СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
РЖД детский сад №61
протокол от «03» 09 2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий РЖД детский сад № 61
_____ /Чикаш Л.К.
«03» 09 2026

ГОДОВОЙ ПЛАН

Частного дошкольного образовательного учреждения
«РЖД детский сад № 61».

на 2026 – 2027 учебный год

2026 год
г.Улан-Удэ

Оглавление:

1. Пояснительная записка ……. 3
2. Сокращения, применяемые в таблицах …….. 4
3. Основная часть, содержит план на каждый месяц по блокам: кадровый блок, организационно-педагогический блок (работа с педагогами, работа с детьми), блок методический центр, блок социальное партнерство (родительский университет, преемственность со школой), блок оздоровительно-профилактической работы, административно-хозяйственный блок, блок мониторинга:
   Сентябрь …….5
   Октябрь……11
   Ноябрь……..15
   Декабрь……18
   Январь……..22
   Февраль……25
   Март……..28
   Апрель……..32
   Май……...36
4. Приложения:
   - План мероприятий в рамках природоохранного социально-образовательного проекта «Эколята – дошколята;
   - План мероприятий в рамках Года единства народов России;

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия для реализации проектов «Добрые игры», «Орлята – дошколята» и Программы Просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей были определены следующие годовые задачи:

1. Формирование устойчивой культуры здорового образа жизни всех участников образовательного процесса.
2. Формирование социально – ценностных, духовно – нравственных ориентиров и патриотических чувств у дошкольников на основе российских базовых ценностей.
3. Преобразование РППС ДОУ, в соответствии с требованиями ФГОС ДО, современными тенденциями ДО и фирменным стилем учреждения.
4. Совершенствование механизмов взаимодействия детского сада с семьями воспитанников, направленных на эффективную реализацию Программы просвещения и повышение педагогической компетентности родителей.

Сокращения, применяемые в таблицах:

З – *заведующий*

Зам.зав.по УВР – *заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе*

Ст.В. – *старший воспитатель*

Зам. зав. по АХЧ – *заместитель заведующего по административно-хозяйственной части*

Ст.М. – *старшая медсестра*

П. – *педагоги*

Вс. – *воспитатель*

МР – *музыкальный руководитель*

Мл.В. *– младшие воспитатели*

ХЭЦ *– художественно-эстетический центр*

ИФК – *инструктор по физической культуре*

Х – *хореограф*

Л – *учитель-логопед*

Пс – *педагог-психолог*

Рд – *родители*

РК – *родительский комитет*

ПС – *попечительский совет*

Сп. По ОТ – *специалист по охране труда*

Пк – *профсоюзный комитет*

ПДО – педагог дополнительного образования

Цветовое обозначение:

- Традиции детского сада

- Проект «Добрые игры»

- Проект «Орлята – дошколята»

- Природоохранный социально-образовательный Проект «Эколята-дошколята»

СЕНТЯБРЬ

1 сентября – День Знаний

27 сентября – День дошкольного работника

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по ОТ ПБ и охране жизни и здоровья детей. Антитеррор.		**З., Зам.зав.по УВР, Зам.зав.по АХЧ.**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Целевой инструктаж по охране труда	**В теч.года**	**Зам.зав.по АХЧ**
1.6.	Утверждение нормативных документов на начало 2026-2027 учебного год: - график работы дошкольного учреждения; - графики работы специалистов; - расписание занятий; - режим работы возрастных групп; - план повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогов - график аттестующихся		**З., Зам.зав. по УВР**
1.7.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.8.	Поздравление коллектива с Днем дошкольного работника.		**Пк., администрация**
1.9.	Административное совещание к новому учебному году.		**З.**
1.10.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников.		**Зам.зав. по УВР**
1.11	Юбилей сотрудника		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Педагогический совет № 1 – установочный.** **Тема:** «Успешный старт – залог эффективного финиша». *Цель: Определить приоритетные направления развития ДОУ и годовой план на 2026-2027 учебный год.*	**1 неделя**	**Зам. по УВР Самсонова Е.В.**
1.2.	**Консультация** «Проект «Добрые игры: приобщение детей к традиционным духовно – нравственным ценностям»	**2 неделя**	**Зам. по УВР Кривогорницева Н.В.**
1.3.	**Пятидневный Интенсив** «Мир особенного ребенка» Развитие профессионального и личностного подхода в работе с детьми ОВЗ	**3 неделя**	**Пс.**
1.4.	**Спартакиада среди работников РЖД детский сад № 61** Шашечный турнир	**30.09.26**	**ИФК Ковеня Г.Н.**
1.5.	Обсуждение и утверждение сценариев развлечений «Осенний калейдоскоп»	**4 неделя**	**М.Р., Зам.зав. по УВР, Вс.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Событийность «День знаний»:** Развлечение «Путешествие в страну Знаний»		**М.Р., Х., Вс.**

1.2.	Входная диагностика планируемых результатов детей по освоению ОП ДОУ, психолого-педагогическая диагностика готовности детей 6-7 лет к школе.		**Вс., Сп.**
1.3.	**День здоровья** *Осенняя спартакиада*		**ИФК (по зданиям)**
1.4.	**Событийность – 8 сентября – день Байкала.** **Экоурок** «Эколята знакомят с Природой нашего края» **«День Эколят»** - посвящение детей в «Эколята – Дошколята» (ст.гр) **Экологический субботник** «Эколята-дошколята убирают территорию» (все группы).	**8.09.26**	**Вс.**
1.5.	**Месячник** безопасности на железной дороге «Уступи дорогу поездам».		**Вс.**
1.6.	**Выставка рисунков** «Мой любимый педагог» - в рамках Года дошкольного образования+День дошкольного работника		**ПДО ИЗО подгот. гр.**

1. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Оформление информационного стенда для воспитателей Тема: «Методический вестник».		**Зам.зав. по УВР**
1.2.	Экспресс – аудит образовательных условий на начало учебного года		**Зам.зав. по УВР**
1.3.	Аналитический опрос педагогов по работе с особенными детьми.	**1 неделя сентября**	**Зам.зав. по УВР**
1.4.	Составить графики работы кабинетов, залов на 2026-2027 учебный год.		**Зам.зав. по УВР**
1.5.	Составить график аттестующийся педагогов в 2026-2027 учебный году.		**Зам.зав.по УВР**
1.6.	**«Библиотека воспитателя»** **Тема:** «Новинки методической литературы»		**Зам.зав. по УВР**
1.7.	**Шпаргалка для педагога** «Как организовать работу в рамках Проекта «Орлята – дошколята».		**Зам.зав. по УВР Иванова Н.В.**
1.8.	Заполнение рейтинга образовательных учреждений ОАО «РЖД».		**Зам.зав. по УВР**
1.9.	Разработать положение конкурса методических разработок и пособий «Я – автор» в рамках Года дошкольного образования		**Зам.зав. по УВР**
1.10.	Разработать положение «Родительский марафон «Семья года»		**Зам.зав. по УВР**
1.11.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

2. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Общее родительское собрание.** Тема: «Партнёрство семьи и детского сада: строим образовательный маршрут на год»	**30.09.26**	**З., Зам.зав. по УВР**
1.2.	Подписание нормативных документов с родителями		**З.**

	вновь поступающих детей.		
1.3.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.4.	Составление социального паспорта группы, детского сада (опрос с использованием методики «Социальный портрет семьи»).		**Вс.**
1.5.	**Опрос** родителей о необходимости введения дополнительных образовательных услуг.	**1 неделя**	**Зам.зав по УВР**
1.6.	Заключение договоров по дополнительным платным образовательным услугам.	**В теч. мес**	**З.**
1.7.	**Групповые родительские собрания** **Тема:** «Добро пожаловать в новый учебный год: обсуждаем главное» Цель: ознакомление с задачами, содержанием и методами воспитания детей определенного возраста в условиях детского сада и семьи.	**14.09.26-18.09.26**	**Вс.**
1.8.	Индивидуальное консультирование родителей по адаптации	**В теч. мес**	**Пс.**
1.9.	**Заочная консультация** «Ответственный родитель – какой он?»		**Зам.зав.по УВР**
1.10.	Оформление информационных уголков в группах на начало учебного года.		**Вс.**
1.11.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**Еженедельно**	**Вс.**
Преемственность со школой			
1.12.	Выступление на торжественной линейке РЖД лицей №10		**М.Р., Х. зд.№ 3**
Попечительский совет			
1.13.	Утверждение сметы расходования членских и благотворительных взносов.		**Актив ПС**
1.14.	Отчет расходования денежных средств за 2025-2026 учебный год.		**Актив ПС**
1.15.	Избрание контрольно-ревизионной комиссии		**Актив ПС**
1.16.	Избрание актива попечительского совета групп		**Общее собрание**

3. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Проведение антропометрии.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ физического состояния каждого ребенка с составлением рекомендации для педагогов и специалистов.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.6.	Оформление уголка здоровья: «Значение режима дня в жизни ребенка».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Дня знаний.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Комиссионный дорожный осенний осмотр.		**З, Зам. зав. по АХЧ**

1.3.	Комиссионный осмотр помещений дошкольного учреждения и уличного игрового оборудования к новому учебному году.		**Комиссия**
1.4.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Подготовка и запуск отопительной системы к зиме (акт допуска теплового узла).		**З, Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач. месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Оформление книги движения детей.	**В теч. мес.**	**З.**
1.9.	Месячник чистоты.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Техническое обслуживание и проверки внутренних пожарных кранов на работоспособность (здания: №1, № 2, №3)		**Зам. Зав. по АХЧ**
1.11.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.12.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	Диагностика планируемых результатов детей по освоению ОП ДОУ. Психолого-педагогическая диагностика готовности детей подготовительной группы к школе.		Планерное совещание с педагогами	**Вс., Сп.**
1.2.	Социальное обследование семей. Составление социального паспорта детского сада.		Общее родительское собрание	**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Систематический контроль** Проверка календарно – тематических планов. *Цель: обеспечить контроль за своевременностью, полнотой и качеством оформления КТП.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.4.	**Оперативный контроль** Аттестация рабочих мест		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1	Объемные показатели деятельности частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 61»		**Заведующий**
1.2.	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат;		**Бухгалтерия**

	- Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД; - Корректировка плановых заданий по комплектованию образовательных учреждений ОАО "РЖД" на новый учебный год; - Отчет о выполнении плановых заданий по комплектованию образовательных учреждений ОАО "РЖД" в учебном году	**до 10 октября** **на 1 октября**	
1.3.	- Формирование рейтинга образовательных учреждений ОАО «РЖД» - Отчет по месячнику «Уступи дорогу поездам»; - Отчет по выполнению Комплексного плана мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД"; - Отчет по Плану проведения межведомственных мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД"; - Отчет по Году единства народов России.	**15.09.26** **30.09.26**	**Зам.зав.по УВР**
1.4.	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по выполнению Плана организационных, технических и учебно-практических мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений ОАО "РЖД"		**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	- Отчет по вакцинации от гриппа и ОРВИ в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по посещаемости и заболеваемости детей	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.6.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - П – 4; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **раз в кв.** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**
1.7.	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчеты по внутренней статистической отчетности ОАО "РЖД" по охране труда, промышленной безопасности и непроизводственному травматизму: - отчет о производственном травматизме - отчет о мерах воздействия на работников по результатам профилактической работы по охране труда - отчет о количестве работников, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях - отчет о выполнении мероприятий по улучшению условий и охраны труда - отчет об использовании финансовых средств на	**до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом**	**Специалист по охране труда**

	мероприятия по охране труда - отчет об устранении и снижении воздействия вредных факторов на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о приведении рабочих мест в соответствие с требованиями норм охраны труда и улучшении условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о распределении рабочих мест и работающих по классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ)		

ОКТЯБРЬ

1 октября – День пожилого человека
Международный день музыки
День Компании ОАО «РЖД»
18 октября – День отца в России
28 октября – День бабушек и дедушек в России

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.3.	Поздравление работников и ветеранов с «Днем пожилого человека».		**Пк., администрация**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**БРИОП** **Семинар-практикум** «Использование логоритмики в речевом развитии детей дошкольного возраста»	**21.10.26**	**Здание № 3** **Зам.зав.по УВР**
1.2.	**БРИОП** Конференция «Деятельность ДОО по реализации программы просветительской деятельности для родителей детей, посещающих детский сад»	**23.10.26**	**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Интерактивный практикум** «Добрые игры: приемы и технологии подхода» (по зданиям)	**01.10.26**	**Зам.зав.по УВР**
1.4.	**Марафон практик, посвященный Году дошкольного образования** «Находки Аукциона педагогических технологий в действии»	**05.10.26-09.10.26**	**Зам.зав.по УВР** **Самсонова Е.В.** **Викторова Ю.П.** **Перфильева Г.Х.** **Бурдуковская Н.А.** **Савиткина И.В.** **Сафронова О.Г.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** Чемпионат «Юный мастер»	**Прием заявок**	**Вс., Сп.**
1.2.	**Развлечение** «Осенний калейдоскоп».	**19.10.26-23.10.26**	**М.Р., Х., Вс.**
1.3.	**Гость группы (знакомство с профессией, хобби, семейными традициями и т.д.)** – старшие и подгот. гр.		**Вс., Рд.**
1.4.	**Передвижная выставка** репродукций Исаака Ильича Левитана «Времена года в картинах художника»		**ПДО ИЗО**
1.5.	**Выставка поделок** «Наши друзья – Эколята»		**Вс., Рд. ст., подгот. гр**
1.6.	**Виртуальная экскурсия** «Путешествие по регионам России» - в рамках Года единства народов России	**последняя неделя октября**	**Вс. ст. и подгот. гр.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Обработка результатов диагностики детей всех возрастных групп (входная).		**Зам.Зав. по УВР**
1.2.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию, в подаче заявлений.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка Тема: «Единство народов России».		**Зам.Зав. по УВР**
1.4.	**Памятка для педагогов** «Добрые игры: семья и ДОО как основные субъекты воспитания ребенка».	**01.10.26**	**Зам.Зав. по УВР Кривогорницева Н.В.**
1.5.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В. Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Родительский марафон «Семья года» -** внутригрупповой этап		**Вс., Сп.**
1.2.	**Выпуск журнала «Паровозик»**		**Ред. служба**
1.3.	**Клуб «Счастливая семья»** Тема: Деловая игра «Успешный первоклассник» (для родителей подг.гр.)		**Пс., Вс. подг.гр**
1.4.	**Заочная консультация** «Физическая активность и здоровье дошкольника»		**ИФК**
1.5.	**Гость группы (знакомство с профессией, хобби, семейными традициями и т.д.)** – старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**
1.6.	**Буклет** «Смотрим вместе: «Сказки народов России» - в рамках Года единства народов России		**Вс.**
1.7.	**Выставка поделок** «Наши друзья – Эколята»		**Вс., Рд. ст., подгот. гр**
1.8.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс.**
	Попечительский совет		
1.9.	Выделение денежных средств на приобретение оборудования, развивающих игр и игрушек.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**
1.10.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за июнь-август.		**Актив ПС**
1.11.	Выбор актива попечительского совета групп		

5.Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан.эпидрежима в группах в период сезонного подъема	**Все гр.**		**Ст.М.**

	заболеваемости ОРВИ и гриппа.			
1.2.	Работа по прививочной компании совместно с детской поликлиникой №6 г.Улан-Удэ по профилактике гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Профилактическая работа с персоналом по ОРВИ совместно с поликлиникой РЖД медицина			**Ст.М.**
1.4.	Организация диспансеризации детей совместно с поликлиникой №6.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья «Профилактика простуд и укрепление иммунитета осенью».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Организация работы по подготовке помещений к зиме.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Инвентаризация материальных ценностей.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ Бухгалтерия**
1.6.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).		**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам.зав. по АХЧ**
1.8.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.9.	Закладка овощей в овощехранилище на зиму.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Испытание диэлектрических перчаток и электроинструментов (здание №1)	**В теч. мес.**	**Зам. зав по АХЧ**
1.11.	Техническое обслуживание огнетушителей (здание №1, № 2, № 3).		**Зам.зав. по АХЧ**
1.10.	Техническое обслуживание и проверки внутренних пожарных кранов на работоспособность (здания: №1, № 2, №3)		**Зам. Зав. по АХЧ**

7. Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Выборочный контроль** «Проведение утреннего круга» *Цель: оценить методическую грамотность и педагогическую эффективность организации режимного момента, выявить соответствие его содержания и структуры возрастным особенностям детей и требованиям ФГОС ДО*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.2.	**Оперативный контроль** Образовательная область «Социально –		Планерное совещание с	**Зам.зав. по УВР**

	коммуникативное развитие». *Цель: использование игровых упражнений в режимные моменты в рамках реализации проекта «Добрые игры»*		педагог	

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1	Ежеквартальные отчеты в ФНС, СФР, Росстат Ежеквартальные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
	- Отчет по вакцинации от гриппа и ОРВИ в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по посещаемости и заболеваемости детей	**последний день месяца**	**Ст.М.**
	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**
	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"	**Конец месяца**	**Специалист по охране труда**

НОЯБРЬ

4 ноября – День единства и согласия

27 ноября – День матери

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.3.	Инструктаж с сотрудниками по вопросам чрезвычайных ситуаций и террористическим актам, ГО.	**В теч.мес.**	**Уполномоченный по ГО и ЧС**
1.4.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.5	Юбилей сотрудника		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** «Большая игра им. Льва Выготского»	**Прием заявок**	**Вс., Сп.**
1.2.	**«Педагогическая мастерская»** - открытые показы по реализации проекта «Добрые игры» Творческая мастерская/Мастерим вместе Утренний круг/ Рассуждаем вместе Театрализация/Читаем/смотрим вместе Сюжетно – ролевая игра/Играем вместе	**17.11.26-19.11.26**	**Кириенко Е.В.** **Кузнецова О.В.** **Столбовская В.С.** **Тертова Е.М.** **куратор Кривогорницева Н.В.**
1.3.	**Квиз-игра** «Наша сила в единстве!» - в рамках Года единства народов России		**Зам.зав. по УВР Иванова Н.В.**
1.4.	Обсуждение и утверждение сценариев новогодних утренников.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Вс.**
1.5.	**Медико-педагогическое совещание по итогам адаптации детей** «Маленькие шаги к большим успехам»	**26.11.26**	**З., Пс., Ст.М., Зам.зав.по УВР, Вс. яс.гр.**
1.6.	**Спартакиада среди работников РЖД детский сад № 61** Боулинг	**28.11.26**	**ИФК Агафонова О.М.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Событийность – 12 ноября – Синичкин день «Птичья столовая». Акция по изготовлению съедобных кормушек и развешивание на территории ДО**	**12.11.26**	**Вс.**
1.2.	**«День игры»** (в формате Клубный час).		**Вс. и Сп.**
1.3.	**Передвижная выставка** иллюстраций к книгам Е.И. Чарушина «Рассказы о животных»	**11.11.26**	**ПДО ИЗО**
1.4.	**Онлайн-викторина,** посвященная творчеству Евгения Ивановича Чарушина (125 лет со дня рождения)	**09.11.26-13.11.26**	**Симонова М.В.**
1.5.	**Фестиваль – конкурс «Созвездие дружбы»**		**МО ХЭЦ**

3.Методический центр

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные

п/п			
1.1.	Составить план проведения итоговой образовательной деятельности за 1 полугодие.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка **Тема:** «Приобщение детей к традиционным духовно – нравственным ценностям».		**Зам.зав.по УВР**
1.4.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
	Родительский университет		
1.1.	**Спортивный праздник** «Папа, мама и я – спортивная семья» (в рамках празднования Дня отца и Дня матери)	**27.11.26**	**МО ИФК**
1.2.	**Шпаргалка для педагога** «Просвещение родителей младенческого, раннего, дошкольного возраста»		**Зам.зав.по УВР** **Иванова Н.В.**
1.3.	**Заочная консультация** «Как создать образовательную среду дома?»		**Вс.**
1.4.	**Событийность «Щедрый вторник» - 1 декабря** **Акция** по сбору гуманитарной помощи участникам СВО «Тепло для Героя».	**23.11.26-** **27.11.26**	**Рд.**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	**Мероприятия**	**Группа**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.2.	Оформление уголка здоровья: «Здоровье ребёнка: роль вакцинации и ответственность семьи».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Комиссионная проверка закладки овощей.		**З., Ст.М., бухгалтерия**
1.5.	Работа с нормативно-правовой документацией –	**В теч. мес.**	**Администрация**

	заключение договоров с поставщиками на новый год.		
1.6.	Работа тендерной комиссии – 1 этап.		**Администрация**
1.7.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.8.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам.зав.по АХЧ**
1.9.	Испытание диэлектрических перчаток (здание № 2, 3)	**В теч. мес.**	**Зам. зав по АХЧ**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Тематический контроль** «Речевое развитие: качество организации работы по ЗКР» - ООД по ЗКР; - пальчиковые и артикуляционные гимнастики; - индивидуальная работа по развитию речи. - планирование работы по речевому развитию.		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.2.	**Оперативный контроль** «Контрольный срез: знание стихов» *Цель: оценить качество работы с детьми по заучиванию стихов, проверить знание стихов детьми за 1 кв.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.3.	**Выборочный контроль** «Проведение развлечений» *Цель: организация культурно – досуговой деятельности в соответствии с событийностью*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат - Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
1.2.	- Отчет о выполнении Плана мероприятий по реализации Концепции здорового образа жизни в ОАО "РЖД"		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	- Отчет по вакцинации от гриппа и ОРВИ в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по посещаемости и заболеваемости детей	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.4.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**

ДЕКАБРЬ

31 декабря – Праздник «Новый год»

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по пожарной, электро-безопасности и антитеррору.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.		**З., Зам.зав.по УВР**
1.3.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.4.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.5.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.6.	Оформление детского сада к Новому году.		**Все сотрудники**
1.7.	Поздравление работников с Новым годом.		**Пк., кол-в ДОУ**
1.8.	Административное совещание «Техника безопасности при проведении новогодних елок».		**З.**
1.9.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.10.	Составление графика отпусков. Просмотр личных дел и трудовых книжек.		**З.**
1.11	Юбилей сотрудника		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Педагогический совет № 2** **Тема:** Проект «Добрые игры: от теории к практике»	**02.12.26**	**Зам.зав.по УВР Кривогорницева Н.В.**
1.2.	**Подведение итогов конкурса** методических пособий и разработок «Я – автор» - в рамках Года Дошкольного образования	**2 неделя декабря**	**Зам.зав.по УВР Иванова Н.В.**
1.3.	**Онлайн-Академия Воспитателя** *Цель: вебинар-площадка для педагогов, позволяющая знакомиться и осваивать новые методики воспитания и образования детей дошкольного возраста, просвещения родителей воспитанников*		**Зам.зав.по УВР**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Праздник** «Новый год».	**21.12 – 25.12.26**	**М.Р., Х.**
1.2.	**Шашечный турнир,** посвященный Дню Героев Отечества	**08.12.26**	**МО ФИЗО**
1.3.	**Выставки детского рисунка** «Зимушка – хрустальная»	**14.12.26**	**ПДО ИЗО**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	Составить график проведения групповых родительских собраний.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	Шпаргалка для педагога «Программа просвещения родителей:		**Зам.зав. по УВР**

	поиск оптимальных форм поддержки и сопровождения семейного воспитания»		**Кривогорницева Н.В.**
1.4.	**Разработать положение к конкурсу РППС** «Организация говорящего пространства группы»		**Зам.Зав. по УВР**
1.5.	**«Библиотека воспитателя»** Выставка методической литературы и наглядных пособий Тема: «Герои Отечества»		**Зам.Зав. по УВР**
1.6.	Проверка решения педагогического совета № 1.		**Зам.зав.по УВР**
1.7.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Зам.зав.по УВР Иванова Н.В. Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Помощь в подготовке и проведении новогоднего праздника. Организация и приобретение новогодних подарков. Сбор актива попечительского совета.		**РК.**
1.2.	**Выпуск журнал «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.3.	**Заочная консультация** «Как правильно учить с детьми стихотворение?»		**Л.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**Каждый понедельник**	**Вс.**
1.5.	**Клуб «Счастливая семья»** Тренинг «Развитие самостоятельности, ответственности и организации ребенка»		**Пс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**
1.7.	Проверка наличия и сохранности игрового оборудования в группах		**Актив ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Витаминотерапия: сироп шиповника.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.2.	Отчет посещаемости детей за 2026 год.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости за 2026 год.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья «Зимняя прогулка: экстренные ситуации и базовые знания первой помощи ребенку».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника Новый год.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**

	безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».		
1.4.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. зав. По АХЧ**
1.7.	Закрытие финансового года.		**Гл.бухгалтер**
1.8.	Работа с нормативно-правовой документацией – заключение договоров с поставщиками на новый год.	**В теч. мес.**	**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.9.	Работа тендерной комиссии – заключительный этап.		**Администрация**
1.10.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.11.	Составление плана развития МТБ на 2027 год.	**В теч. мес.**	**Администрация**

7. Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Оперативный контроль** «Просмотр итоговой ООД педагогов с детьми за 1 полугодие». *Цель: оценить качество усвоения задач ОП ДО.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**Выборочный контроль** Реализация вариативных программ «Я в Бурятии живу» / «Юный железнодорожник» *Цель: качество организации и проведения работы с детьми.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.3.	**Выборочный контроль** Проверка «КТП» *Цель: систематичность и качество ведения КТП.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	**Вид отчетности**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат - Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
1.2.	- Отчет по выполнению Комплексного плана мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД" - Отчет по Плану проведения межведомственных мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД" - Отчет по Году единства народов России		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в образовательных		**Зам. зав. по АХЧ**

	учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по выполнению Плана организационных, технических и учебно-практических мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений ОАО "РЖД"		
1.4.	- Годовой отчет по посещаемости и заболеваемости детей	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.5.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД" - Формирование кадрового резерва на замещение должностей руководителей образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - СЗВ – стаж; - 85 – К; - П – 4; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **до 10 декабря** **раз в год** **раз в год** **раз в кв.** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**
1.6.	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчеты по внутренней статистической отчетности ОАО "РЖД" по охране труда, промышленной безопасности и непроизводственному травматизму: - отчет о производственном травматизме - отчет о мерах воздействия на работников по результатам профилактической работы по охране труда - отчет о количестве работников, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях - отчет о выполнении мероприятий по улучшению условий и охраны труда - отчет об использовании финансовых средств на мероприятия по охране труда - отчет об устранении и снижении воздействия вредных факторов на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о приведении рабочих мест в соответствие с требованиями норм охраны труда и улучшении условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о распределении рабочих мест и работающих по классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ)	**до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом**	**Специалист по охране труда**

ЯНВАРЬ

7 января – Рождество Христово

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Собрание трудового коллектива.		**З.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Консультация** «Обновление РППС как конкурентное преимущество дошкольного образовательного учреждения»		**Зам.зав.по УВР Самсонова Е.В.**
1.2.	**Тренинг** «Психогигиена»		**Пс.**
1.3.	**Спартакиада среди работников РЖД детский сад № 61** Дартс		**ИФК Ковеня Г.Н.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** Всероссийский фестиваль творческих детско – взрослых проектов «Юный исследователь»	**Прием заявок: январь – февраль 2027**	**Вс., Сп.**
1.2.	**Внимание, конкурс!** Всероссийский детский конкурс научно-исследовательских и творческих работ «Первые шаги в науке»	**Отборочный тур: с 01 января по 09 марта 2027 г.**	**Вс., Сп.**
1.3.	**«День игры»** (в формате Клубный час).		**Вс. и Сп.**
1.4.	**Досуг ко Дню Снега** «Снежные забавы»	**18.01.27-22.01.27**	**ИФК, Вс.**
1.5.	**Передвижная выставка** Репродукций Ивана Ивановича Шишкина к 195 – летию со дня рождения	**25.01.27**	**ПДО ИЗО**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя»** - тематическая выставка **Тема:** «Сказки народов России».		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Разработать планы** мероприятий на 2027 год: - План мероприятий в рамках природоохранного социально-образовательного проекта «Эколята – дошколята»; - План работы по реализации мероприятий в рамках		**Зам.зав. по УВР**

	исполнения Плана здорового образа жизни в ОАО «РЖД»; - План работы с детьми по правилам пожарной безопасности;		
1.4.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
	Родительский университет		
1.1.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.2	**Развлечение** «Рождественские колядки: праздник в кругу семьи»		**Актив ПС**
1.3.	**Групповые тематические родительские собрания** **Тема:** «От семьи к Родине: формируем базовые ценности вместе» **Форма проведения:** практикум		**Вс.**
1.4.	**Заочная консультация** «Отношение между братьями и сестрами»		**Пс.**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Заслушивание отчета председателя попечительского совета и администрации учреждения о расходовании благотворительных пожертвований во II полугодии финансового года.		**Председатель ПС**
1.7.	Подведение итогов конкурса «Самая активная группа».		**Актив ПС**

5.Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	**Мероприятия**	**Группа**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан. Эпидрежима в группах в период сезонного подъема заболеваемости ОРВИ и гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.2.	Оформление уголка здоровья «Сбалансированный рацион дошкольника: что важно знать родителям».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка знаний для неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности (здание №1, №2, №3).		**Зам.зав. по АХЧ**
1.4	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Оформление годового отчета.		**З.**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

1.7.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Систематический контроль** «Проверка КТП». *Цель: планирование работы с детьми по проекту «Добрые игры»*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.2.	**Выборочный контроль** «Режимные моменты» *Цель: формирование навыков самообслуживания у детей и организация дежурства, организация театрализованной деятельности*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Вс.**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1.	- Годовые отчеты в ФНС, СФР, Росстат - Годовые отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
1.2.	- Отчет по посещаемости и заболеваемости детей. - Отчет по заболеваемости детей ОРВИ	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.3.	- Отчеты по курсам повышения квалификации руководителей и педагогических работников образовательных учреждений ОАО "РЖД" - Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**до 15 января** **последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**

ФЕВРАЛЬ

7 февраля – Сагаалган

23 февраля – День Защитника Отечества

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Подготовка к празднику 8 Марта.	**В теч. мес.**	**Пк.**
1.5.	Поздравление сотрудников «С Днем защитника Отечества!»		**Пк., администрация**
1.6.	Юбилеи сотрудников		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Деловая игра** «Навигатор» (просветительские материалы для родителей как рабочий инструмент педагогов)		**Зам.зав.по УВР Иванова Н.В.**
1.2.	**Музыкальная гостиная «В ритме шубертовских вальсов»** к 230 – летию со дня рождения Франца Петера Шуберта	**01.02.27**	**МО М.Р.**
1.3.	Обсуждение и утверждение сценариев утренников к 8 Марта.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.4.	**Онлайн-Академия Воспитателя** *Цель: вебинар-площадка для педагогов, позволяющая знакомиться и осваивать новые методики воспитания и образования детей дошкольного возраста.*		**Зам.зав.по УВР**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** Региональный этап Всероссийского конкурса исследовательских работ и творческих проектов дошкольников и младших школьников «Я – ИССЛЕДОВАТЕЛЬ 2027»	**Прием заявок: до середины марта 2027**	**Вс.**
1.2.	**Смотр строя и песни** «Будущие защитники» ст. дошк. Возраст		**МО ИФК**
1.3.	**Лыжня России** (подготов. Гр.)		**МО ИФК**
1.4.	**Тематические занятия к 23 февраля – 2**-е мл.гр., ср.гр, ст.гр.	**16.02.27 - 20.02.27**	**ИФК, М.Р., Вс.**
1.5.	**Развлечение** «Сагаалган».	**8.02.25**	**М.Р., Х.**
1.6	**Гость группы (знакомство с профессией, хобби, семейными традициями и т.д.) – старшие и подготовительные группы.**		**Вс, Рд.**
1.7.	**Выставка** детского рисунка «Мой папа»		**Вс., ПДО ИЗО**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные

1.1.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** выставка методической литературы Тема: «Знакомим с праздником День защитника Отечества».		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Шпаргалка для педагога** «Отражение темы недели (проекта) и содержание деятельности в пространстве группы «Говорящие стены».		**Зам.зав.по УВР Самсонова Е.В.**
1.3.	Проведение самообследования по итогам 2026 года		**Зам.зав.по УВР Иванова Н.В. З., Зам.зав.по УВР, Ст.М., Зам по АХЧ**
1.4.	Проверка решения педагогического совета № 2.		**Зам.зав.по УВР**
1.5.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В. Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Родительский марафон «Семья года» -** отборочный этап по зданиям		**Зам. зав. по УВР, Вс., Сп.**
1.2.	Заключение договоров с родителями.		**З.**
1.3.	**Клуб «Счастливая семья»** «Эмоциональное состояние ребенка дома и в детском саду»		**Пс.**
1.4.	**Гость группы (знакомство с профессией, хобби, семейными традициями и т.д.) – старшие и подготовительные группы.**		**Вс., Рд.**
1.5.	**Анкетирование** родителей подготовительных групп «Готов ли Ваш ребенок к школе?».		**Пс., Вс.**
1.6.	**Гугл опрос** «Независимая оценка качества образования в ДОУ».		**Вс.**
1.7.	**Выпуск журнала «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.8.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**Еженедельно**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.9.	Содействие в участии и проведении выставок, поделок, смотрах-конкурса согласно плана работы учреждения на 2026/2027 учебный год		**ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Профилактика гриппа – витаминотерапия	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.2.	Оформление уголка здоровья: «Правильная осанка – гарант здоровья ваших детей».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные

1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Очистка кровли от снега и крыш теневых навесов, вывоз снега.	**Нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.7.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1	**Тематический контроль.** Тема: «Эффективность взаимодействия детского сада с семьями воспитанников в рамках просветительской деятельности»: - проверка и анализ планирования работы с родителями с учетом программы просвещения и проекта «Добрые игры»; - проверка информационных уголков; - интервьюирование родителей.		**Педсовет**	**Зам.зав.по УВР**
1.2.	«Контрольный срез: знание стихов» *Цель: оценить качество работы с детьми по заучиванию стихов, проверить знание стихов детьми за 2 кв.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**
1.3.	Независимая оценка качества образования в ДОУ родителями – опрос.		Самообследование ДОУ	**Зам.зав. по УВР., Вс.**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1.	Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
1.2.	- Отчет по посещаемости и заболеваемости детей.	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.3.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**

МАРТ

8 марта – Международный женский день

С 8 по 14 марта – Масленица

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ, охране жизни и здоровья детей.		**З., Ст.В., Зам. зав. по АХЧ, Сп. По ОТ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.6.	Поздравление коллектива с Международным женским днем 8 Марта.		**Пк., администрация**
1.7.	Юбилеи сотрудников		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** Городской этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года – 2027» Региональный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Учитель-дефектолог России – 2027»		
1.2.	**Педагогический совет № 3** **Тема:** «Партнёрство с семьей: эффективные форматы просвещения родителей и повышение их педагогической компетентности»		**Зам.зав по УВР Иванова Н.В.**
1.3.	**«Педагогическая мастерская»** - открытые показы ООД по ЗКР.		**Куратор Зам.зав по УВР Самсонова Е.В.**
1.4.	**Спартакиада среди работников РЖД детский сад № 61 Мини-волей**	**30.03.27**	**ИФК Агафонова О.М.**
1.5.	**Тренинг** «Внутренний разговор»		**Пс.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Концерт,** посвященный 8 Марта «Весенний сюрприз»	**01.03.27-05.03.27**	**М.Р., Х.**
1.2.	**Тематические дни к** Масленице	**09.03.27-14.03.27**	**М.Р., Х., Вс.**
1.3.	**Событийность «Час Земли» - 27 марта** **Акция по сбору макулатуры** «Спасаем деревья с Эколятами».		**Вс., Рд.**
1.4.	**«Огород Эколят»** - посадка рассады для д/с огорода.		**Вс.**
1.5.	**Передвижная выставка** Репродукций В.Г. Сутеева, Е.И. Чарушина, Ю.А., Васнецова, В.М. Васнецова, В.В. Лебедева,	**31.03.27**	**ПДО ИЗО**

	В.А. Врубеля, И.Я. Билибина «В гостях у сказки» (2 апреля – Международный день детской книги)		
1.6.	**Весенняя спартакиада** Сдача норм ГТО (подг.гр).		**МО ИФК**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Составить план просмотра итоговой ООД за 2 полугодие 2026-2027 учебный год.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы. **Тема:** «Информационная безопасность дошкольников».		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Шпаргалка для педагогов** «Семь принципов, чтобы организовать образовательное пространство в ДОУ»		**Зам. зав. по УВР Кривогорницева Н.В.**
1.4.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**День открытых дверей** *Цель: Дать возможность познакомить родителей с ДОО, его традициями, правилами, особенностями образовательной работы, заинтересовать ею и привлечь их к участию*	**30.03.27**	**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**Заочная консультация** «Информационная безопасность детей дошкольного возраста»		**Пс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Туберкулино диагностика.			**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья «Всемирный день борьбы с туберкулезом: меры профилактики»	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника 8 Марта.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Обследование пожарной сигнализации систем	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**

	безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.		
1.4.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.		**Зам. зав.по АХЧ. Спец. По ОТ**
1.5.	Посадка семян цветов на рассаду.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Очистка вытяжной и приточной вентиляции (здания №1, №2, №3)	**1 р в кв.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Поверка диэлектрических перчаток (здание №1)	**В теч. мес.**	**Зам. зав по АХЧ**
1.8.	Испытание Лестниц-стремянок (Здания №1, № 2, №3)	**В теч. мес.**	**Зам. Зав. по АХЧ**
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.10.	Техническое обслуживание и проверки внутренних пожарных кранов на работоспособность (здания: №1, № 2, №3)		**Зам. Зав. по АХЧ**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Оперативный контроль** «Индивидуальная работа с детьми» *Цель: оценить качество проводимой индивидуальной работы с детьми по познавательному развитию.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка КТП» *Цель: качество и разнообразие форм планирования культурно – досуговой деятельности.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР,**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация и проведение сюжетно – ролевой игры» *Цель: оценить качество организации и проведение сюжетно – ролевых игр.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат - Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД		**Бухгалтерия**
	- Отчет по выполнению Комплексного плана мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД" - Отчет по Плану проведения межведомственных мероприятий по профилактике травматизма граждан на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД"		**Зам.зав.по УВР**
	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в образовательных		**Зам. зав. по АХЧ**

	учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчет по выполнению Плана организационных, технических и учебно-практических мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений ОАО "РЖД"		
	- Квартальный отчет по посещаемости и заболеваемости детей.	**последний день месяца**	**Ст.М.**
	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - П – 4; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **раз в кв.** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**
	- Отчет по выполнению Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в образовательных учреждениях ОАО "РЖД"; - Отчеты по внутренней статистической отчетности ОАО "РЖД" по охране труда, промышленной безопасности и непроизводственному травматизму: - отчет о производственном травматизме - отчет о мерах воздействия на работников по результатам профилактической работы по охране труда - отчет о количестве работников, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях - отчет о выполнении мероприятий по улучшению условий и охраны труда - отчет об использовании финансовых средств на мероприятия по охране труда - отчет об устранении и снижении воздействия вредных факторов на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о приведении рабочих мест в соответствие с требованиями норм охраны труда и улучшении условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) - отчет о распределении рабочих мест и работающих по классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ)	**до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом**	**Специалист по охране труда**

АПРЕЛЬ

1 апреля – День смеха
7 апреля – Всемирный день здоровья
12 апреля – День космонавтики
23 апреля – День земли

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**Ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. По ОТ**
1.3.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З, Ст.М.**
1.4.	Экологический субботник.		**Коллектив ДОУ**
1.5.	Юбилеи сотрудников		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Конкурс РППС** «Организация говорящего пространства группы»	**1 неделя апреля**	**Вс.**
1.2.	Подготовка к педсовету № 4 – итоговый (отчеты, диагностики).		**Зам.зав. по УВР, Вс., Сп.**
1.3.	**«Шаг к успеху» -** отчеты воспитателей и специалистов по темам самообразования и приоритетным направлениям работы.		**Вс. и Сп.**
1.4.	Обсуждение и утверждение сценариев Выпускного бала.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Вс.**
1.5.	Сдача норм ГТО		**МО ИФК**
1.6.	**Онлайн-Академия Воспитателя** *Цель: вебинар-площадка для педагогов, позволяющая знакомиться и осваивать новые методики воспитания и образования детей дошкольного возраста.*		**Зам.зав.по УВР**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Досуг ко дню Здоровья**	**07.04.27**	**ИФК, Вс.**
1.2.	**Развлечение «Космические дали»**	**12.04.27**	**М.Р., Х., Вс.**
1.3.	Итоговая диагностика планируемых результатов детей по освоению ОП ДОУ, психолого-педагогическая диагностика готовности детей 6-7 лет к школе.	**19.04.27-07.05.27**	**Вс., Сп.**
1.4.	**Событийность – 25 апреля – Всероссийский день Эколят** **Экологический субботник «Эколята – дошколята убирают территорию»**	**25.04.27**	**Вс. ст. и подг.гр** **Все группы**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Проверка решения педагогического совета № 3.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	Составление плана летней работы.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по УВР**

			Кривогорницева Н.В.
1.3.	Составить график проведения групповых родительских собраний.		**Зам.зав. по УВР**
1.4.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка наглядно-демонстрационного материала (новинки) **Тема:** «Знакомим детей с ВОВ».		**Зам.зав.по УВР**
1.5.	**Разработать** план мероприятий к месячнику «Уступи дорогу поездам».		**Зам.зав. по УВР**
1.5.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
	Родительский университет		
1.1.	**Родительский марафон «Семья года» -** финал		**Зам. зав. по УВР, Вс., Сп.**
1.2.	**Выпуск журнала «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.3.	**Заочная консультация** «Надо ли ребенку трудиться?».		**Вс.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**1 раз в нед.**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	**Мероприятия**	**Группа**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Подготовка 20-дневного меню к летнему периоду.			**Ст.М.**
1.2.	Проведение антропометрии на конец учебного года.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Подготовка детей школе (заполнение карт и т.д.)	**Подг.гр**		**Ст.М.**
1.4.	Оформление уголка здоровья: «Гаджеты в семье: разумные границы для дошкольника».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**Ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**Ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал. Акт ежегодного основного осмотра оборудования.	**Еженедельно** **Конец мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Месячник чистоты, побелка деревьев.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Плановая промывка светильников в помещениях и	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**

	уличного освещения.		
1.6.	Ревизия и ремонт игрового оборудования на участках детского сада.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Проверка СИЗ органов дыхания и зрения (ГДЗК) (Все здания).		**Зам. Зав. По АХЧ**
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.10.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).	**В теч.мес.**	**Обслужив. Организация**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	Итоговая диагностика планируемых результатов детей по освоению ОП ДОУ, психолого-педагогическая диагностика готовности детей 6-7 лет к школе.		Групповые родительские собрания	**Вс., Сп.**
1.2.	**Оперативный контроль** «Просмотр итоговой ООД педагогов с детьми за 2 полугодие». *Цель: оценить качество усвоения задач ОП ДО.*		Планерное совещание с педагогами	**Вс., Сп.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация динамического час» *Цель: оценить разнообразие используемых форм, приемов.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**
1.4.	**Выборочный контроль** Проверка «КТП» *Цель: систематичность и качество ведения КТП.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	Вид отчетности	Сроки	Ответственные
1.1.	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат; - Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД; - Корректировка плановых заданий по комплектованию образовательных учреждений ОАО "РЖД"на новый учебный год; - Отчет о выполнении плановых заданий по комплектованию образовательных учреждений ОАО "РЖД" в учебном году	**до 10 апреля** **на 1 апреля**	**Бухгалтерия**
1.2.	- Диктант Победы - Окна Победы		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	- Отчет по посещаемости и заболеваемости детей.	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.4.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам;	**последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу**	**Кадры**

	- СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**постоянно** **постоянно** **постоянно**	

МАЙ

1 мая – День весны и труда

9 мая – День Победы

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Повторный инструктаж по пожарной безопасности, электробезопасности и антитеррору.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Внимание, конкурс!** «Конкурс на соискание премий лучшим педагогическим работникам образовательных учреждений ОАО «РЖД» и детских железных дорог»	**подача заявки до 31.05.27**	**Вс., Сп.**
1.2.	**Экспертная встреча** «Проекты «Добрые игры и Орлята – дошколята: внедрение, проблемы, перспективы»		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**Педагогический совет № 4 – итоговый.** **Тема:** «Анализ итогов работы детского сада за 2026-2027 учебный год». *Цель: провести совместный анализ проблем и результатов деятельности педагогического коллектива, проинформировать педагогов о предстоящих изменениях в работе. Организовать поощрение и награждение педагогов.*	**19.05.27**	**Зам.зав.по УВР**
1.4.	**Спартакиада среди работников РЖД детский сад № 61** Настольный теннис		**ИФК Ковеня Г.Н.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Военно-патриотическая игра Зарница. Бессмертный полк»** (с Улан-Удэнским отделением) – (между зданиями)		**МО ИФК**
1.2.	**Посадка аллеи выпускников** «Эколята-дошколята сажают деревья» (подг.гр)		**Вс. подг.гр**
1.3.	**Месячник** «Безопасность на железной дороге».		**Вс.**
1.4.	«Выпускной бал».		**Х., М.Р., Вс.**
1.5.	**Интеллектуальная викторина** по безопасности на железной дороге.		**Зам. Зав по УВР**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Работа над проектом годового плана 2027-2028 учебный год.	**В теч.мес.**	**Самсонова Е.В. Зам.зав. по УВР., Сп.**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка		**Зам.зав. по УВР**

	методической литературы **Тема**: «Подвижные игры с детьми на прогулке».		
1.3.	Разработать интеллектуальную викторину по безопасности.		**Зам.зав. по УВР**
1.4.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Общесадовское родительское собрание**. Отчет попечительского совета.		**З., ПС.**
1.2.	**Итоговые групповые родительские собрания** **Тема:** «Наш год: события, успехи, открытия»		**Вс.**
1.3.	Встреча с родителями вновь поступающих детей «Первое знакомство с ребенком».		**З.,Зам.зав по УВР, Пс., Л., Ст.М., Психоневролог**
1.4.	**Заочная консультация** «Детские страхи. Чего боится Ваш ребенок?»».		**Пс.**
1.5.	**Акция** «Окна Победы».		**Вс., Рд.**
1.6.	**Природоохранная акция** «Аллея выпускников».		**Вс., Рд.**
1.7.	«Выпускной бал».		**МР., Вс.**
1.8.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс.**
	Попечительский совет		
1.9.	Приобретение выносного летнего игрового материала.	**В теч. мес.**	**Актив ПС, Вс.**
1.10.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за сентябрь-май.		**Актив ПС**
1.11	Контроль сохранности и списание игрового оборудования.		**Актив ПС**

5. Блок «ПРОздоровье»

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Составление отчета по итогам работы за 2026-2027 уч.год (сравнительный анализ).			**Ст.М.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Оформление уголка здоровья «Клещевой энцефалит и боррелиоз: что важно знать родителям».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Выпускных утренников.	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Комиссионный осмотр помещений дошкольного учреждения и уличного игрового оборудования к ЛП.	**4 неделя**	**Зам. зав. по АХЧ**

1.3.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал.	**еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Проверка работоспособности (ремонт) летнего водопровода.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по АХЧ**
1.6.	Отключение систем отопления, получение предписаний.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.7.	Комплектование групп дошкольного учреждения.		**З.**
1.8.	Завоз земли для цветников, подготовка клумб к посадке.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ, Вс**
1.9.	Завоз песка для песочниц.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.10.	Приобретение лакокрасочных и строительных материалов для ремонта и покраски.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.11.	Приобретение игрового оборудования для летнего отдыха детей.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по УВР**
1.12.	Поверка работоспособности гидранта (здание № 1).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
	Испытание пожарных лестниц (здание № 1, № 3)	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.13.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.14.	Обследование пожарной сигнализации систем безопасности, системы оповещения людей при пожаре с обслуживающей организацией, с составлением акта.	**ежемесячно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Испытание электрических инструментов (здание №2, №3)	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Испытание диэлектрических перчаток (здание №2, №3)	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Систематический контроль** «Проверка КТП» *Цель: планирование прогулки*.		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.2.	**Оперативный контроль** «Организация прогулки» *Цель: оценка педагогической целесообразности выносного материала для организации прогулок с детьми.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР**
1.3.	«Контрольный срез: знание стихов» *Цель: проверить знание стихов детьми за 3 кв.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР**

8. Блок плановой отчетности

№ п/п	**Вид отчетности**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	- Ежемесячные отчеты в ФНС, СФР, Росстат - Ежемесячные отчеты в Сектор профориентации и взаимодействия с ВУЗами СУП ВСЖД; - Формирование плановых заданий по комплектованию образовательных учреждений ОАО "РЖД" на новый учебный год;	**до 1 июня**	**Бухгалтерия**
1.2.	- Месячник «Уступи дорогу поездам» - Регистрация на конкурс Педагога года	**до 31 мая** **до 31 мая**	**Зам.зав.по УВР**

1.3.	- Отчет по посещаемости и заболеваемости детей.	**последний день месяца**	**Ст.М.**
1.4.	- Мониторинг численности контингента, о штатных единицах и списочной численности работников образовательных учреждений ОАО "РЖД"; - Мониторинг по результатам проведенных проверок надзорных органов; - ЕФС – 1; - Отчет по мобилизованным сотрудникам; - СЗВ – ТД; - Отчет по квотированию рабочих мест для инвалидов; - Отчет по воинскому учету;	**последний день месяца** **по запросу** **постоянно** **по запросу** **постоянно** **постоянно** **постоянно**	**Кадры**