

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ А.КАДЫРОВА С.П.БЕНО-ЮРТОВСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«Детский сад им.А.Кадырова
с.п.Бено-Юртовское»
от 29.08.2025г. №75-од

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МБДОУ «Детский сад имени А.Кадырова с.п.Бено-Юртовске
Надтеречного муниципального района»
на 2025 - 2026 учебный год.**

Цель и задачи на 2025-2026 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка.

Основные задачи работы :

1.Образовательная:

Воспитательная образовательная работа с детьми по речевому развитию (диалогическая речь).

2.Воспитательная:

«Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»

3. Развивающая:

«Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, по образовательной области «Познание».

Информационная справка

Наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад имени А.Кадырова с.п. Бено-Юртовское Надтеречного муниципального района»

Год основания: 01.07.2009г

Адрес: 366814, Чеченская республика, Надтеречный район с. Бено-Юрт, ул. С-А.А.Завгаева №1.

Режим работы: 5 - дневная рабочая неделя с 12-ти часовым пребыванием детей, с 07.00 – 19.00 ч., кроме: субботы, воскресенья и праздничных дней.

Заведующий ДООУ: Хатуева Марьям Алиевна

Контактный телефон: 8 -963-704-62-49

В МБДОУ функционирует 5 возрастных групп:

№ п/п	Наименование группы	Количество воспитанников
1	Младшая группа раннего возраста «Утенок»	32
2	Младшая «Цыпленок»	33
3	Средняя «Ласточка»	31
4	Старшая «Матрешки»	35
5	Подготовительная «Слоненок»	37
	Итого:	168

Телефон: 8 -963-704-62-49 , **e-mail:** detskijsadimeniakadyrova@mail.ru;

Официальный сайт ДООУ – Beno-urt.do95

Предметом деятельности дошкольного образовательного учреждения является воспитание, развитие, обучение детей дошкольного возраста в условиях ДООУ.

Программы, реализуемые ДООУ:

детский сад реализует основную образовательную программу ДООУ, разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, в соответствии с ФОП ФГОС ДО.

Парциальные программы:

- Основная программа развития с 2023- 2026 годы;
- «Познавательное развитие» – И.А.Помораева, В.А. Позина
- «Развитие речи в детском саду» - В.В. Гербова;
- «Социально-коммуникативное развитие» - Л.В. Абрамова, И.Ф.

Слепцова

- «Художественно-эстетическое развитие» - Т.С. Комарова
- «Физкультурные занятия» во всех возрастных группах – С.Ю. Федорова
- региональная программа «Мой край» - З.В. Масаева
- учебно-методическое пособие «Сан кьоман хазна»-Абдрахманова Ж.М.,

Джунаидов С.С.

Кадровое обеспечение деятельности ДОУ.

№	Должность	Количество
1	Заместитель заведующего по ВР	1
2	Воспитатели	11
3	Музыкальный руководитель	1
4	Всего педагогов	12

Содержание плана работы ДОУ

Работа с кадрами.

1. Административное совещание.
2. Инструктажи. Охрана труда.
3. Общее собрание работников ДОУ.
4. Самообразование. Повышение квалификации.
5. Аттестация.
6. Работа с молодыми специалистами.
7. Общественная деятельность сотрудников.
8. Консультации с обслуживающим персоналом.

Организационно-педагогическая работа.

1. Советы педагогов.
2. Семинары.
3. Консультации для педагогов.
4. Открытые просмотры.
5. Психолого-педагогические беседы.
6. Оздоровительно-профилактическая работа.
7. Контроль и руководство.
8. Мониторинг развития детей.
9. Участие в работе районных методических объединений.

Работа с детьми

1. Смотры-конкурсы, выставки детского творчества.
2. Музыкальные развлечения, праздники.
3. Физкультурные развлечения, праздники.

Работа с родителями.

1. Азбука для родителей - консультации специалистов.
2. Родительские собрания.
3. Работа Родительского комитета.
4. Наглядная информация.

Административно-хозяйственная работа.

1. Охрана жизни здоровья детей и сотрудников (ОБЖ).
2. Материально-техническое обеспечение.
3. Контроль за организацией питания.
4. Оперативное совещание администрации.

СЕНТЯБРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Дата	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Общее собрание трудового коллектива №1: «Готовность МБДОУ к новому учебному году».	Заведующий	29.08. 2025г.	Протокол
1.2. Консультация для педагогов: «Роль воспитателя на музыкальных занятиях»	Музыкальный руководитель	3 неделя	консультация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Педагогический совет № 1 (установочный). 1. Принятие: - годового плана работы (с приложениями) на 2025– 2026 учебный год. - расписания ООД, режима дня на 2025- 2026 учебный год.	Заведующий, Зам.зав.по ВР, Заведующий хозяйством	29.08. 2025г.	Приказ, протокол
2.2. Заседание МО № 1	Руководитель МО	Сентябрь	Протокол
2.3. Оперативный контроль: - готовность групп к новому учебному году; - санитарное состояние групп; - Проверка ведение КТП; - Организация режима дня;	Заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
3. Работа с детьми			
3.1. Мероприятия посвященные «Дню знаний»	Воспитатели, все возрастные группы	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Мероприятие, посвященное Дню гражданского согласия и единения	Все возрастные группы	1 неделя	Фотоотчет
3.3. Празднование Дня рождения пророка Мухаммада (с.а.с)	Воспитатели, все группы	1 неделя	Фотоотчет
3.4. Беседы во всех группах ко Дню Чеченской женщины.	Воспитатели, все группы	3 неделя	Фотоотчет
3.5. Праздничные мероприятия, посвященные Дню воспитателя и всех дошкольных работников.	Музыкальный руководитель, Воспитатели	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Общее родительское собрание: - Воспитательно-образовательные задачи ДОУ на 2025-2026г; - Выборы родительского комитета.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, воспитатели	5 неделя.	Протокол
4.2. Заседание РК №1	Председатель РК	5 неделя	Протокол

5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Издание приказов по ОТ и ТБ, антитеррору и т.д.	Заведующий	1 неделя	Приказ
5.2. Инструктажи: - по охране жизни и здоровья детей в осенний-зимний период; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по охране труда; - инструктаж по пожарной безопасности.	Заведующий, заведующий хозяйством	В течение месяца	Регистрация в журнале

ОКТЯБРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Проверка пищеблока	Заведующий по хозяйству	2 неделя	Отчет
1.2. Консультация для воспитателей: «Как формировать у детей диалогическую речь»	Заместитель заведующего по ВР	2 неделя	Консультация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Оперативный контроль: - Проверка ведение КТП; - Организация питания в ДОУ; - Организация режима дня; - Санитарное состояние групп.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	В течение месяца	Карта
3. Работа с детьми			
3.1. Мероприятие посвященные Дню рождения главы ЧР, героя России Р.А. Кадырова.	Воспитатели, все группы.	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Игры соревнования ко Дню молодежи ЧР.	Воспитатели, все группы.	1 неделя	Фотоотчет
3.3. Мероприятие ко Дню города Грозного.	Воспитатели, все группы.	1 неделя	Фотоотчет
3.4. Мероприятие на День Учителя		1 неделя	Фотоотчет
3.5. Мероприятия, посвященные ко Дню отца».	Воспитатели, все группы.	2 неделя	Фотоотчет
3.6. Праздник «Золотая осень»	Воспитатели, все группы	5 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Консультация с родителями на тему: «Воспитание в детях чувства патриотизм»	Заместитель заведующего по ВР	2 неделя	Консультация
4.2. Консультация с родителями «Профилактика кишечных инфекций»	Медицинская сестра	2 неделя	консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Рейды по проверке санитарного состояния групп.	Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра	2 неделя	Информация
5.2. Осмотр здания территории	Заведующий, заведующий хозяйством	Постоянно	Регистрация в журнале

НОЯБРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов (консультация).	Заведующий	1 неделя	Регистрация в журнале
1.2. Консультация для воспитателей «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь) ».	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	1 неделя	консультация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Тематический контроль на тему: «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь) ».	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	2-3 неделя	Аналитическая справка
2.2. Педсовет № 2: Итоги тематической проверки на тему: «Организация воспитательной образовательной работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь) ».	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	4-я неделя	Приказ, протокол
2.3. Оперативный контроль: - Проверка ведение КТП; - Организация питания в ДОУ; - Организация прогулки; - Санитарное состояние групп;	Заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
3. работа с детьми			
3.1. Беседы «День народного единства»	Воспитатели, все группы	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Праздник «День матери».	Воспитатели	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Консультация для родителей: «Организация работы с детьми по речевому развитию (диалогическая речь) ».	Заместитель заведующего по ВР	3 неделя	консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Осмотр здания территории	Заведующий, Заведующий хозяйством	Постоянно	
5.2. Проведения экологического субботника. Подготовка к зиме.	Заведующий хозяйством, техперсонал	В течение месяца	Фотоотчет

ДЕКАБРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Общее собрание трудового коллектива №2.	Заведующий	1 неделя	Протокол
1.2. Инструктаж по ОТ и ТБ при проведении новогодних мероприятий.	Заведующий, Заведующий хозяйством	2 неделя	Регистрация в журнале
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Составление графика проведения новогодних утренников.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, воспитатели	В течение месяца	График
2.2. Консультация: «Внедрение чеченского языка в режимных моментах».	Заведующий зам. зав. по ВР	1-неделя	Консультация
2.3. Консультация для восп: «Организация новогодних утренников»	зам.зав.по ВР	2 неделя	Консультация
2.4. Заседание МО №2.	Руководитель МО	2 неделя	Протокол
2.5. Оперативный контроль: - Проверка ведение КТП; - Организация трудовой деятельности; - Санитарное состояние групп; - Организации работы с родителями.	Заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
3. Работа с детьми			
3.1. Беседа ко Дню Героев Отечества.	Воспитатели, все возрастные группы	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Мероприятие, посвященное ко Дню Конституции РФ.	Все группы Воспитатели	2 неделя	Фотоотчет
3.3. Мероприятия ко «Дню государственности чеченского народа»	Воспитатели	3 неделя	Фотоотчет
3.4. Новогодний праздник: «Бал чудес»	Воспитатели, все группы	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Консультация для родителей: Новогодний утренник в детском саду.	Заместитель заведующего по ВР	2 неделя	Консультация
4.2. Заседание РК №2.	Председатель РК	3 неделя	Протокол
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в кладовку.	Комиссия по ОТ	1 неделя	Информация
5.2. Работа по оформлению детского	Заведующий,	2 неделя	Информация

сада к Новому году.

заместитель
заведующего по ВР,
воспитатели

ЯНВАРЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период»	Заведующий	2 неделя	Регистрация в журнале
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Тематический контроль: «Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»	Заместитель заведующего по ВР	3 неделя	Аналитическая справка
2.2. Педагогический совет № 3: Итоги тематической проверки на тему: «Современные подходы к формированию у дошкольников представлений о малой Родине»	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	4 неделя	Протокол, аналитическая справка
2.3. Оперативный контроль: Оперативный контроль: - Санитарное состояние групп; - Проверка ведение КТП; - Подготовка воспитателя к ООД; - Организация питания в ДОУ.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
3. Работа с детьми			
3.1. День восстановления государственности чеченского народа	Воспитатели старших групп	2 неделя	Фотоотчет
3.2. Интерактивная экскурсия «Блокада Ленинграда-дети в годы войны»	Воспитатели старшей группы	3 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Консультация для родителей: «Современные подходы к формированию у дошкольников Представлений о малой Родине».	Воспитатели	2 неделя	Консультация
4.2. Консультация для родителей «Профилактика травматизма у детей в зимнее время года»	Медицинская сестра	3 неделя	Консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов.	Заведующий, Заведующий хозяйством, медсестра	2 неделя	Фотоотчет

ФЕВРАЛЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Консультации для воспитателей: «Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений»	Медицинская сестра	2 неделя	Консультация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Оперативный контроль: Оперативный контроль: - Проверка ведение КТП; -Организация питания; -Предметно—развивающая среда по духовно-нравственному воспитанию; -Санитарное состояние групп;	Заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
Консультация на тему: «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, по образовательной области «Познание».	Зам Зав по ВР	2- неделя	Консультация
3. Работа с детьми			
3.1. Всемирный день родного языка	Воспитатели старшей группы	2 неделя	Фотоотчет
3.2. Тематическая выставка в книжном уголке «Они сражались за Родину»	Воспитатели подготовительной группы	3 неделя	Фотоотчет
3.3. Праздничные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества	Воспитатели, все возрастные группы	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Заседание РК №3.	Председатель РК	2 неделя	Протокол
4.2. Консультация для родителей: «Витаминизация детей»	Медицинская сестра	2 неделя	консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Осмотр здания территории	Заведующий хозяйством	Постоян но	Регистрация в журнале
5.2. Проверка пищеблока	Заведующий, комиссия по ОТ	Постоян но	Регистрация в журнале

МАРТ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Общее собрание трудового коллектива №3.	Заведующий	4 неделя	Протокол
1.2. Консультация для сотрудников: «Краснуха детей и ее профилактика»	Медицинская сестра	1 неделя	консультация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Тематический контроль на тему: «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода кратковременных проектов, по образовательной области «Познание»	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	2-3 неделя	Справка
2.2. Педагогический совет № 4: «Организация развития у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, через реализацию метода проектов, по образовательной области «Познание».	Заведующий Заместитель заведующего по ВР	4 неделя	Протокол, аналитическая справка
2.3. Самообследование ДООУ за 2025 год.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра, Заведующий хозяйством	4 неделя	Отчет
2.4. Заседание МО №3	Руководитель МО	3 неделя	Протокол
3. Работа с детьми			
3.1. Праздник 8 Марта	Воспитатели	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Мероприятия, посвященные священному месяцу «Рамадан»	Воспитатели всех групп	2 неделя	Фотоотчет
3.3.Всемирный день воды	Воспитатели групп	3 неделя	Фотоотчет
3.4. Тематическая беседа, посвященные ко Дню Конституции ЧР	Воспитатели всех групп	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			

4.1. Консультация для родителей. «Профилактика педикулеза».	Медицинская сестра	3 неделя	консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Проведение экологического субботника на участках	Заведующий хозяйством, воспитатели	4 неделя	Информация

АПРЕЛЬ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Рейд администрации по ОТ и ТБ.	Заведующий	1 неделя	Справка
1.2. Экологические субботники по уборке территории и на участках групп.	Коллектив, все группы	3 неделя	Информация
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Оперативный контроль: - Проверка ведение КТП; - Санитарное состояние групп; - Организация режима дня; - Организация оздоровительной работы с детьми.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карта
2.2. Консультация для воспитателей «Развитие творческой личности ребенка при подготовке его к школе»	зам зав по ВР	2- неделя	Консультаци я
2.3. Комплексная проверка в подготовительной группе по подготовке детей к школе (итоговый контроль)	Заведующий, заместитель заведующего по ВР	В течение месяца	Аналитическая справка
3. Работа с детьми			
3.1. Мероприятие ко Дню здоровья в старших группах: «Здоровье-это сила».	Воспитатели	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Тематические занятия на День космонавтики.	Воспитатели всех групп	2 неделя	Фотоотчет
3.3. Тематическая беседа на День Мира.	Воспитатели	3 неделя	Фотоотчет
3.4. Мероприятия, приуроченные ко Дню чеченского языка.	Воспитатели	4 неделя	Фотоотчет
3.5. Всемирный День Земли	Воспитатели	4 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.2. Консультация для родителей: «Готовимся к выпуску»	Зам.зав. по ВР	4 неделя	Консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Работа по упорядочению номенклатурных дел.	Заведующий, Заведующий хозяйством, делопроизводитель	2 неделя	Информация

5.2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону.	Заведующий хозяйством	В течение месяца	Информация
--	-----------------------	------------------	------------

МАЙ

Вид деятельности	Ответственный	Сроки	Результат
1. Работа с кадрами			
1.1. Общее собрание трудового коллектива №4.	Заведующий	4 неделя	Протокол
1.2. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе.	Заведующий	5 неделя	Регистрация в журнале
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1. Оперативный контроль: - санитарное состояние помещений групп; - Проверка ведение КТП; - формирование у детей навыков самообслуживания; - Подготовка воспитателя к ООД.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, медицинская сестра	В течение месяца	Карты контроля
2.2. Составление анализа работы ДОУ за 2025-2026 учебный год.	Заведующий	4 неделя	Информация
2.3. Составление планов работы на ЛОП.	Специалисты, воспитатели	5 неделя	План
2.4. Педсовет №5. Итоговый. 1. Выполнение решения предыдущего педсовета 2. Отчет о проделанной методической работе. 3. Отчет воспитателей и специалистов о проделанной работе за 2025-2026 уч. год. 4. О результатах итогового контроля. 5. Подведение итогов работы за прошедший учебный год. 6. Утверждение плана работы на летний период.	Заведующий Руководитель МО Воспитатели, специалисты Заместитель заведующего по ВР Заместитель заведующего по ВР Заведующий	5 неделя	Приказ, протокол
2.7. Заседание МО № 4.	Руководитель МО	4 неделя	Протокол
3. Работа с детьми			
3.1. Тематическая беседа, посвященные весне, миру и труду (1мая).	Воспитатели	1 неделя	Фотоотчет
3.2. Мероприятие, посвященное ко Дню Победы (9 мая)	воспитатели	2 неделя	Фотоотчет
3.3. Беседы посвященные Дню	Воспитатели, все	2	Фотоотчет

памяти о Первом Президенте Герое России А.-Х. Кадырове.	группы	неделя	
3.4. Выпускной утренник в детском саду «До свидания, детский сад!».	Воспитатели, подготовительная группа	5 неделя	Фотоотчет
4. Работа с родителями			
4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада.	Воспитатели, Заведующий хозяйством	В течение месяца	Фотоотчет
4.2. Общее родительское собрание: - Анализ работы за 2025-2026 уч. год. - О планах работы на новый 2025-2026 учебный год - Воспитательно-образовательные задачи ДООУ на 2025-2026 уч. год.	Заведующий, заместитель заведующего по ВР.	5 неделя.	Протокол
4.3. Консультация на тему: «Подготовка к лету».	Заместитель заведующего по ВР	3 неделя	консультация
5. Административно-хозяйственная работа			
5.1. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе, приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний период.	Заведующий, Заведующий хозяйством	5 неделя	Регистрация в журнале
5.2. Озеленение участков.	Коллектив	В течение месяца.	Информация