воспитатель
2	Издать приказ по ДОУ «Об аттестации педагогических работников» согласно перспективному плану аттестации.	Сентябрь	Старший воспитатель
3	Изучить результаты работы аттестующийся педагогов.	Декабрь	Старший воспитатель
4	Подготовить представления на аттестуемых педагогов.	Январь	Старший воспитатель

1.2. Наставничество по работе с молодыми педагогами

Основные направления работы:

1. Обеспечение роста профессиональной компетентности молодых воспитателей.
2. Удовлетворить потребность молодых специалистов в непрерывном образовании и оказать им помощь в преодолении различных затруднений;
3. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
4. Помочь молодым специалистам в овладении современными подходами и внедрении передовых педагогических технологий в образовательный процесс.

№	Содержание	Период	Ответственный
1.	Выбор и назначение наставников	сентябрь	Ст. воспитатель
2.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами на год с наставником (взаимодействие)	сентябрь	Ст. воспитатель
3.	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	октябрь	Наставники
4.	«Педагогическая мастерская» - просмотр мероприятий наставников: НОД: Познавательное развитие, речевое развитие, ФЭМП	В течение года	Наставники
5.	Консультация «Планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Документация воспитателя»	ноябрь	Ст. воспитатель
6.	Изучение методики проведения НОД, совместная разработка конспектов НОД	Декабрь	Ст. воспитатель
7.	Посещение НОД с целью оказания методической помощи молодым специалистам	Февраль	Ст. воспитатель
8.	Консультация наставника, участие молодого педагога в разработке материалов для родителей	Февраль	Наставники
9.	Посещение открытых мероприятий молодых педагогов	В течении года	Молодые специалисты
10.	Практикум «Организация игровой деятельности»	март	Ст. воспитатель
11.	Подведение итогов	май	Ст. воспитатель

1.3. Система методической поддержки педагогов Работа с педагогами (0-3 лет)

№	Ф.И.О. педагога	Форма работы	Сроки	Ответственные
1. 2. 3. 4.	Чумахидзе С.Л. Мирошниченко М.И. Барсукова Т.Е. Коростина А.Г.	• Индивидуальное консультирование по вопросам организации педагогического процесса и воспитания детей; • Помощь в планировании и подготовке к образовательной деятельности, проведение режимных моментов, показ приемов работы; • Посещение и просмотр педагогического процесса; • Изучение работы педагога с детьми; • Привлечение педагога к общественной жизни детского сада	В течении года	Заведующий Зам заведующего по ВР Старший воспитатель

РАЗДЕЛ II.

2.1. Организационно –педагогическая работа.

Педагогические советы

№	Содержание работа	Срок исполн ения	Ответственн ый	Отметка о выполн ении
1.	Педсовет №1 «Установочный» 1.Анализ летней оздоровительной работы с детьми. 2.Готовность ДОУ к новому учебному году. 3.Утверждение образовательной программы ДОУ 4.Обсуждение и утверждение Годового плана работы ДОУ на 2025-2026 учебный год. 5.Обсуждение и утверждение годовых планов специалистов ДОУ на 2025-2026 учебный год. 6.Утверждение годового календарного учебного графика, календарного плана воспитательной работы ДОУ на 2025-2026 учебный год. 7.Утверждение сетки ОД, режима дня, и других локальных актов.	Август 2025	Заведующий, Заместитель заведующег о по ВР Старший воспитатель	
2.	Педсовет №2. Тема: «Инновационные подходы к организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» 1.Презентация: «Требования ФГОС ДО и ФОП ДО к организации предметно-пространственной среды» - выступление; 2. «Современные подходы к организации РППС» 3. Презентация проектов, обмен опытом; 4.Результаты мониторинга ППРС - аналитический отчет. 5.Разработка индивидуальных проектов модернизации среды (раздевалка, групповые, участки) 6. Подведение итогов, принятие решений.	ноябрь	Заведующий , заместитель заведующег о по ВР, старший воспитатель, воспитатели всех групп	
3.	Педсовет №3 «Родительское просвещение, как фактор повышения качества дошкольного образования: создание эффективной системы взаимодействия с семьями воспитанников». 1.«Анализ существующей системы работы с семьями»; 2. Представление результатов диагностики потребностей родителей; 2.Видеопрезентация успешных практик работы с семьями» 4.Мастер-класс «Современные форматы взаимодействия с родителями» Обмен опытом между педагогами.	март	Заведующий, заведующег о по ВР старший воспитате ль, воспитате ли всех групп	
	Педсовет №4. Итоговый «Результативность работы ДОУ за 2025-2026 учебный год»	Май 2026	Заведующий, заведующего по ВР	

	1.Подведение итогов работы коллектива за учебный год, анализ работы по реализации ОП и выполнению задач годового плана. 2.Мониторинг освоения образовательной программы (отчеты воспитателей по диагностическим картам и адаптации) 3.Подготовка к летней оздоровительной работе.		старший воспитатель, воспита тели всех групп, муз. руковод ители, учитель - логопед , мед. сестра.	
--	---	--	--	--

Консультации

№	Тема мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Сказки, как средство формирования финансовой грамотности у дошкольников	октябрь	Падалко О.А.	
2.	«Требования ФГОС ДО и ФОП ДО к организации предметно-пространственной среды», Современные подходы к организации РППС»	1 неделя ноября	Харченко Е.С.	
3.	Волшебные колечки, как метод связной речи в развитии детей раннего возраста	октябрь	Опалат А.В.	
4.	«Внедрение Lego-конструирования в образовательную деятельность»	март	Ильницкая Н.В.	
5	«Формирование родительской компетентности: методы и приёмы работы»	январь	Чикаленко А.А.	
6.	Влияние родительских установок на развитие детей	февраль	Барсукова Т.Е.	
7.	«Игровые макеты, как средство развития интегративных качеств дошкольников»	апрель	Журба Л.И., Е.П. Григорьева	
8.	Технология «Говорящая стена»	ноябрь	Чумахидзе С.Л.	

Семинар

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Тематический районный семинар в форме «Педагогической мозаики» «Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе ДОУ»	декабрь	Зам заведующего по ВР	

Мастер-класс

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Мастер класс для педагогов «Необычное в обычном. Техника	февраль	Зам заведующего по ВР, старший	

	«Грифонаж».		воспитатель, Чупракова С.К.	
--	-------------	--	--------------------------------	--

Просмотры открытых мероприятий

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Занятие по окружающему миру с использованием кейс-технологий в старшей группе	январь	Мустафаева Э.С.	
2.	Развитие речи дошкольников с использованием технологии «Говорящая стена».	февраль	Коростина А.Г.	
3.	Нравственно-патриотическое воспитание с использованием мини-музея	декабрь	Якубовская Т.Ф.	
4.	Совместная с родителями организованная образовательная деятельность с использованием развивающих игр В.В. Воскобовича	февраль	Бушуева Е.В.	
5.	Итоговые интегрированные занятия во всех возрастных группах ДОУ	Январь, апрель	Воспитатели всех групп	

Участие в конкурсах, смотрах-конкурсов

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Смотр – конкурс «Готовность групп к новому учебному году»	Август	Воспитатели	
2	Смотр-конкурс «Лесная сказка в миниатюре»	октябрь	Воспитатели	
3	Смотр-конкурс среди воспитателей «Кукольная комната», «Развивающие игровые панели своими руками».	ноябрь	Воспитатели	
4	Конкурс «В мастерской Деда Мороза»	Декабрь	Воспитатели	
5	«На все руки мастер» (конкурс для пап и дедушек)	Февраль	Воспитатели	
6	«Космический корабль будущего»	Апрель	Воспитатели	
7	Конкурс чтецов «Этот день победы»	май	Воспитатели	

Изучение, обобщение, внедрение, распространение передового педагогического опыта

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1.	Участие в районных, городских семинарах и совещаниях по проблемам образования. Изучение материалов, предлагаемых на курсах (образовательных), семинарах и др. Изучение научно – методической литературы, периодических изданий. Изучение рекомендаций Министерства РФ, региональных государственных, муниципальных органов управления образования	В течении года	Заведующий, старший воспитатель, педагоги
2.	Выступления, доклады на консультациях, семинарах педагогов по теме реферата или опыта	В течении года	Педагоги

Праздники для воспитанников

Наименование	Срок/дата
«Здравствуй, детский сад» (для младшей, средней групп)	01.09.2025г.
«День знаний» (Для старшей, подготовительной групп)	
День государственного герба и флага республики Крым (средние, старшие, подготовительные группы)	24.09.2025г.
«Осенний бал» (по возрастам), кроме второй группы раннего возраста	13.10.2025г.-24.10.2025г.
День народного единства (средние, старшие, подготовительные группы)	05.11.2025г
«День матери» (по возрастным группам)	24.11.2025г.-28.11.2025г.
«Новогодние утренники» (по возрастам)	15.12.2025г.-26.12.2025г.
«Прощание с ёлкой» (по возрастам)	13.01.2026г.
День Республики Крым (средние, старшие, подготовительные группы)	20.01.2026г.
День памяти А.С. Пушкина	10.02.2026г.
«Масленица»	16.02.2026г.-20.02.2026г
«День Защитника Отечества»	19.02.2026г.-26.02.2026г.
«Международный женский день» (по возрастным группам)	02.03.2026г.-06.03.2026г.
«День воссоединения Крыма с Россией» (старший дошкольный возраст)	17.03.2026г.
Ураза-байрам (старшие, подготовительные группы)	30.03.2026г.
День Конституции Республики Крым (старший дошкольный возраст)	10.04.2026г.
Пасха	12.04.2026г.
День Космонавтики (старший дошкольный возраст)	14.04.2026г.
День Победы	07.05.2026г.
Выпускной бал	28.05.2026г. и 29.05.2026г.
День защиты детей	01.06.2026г.
День независимости России (средние, старшие, подготовительные группы)	11.06.2026г.
День семьи, любви и верности	08.07.2026г.
День государственного флага России (средние, старшие, подготовительные группы)	21.08.2026г.

Традиционные выставки, акции, конкурсы, дни памяти

№	Тема	Вид	Срок проведения
1.	«День знаний» (Первый звонок)	Экскурсия в школу для детей старшего дошкольного возраста	01.09.2026г.
	«Охрана труда глазами детей»	Выставка рисунков	15.09.2025-22.09.2025
2.	«Белый цветок»	Благотворительная акция	Сентябрь
3.	«Моя малая Родина»	Выставка рисунков ко дню села (4 октября)	04.10.2026г.-07.10.2026г.
4.	Лесная сказка в миниатюре	Выставка, подделки из природного материала	06.10.2026-24.10.2026.
5.	«Моя мама»	Выставка рисунков	24.11.2026г.-28.11.2026г.
6.	«Новогодняя игрушка»	Выставка елочных игрушек, сделанных своими руками	15.12.2026г.-26.12.2026г.
7.	«Блокадный хлеб»	Акция памяти,	27 января

		информационный досуг для детей старшего дошкольного возраста	
8.	На все руки мастер	выставка	23.02.2026г.-27.02.2026г.
9.	«Крым и Россия-вместе навсегда»)	Выставка рисунков	13.03.2026г-20.03.2026г.
11.	«Космический корабль будущего»	Выставка подделок из бросового материала	06.04.2026г.-12.04.2026г.
12.	«День Победы»	Выставка рисунков, подделок, коллажей	14.04.2026г.-05.05.2026г.
13.	«День России»	Акция, флэшмоб	11.06.2026г.
14.	«Свеча памяти» (22 июня 1941г.)	Акция	22.06.2026г.

Физкультурно-оздоровительная работа

№ п/п	Содержание работы	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Утренняя гимнастика, гимнастика после дневного сна, физкультурные минуты, физкультурные паузы		Ежедневно	Воспитатели
2	Физкультурные занятия		3 раза в неделю, в соответствии с сеткой занятий	Воспитатели
3	День здоровья	«Ребята-дошколята»	Сентябрь	Воспитатели
4	Физкультурный досуг	«Ловкие, сильные, смелые!»	Октябрь	Воспитатели Муз. руководитель
5	Физкультурный праздник	«Если спортом занимаешься, то здоровья набираешься!»	Ноябрь	Воспитатели
6	Подвижные игры Игры – забавы	«Осенняя ярмарка» «Мы мороза не боимся» «Скучать нам, не годиться» «Ладушки-ладушки»	Октябрь Январь Март Апрель	Воспитатели
7	Спортивные праздники:	«День здоровья» Если спортом занимаешься, то здоровья набираешься!	Май	Воспитатели Муз. руководитель
8	Спортивное развлечение с родителями	«Семья « от А до Я»»	Июнь	Воспитатели Муз. руководитель

10	Летняя спортивная олимпиада	«Юные олимпийцы»	Август	Воспитатели Муз. руководитель
----	-----------------------------	------------------	--------	----------------------------------

2.2.Оснащение и пополнение материалами методического кабинета.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Законодательное и нормативно- правовое обеспечение организации работы дошкольного учреждения (Закон «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, СанПин и т.д.)	сентябрь	заведующий
2.	Пополнение фонда методической литературы	в течение года	Старший воспитатель
3.	Дополнение картотеки периодических изданий	в течение года	Старший воспитатель
5.	Обновить выставку «Новинки методической литературы» изданиями УМК к программе «От рождения до школы»,	в течение года	Старший воспитатель
6.	Пополнение фото и видеотеки материалами открытых мероприятийдошкольного учреждения; учет и систематизация фотографий для составления отчетных материалов.	в течение года	Старший воспитатель
7.	Составление методических рекомендаций по внедрению в образовательный процесс современных образовательных технологий	январь	Старший воспитатель
8.	Оформление уголков: -«В помощь по самообразованию»	В течении года	Старший воспитатель

РАЗДЕЛ III
СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

Тематика контроля	Форма контроля	Форма отображения	Группа	Срок выполнения	Ответственный
1. Подготовка ДОУ к новому учебному году. С целью выявления условий для организации воспитательно-образовательной работы в ДОУ осуществить анализ по: -готовности групп к началу учебного года; - интерьера групповых и раздевальных комнат;	Сравнительный	справка к педсовету № 1, информация к педчасу	все	Сентябрь	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель
2.«Мониторинг предметно-пространственной среды»	Сравнительный	Справка к педсовету №2	все	ноябрь	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель
3. С целью предоставления помощи педагогам, предупреждения ошибок систематически осуществлять контроль за: - содержанием и качеством планирования учебно-воспитательной работы согласно ФГОС; - готовностью педагогов к рабочему дню.	Предупредительный	Информация к сведению	все	1 раз в месяц	зам заведующего по ВР Старший воспитатель
4. С целью предупреждения несчастных случаев проверять работу педагогов по формированию у детей знаний и навыков по основам безопасности жизнедеятельности: -в быту, -на игровой площадке, -на дороге.	Выборочный	формация к совещанию при заведующей	все	1 раз в месяц	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель
5. С целью сохранения и укрепления здоровья каждого ребенка осуществлять контроль за: -созданием условий для организации воспитательно-образовательного процесса; -выполнением режима дня с	предупр.	информ. к производственному совещанию	все	1 раз в месяц	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель

учетом индивидуальных особенностей детей; -организацией и проведением физкультурно-оздоровительной работы; - организацией и проведением прогулок.					
6. Контролировать Систематичность и качество проведения праздников, музыкальных и спортивных развлечений для детей.	эпизодический	Информация к м/ч	все	В течении года	зам заведующего по ВР Старший воспитатель
7.Обследование физического развития	Медико-педагогический контроль	Протоколы к педсоветам №2 и №4	Старшие и подготовительные	сентябрь май	зам заведующего по ВР Старший воспитатель Медицинская сестра
8.«Анализ существующей системы работы с семьями и потребностей родителей;	тематический	Справка к педсовету №3	все	март	заведующий зам заведующего по ВР старший воспитатель
9.Изучить систему работы аттестационных педагогов.	эпизодический	Представление к заседанию АК	педагоги	сентябрь - апрель	Члены аттестационной комиссии
10.Проверка воспитательно-образовательного процесса по подготовке детей к школе в подготовительной группе	Комплексный	Справка к педсовету № 4	Подготовительные	май	Заведующая, зам заведующего по ВР ст. воспитатель
11.Проведение педагогической диагностики образовательного процессапопяти образовательным областям: - физическое развитие; - социально-коммуникативное развитие; - познавательное развитие; - речевое развитие; -художественно-эстетическое развитие.	мониторинг	Информация к педсовету №4	все	сентябрь май	зам заведующего по ВР Старший воспитатель

12.Оценка качества дошкольного образования	Мониторинг	Инф. к педсовету № 4		май	зам заведующего по ВР старший воспитатель
--	------------	----------------------	--	-----	---

РАЗДЕЛ IV.

Взаимодействие с семьей и другими организациями Работа ДООУ с родителями

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
1	Систематизировать работу с родителями по психолого– педагогическому сопровождению, по запросу родителей для решения возникающих проблем	в течение года	Заведующий, зам заведующего по ВР ст. воспитатель, педагоги
2	Составление перспективного плана работы ДООУ с родителями на 2025- 2026 учебный год с учётом работы консультативного пункта.	в течение года	Заведующий, зам заведующего по ВР ст. воспитатель, педагоги родительский комитет
3	Проведение Дня открытых дверей.	Сентябрь	зам заведующего по ВР ст. воспитатель, педагоги
4	Совместная деятельность родителей и детей: -участие в конкурсах и выставках; -участие в трудовых десантах по благоустройству территории детского сада; -участие в акциях детского сада.	в течение года	Заведующий, зам заведующего по ВР ст. воспитатель, педагоги, родительский комитет

5	Проведение совместных праздников с родителями: «1 сентября - День Знаний» «Осенний бал» (по возрастным группам) «День матери» (по возрастным группам) «Новогодние утренники» (по возрастным группам) «День Защитника Отечества» (старший дошкольный возраст) «Международный женский день» (по возрастным группам) «Выпускной зал»	в течение года	муз. рук. педагоги, родительский комитет
6	Тематические недели: «Неделя безопасности ребёнка» «Неделя матери» «Милая мама моя»	Октябрь Март	зам заведующего по ВР ст. воспитатель воспитатели групп
7	Круглый стол «Поступление в школу- важное событие в жизни детей». Встреча учителей МБОУ СОШ №1 им. Вилина И.П., МБОУ СОШ №2 и педагогов МБДОУ с родителями будущих первоклашек.	Апрель	зам заведующего по ВР ст. воспитатель

Взаимодействие МБДОУ с другими общественными организациями

Цель: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности МБДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Срок проведения	Исполнитель
1.	С администрацией Бахчисарайского района	в течение года	Заведующий, ЗАВ по АХЧ. зам заведующего по ВР, ст. воспитатель, воспитатели
2.	С администрацией Вилинских СОШ №1-2, учителями	в течении года	Заведующий, зам заведующего по ВР, Старший воспитатель, воспитатели
3.	С администрацией Вилинского сельского поселения	в течении года	Заведующий, зам заведующего по ВР старший воспитатель, воспитатели
4.	С администрацией Вилинской библиотекой, домами культуры.	в течении года	Заведующий, зам заведующего по ВР старший воспитатель, воспитатели
5.	Заключение договоров с организациями на поставку продуктов питания, бытовой химии мебели, игрушек, канцелярии и т.д.	в течении года	Заведующий, зам заведующего по ВР зам зав. по АХЧ

РАЗДЕЛ V
АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Комплектование. -Осуществить комплектование дошкольного образовательного учреждения кадрами. -Произвести подбор и расстановку педагогов технического персонала в соответствии с их профессиональной подготовкой, опытом работы, деловыми качествами, индивидуально-психологическими особенностями.	сентябрь	заведующий
2.	Организация и контроль за рациональным питанием детей. Осуществлять контроль за питанием детей	сентябрь	Мед. сестра
3.	Усовершенствование материальной базы	сентябрь	заведующий
4.	Подготовка ДОУ к зимнему сезону. Отпрессовать отопительную систему. октябрь-	Ноябрь	зам. по АХЧ
5.	Подготовка ДОУ к учебному году. Проверить исправность коммуникаций.	в течение	зам. по АХЧ
6.	Осуществлять контроль за санитарным состоянием групп и игровых площадок.	года	мед. сестра мед.
7.	Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров работниками ДОУ.	постоянно	сестра

Производственные совещания

Совещание №1 1.Правила внутреннего трудового распорядка. Утверждение графиков работы всех работников ДОУ. 2.Информация о готовности ДОУ к учебному году. 3.План работы ДОУ на новый учебный год	сентябрь	Заведующ.
Совещание №2. 1.Питание детей, выполнение натуральных норм. 2. Выполнение трудовой дисциплины. 3.Анализ заболеваемости детей и работников.	ноябрь	Заведующ.
Совещание №3 1.Укрепление здоровья детей и формирование их культурно-гигиенических навыков. 2.Состояние физкультурно-оздоровительной работы в группах. Анализ листов здоровья детей. 3.Санитарное состояние помещений ДОУ. 4. Общение взрослых в коллективе – пример для детей.	февраль	Заведующ.
Совещание №4. 1.Подготовка к летней оздоровительной компании.Об итогах работы коллектива за 2025– 2026 уч. год	Май	Заведующ.

План мероприятий по антитеррористической защищенности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Подготовка приказов по вопросам комплексной безопасности и противодействия терроризму	По мере необходимости	Заведующий, зам по безопасности
Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в ЧС	Август, сентябрь, январь, по мере необходимости	зам по безопасности, зам по АХЧ
Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ. МЧС	постоянно	Заведующий, зам по безопасности
Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	зам по безопасности
Составление графика дежурства сторожей	ежемесячно	Делопроизводитель
Корректировка списка телефонов экстренных служб (на каждый этаж)	По мере необходимости	зам по безопасности
Внесение изменений в план мероприятий в паспорт антитеррористической безопасности	По мере необходимости	зам по безопасности
Ведение журналов: Приема и сдачи дежурства сторожей Журнал регистрации посетителей Выдача ключей от кабинетов Журнал регистрации посетителей	ежедневно	зам по безопасности, зам по АХЧ администратор

Журнал регистрации автотранспорта Журнал мониторинга экстренного вызова Журнал учета срабатывания пожарной сигнализации		
Создание списка автомобилей, имеющих право въезда на территорию ДОУ	сентябрь	зам по АХЧ
Укрепление материально-технической базы		
Оборудование дополнительными видеокамерами	По мере поступления средств	зам по безопасности, зам по АХЧ
Установка освещения по периметру ДОУ	По мере поступления средств	зам по безопасности, зам по АХЧ
Заключение договора с вневедомственной охраной по обслуживанию кнопки экстренного вызова	декабрь	Зам по АХЧ
Заключение договора с вневедомственной охраной по обслуживанию кнопки экстренного вызова	Декабрь, январь	Зам по АХЧ
Заключение договора на обслуживание пожарной сигнализации	Июнь 2026	Зам по АХЧ
Заключение договора на замеры сопротивления, приобретение огнетушителей, знаков противопожарной безопасности	Июль 2026	Зам по АХЧ
Ревизия вентиляционной системы дошкольного учреждения		Зам по АХЧ
Обеспечение безопасности образовательного процесса, охрана ОУ		
Обеспечение контроля за служебными помещениями	ежедневно	Зам по АХЧ сторожа
Назначение ответственных по контролю за запасными выходами и входами помещений в ДОУ	сентябрь	Зам по безопасности Зам по АХЧ сторожа
Обеспечение контроля за появлением оставленного транспорта вблизи территории дошкольного учреждения	ежедневно	Зам по безопасности Зам по АХЧ
Обеспечение контроля за пропускным режимом дошкольного учреждения	ежедневно	Зам по безопасности Зам по АХЧ администратор
Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Зам по безопасности Зам по АХЧ Зам по ВР
Организация круглосуточного дежурства: в дневное время - администратор; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Зам по безопасности Зам по АХЧ
Профилактические мероприятия		
Проверка комплексной комиссией здания дошкольного учреждения на предмет технического укрепления	Раз в пол года	Зам по безопасности Зам по АХЧ

Практическая отработка навыков в связи с ЧС, проведение занятий по пожарной, химической безопасности; навыков по действиям педагогического коллектива, персонала и воспитанников во время эвакуации при террористической угрозе	По плану	Заведующий, Зам по безопасности Зам по АХЧ Зам по ВР педагоги
Проведение пед. советов, родительских собраний по вопросам комплексной безопасности, ознакомлением с мерами безопасного поведения воспитанников в общественных местах, дома, на улице, в детском саду при угрозе террористического акта	Сентябрь, октябрь	Заведующий, Зам по безопасности Зам по АХЧ Зам по ВР педагоги
Проведение занятий по тематике, связанной с противодействием терроризму в курсе «Основы безопасности жизнедеятельности» с практической направленностью по умению действовать в ЧС мирного времени, в том числе и при угрозе террористического акта	По плану	Заведующий, Зам по безопасности Зам по АХЧ Зам по ВР педагоги
Внеплановые инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях	По мере необходимости	Заведующий, Зам по безопасности Зам по АХЧ Зам по ВР педагоги
Оформление выставки «Терроризм-угроза обществу»	Сентябрь, апрель	Заведующий, Зам по безопасности Зам по ВР педагоги
Оформление стенда «Твоя безопасность»	постоянно	Заведующий, Зам по безопасности Зам по ВР педагоги

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	1. Разработка и утверждение плана работы по ОТ в МБДОУ. 2. Проверка наличия инструкций по ОТ в групповых помещениях, музыкальном зале, на других рабочих местах. 3. Проведение текущих инструктажей по ОТ, технической безопасности и охране жизни здоровья воспитанников и сотрудников МБДОУ на начало учебного года. 4. Создание комиссии по СОУТ. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). (Ежегодно, по мере необходимости)	Июнь-Сентябрь	Заведующий Ответственный по ОТ Комиссия по СОУТ: заведующий ответственный по ОТ, председатель ПК
2.	1. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). (Ежегодно, по мере необходимости) 2. Контроль за соблюдением безопасных условий труда	Октябрь	Комиссия по СОУТ: заведующий

	работниками ДОУ на рабочем месте. 3. Проверка состояния документации по ОТ. 4. Проверка наличия и содержания мед. аптечек.		ответственн ый по ОТ председател ь ПК Мед. сестра
3.	1. Проверка условий обеспечения охраны здоровья воспитанников ДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности. 2. Рейд по профилактике производственного травматизма.	Ноябрь	Ответственн ый по ОТ
4.	1. Проведение инструктажа по безопасной организации Новогодних утренников в МБДОУ.	Декабрь	Ответственн ый по ОТ
5.	1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками ДОУ на рабочем месте. 2. Проверка наличия инструкций по ОТ в групповых помещениях, музыкальном зале, на других рабочих местах.	Февраль, март	Ответственн ый по ОТ
6.	1. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). (Ежегодно, по мере необходимости) 2. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками ДОУ на рабочем месте. 3. Проверка состояния документации по ОТ. 4. Проверка наличия и содержания мед. аптечек.	Октябрь	Комиссия по СОУТ: заведующий ответственн ый по ОТ председател ь ПК Мед. сестра
7.	1. Проверка условий обеспечения охраны здоровья воспитанников ДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности. 2. Рейд по профилактике производственного травматизма.	Ноябрь	Ответственн ый по ОТ
8.	1. Проведение инструктажа по безопасной организации Новогодних утренников в МБДОУ.	Декабрь	Ответственн ый по ОТ
9.	1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками ДОУ на рабочем месте. 2. Проверка наличия инструкций по ОТ в групповых помещениях, музыкальном зале, на других рабочих местах.	Февраль, март	Ответственн ый по ОТ
10.	1. Контроль состояния работы по развитию знаний, умений и навыков детей по ОБЖ. 2. Проверка наличия инструкций, папок-передвижек, наглядного материала по ОТ для родителей 3. Выпуск стенгазеты, посвященной Всемирному Дню Охраны Труда.	Март, апрель	Ответственн ый по ОТ Воспитатели
11.	1. Организация выставки детских рисунков, посвященной Всемирному Дню Охраны Труда.	Апрель	Ответственн ый по ОТ

			Воспитатели
12	1.Проверка условий обеспечения охраны здоровья воспитанников ДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности. 2.Проведение инструктажа сотрудников МБДОУ к летнему оздоровительному периоду.	Май	Ответственный по ОТ
13	1.Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками ДОУ на рабочем месте.	Июнь	Ответственный по ОТ
14	1.Проверка готовности ДОУ к началу учебного года: обследование игрового и спортивного оборудования на территории МБДОУ с составлением акта.	Август	Ответственный по ОТ
15	Организация работы по обучению воспитанников и родителей ПДД, пожарной безопасности, правилам поведения на улице, дома, на воде, в природе.	В течении года	Ответственный по ОТ Воспитатели

План мероприятий по пожарной безопасности

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель, соисполнители:</i>
1. Организационные и технические мероприятия		
Подготовка детского сада к новому учебному году: - Проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, - Заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора. - Проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам	До 1 сентября	Зам.зав. по безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов.	До 1 сентября	Ответственный за ПБ
Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	Заведующий ДОУ, Ответственный за ПБ
Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в МБДОУ; - приказа об установлении противопожарного режима в МБДОУ; - приказа о противопожарных мероприятиях и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности.	До 1 сентября	Заведующий ДОУ Зам.зав. по безопасности
Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации. Доведение схем и инструкций по эвакуации	1 раз в полугодие	Заведующий ДОУ, Ответственный за

воспитанников и сотрудников детского сада.		ПБ
Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.	По графику	Заведующий ДОУ
Рассмотрение на административных совещаниях, педагогических советах состояния пожарной безопасности в ДОУ и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима.	В течение года по плану ДОУ	Заведующий ДОУ, Ответственный за ПБ
Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.	В течение года	Ответственный за ПБ
Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками	В течение года	Зам. по АХР, Зам.зав. по воспит. раб.
Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений ДОУ и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации.	В течение года	Ответственный за ПБ
Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей, состояния электрооборудования, осветительных и бытовых электросистем.	постоянно	Ответственный за ПБ
Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	постоянно	Ответственный за ПБ
Подготовка необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный за ПБ
Проведение систематических осмотров территории по обеспечению пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов на участках прилегающих к сооружениям ДОУ)	постоянно	Ответственный за ПБ
Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течение года	По договору
2. Работа с коллективом ДОУ		
Рассмотрение на административных совещаниях, педагогических советах состояния пожарной безопасности в ДОУ и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима.		Заведующий ДОУ, Ответственный за ПБ

Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год.	август	Заведующий ДОУ
Организация и проведение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности работников детского сада.	В течение года	Ответственный за ПБ
Проведение вводных инструктажей с вновь принятыми сотрудниками. Проведение повторного противопожарного инструктажа на рабочем месте с работниками. Проведение текущих противопожарных инструктажей.	По мере необходимости Сентябрь, февраль (1 раз в полугодие) в течение года	Ответственный за ПБ
Инструктажи с работниками при проведении массовых мероприятий (новогодние вечера, утренники, выпускные вечера и т.п.)	В течение года	Ответственный за ПБ
Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Согласно графика тренировок	Ответственный за ПБ
Обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности.	По плану ДОУ	Старший воспитатель, Ответственный за ПБ
3. Работа с воспитанниками и их родителями		
Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях. Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Организация и проведение с воспитанниками бесед, занятий, других мероприятий по Правилам пожарной безопасности.	По отдельному плану	Старший воспитатель, воспитатели
Беседы - инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара.	В течение года	Воспитатели
Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности.	В течение года	Старший воспитатель
Участие в районных конкурсах детского и семейного творчества на противопожарную тематику.	В течение года	Старший воспитатель
Отработка нормативов, практических навыков поведения при ЧС (пожарах) во время проведения Дня защиты детей.	Май	Ответственный за ПБ, старший

		воспитатель
Проведение ежегодного месячника «Дети против огненных забав».	Апрель, май	Ответственный за ПБ, старший воспитатель

