

Рассмотрен и принят
на педагогическом совете № 1
протокол № 1 от 28.08.2026г.

Утверждаю
директор МКОУ
«Прогимназия №66/1»
З.А. Сарахова
Приказ № 57 от 28.08.2026г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Прогимназия №66/1»
на 2026-2027 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ	
Пояснительная записка	3
Цели деятельности МКОУ «Прогимназия № 66/1»	3
Задачи деятельности МКОУ «Прогимназия № 66/1»	3
Приоритетные направления	3
Блок I воспитательно-образовательная деятельность	
Воспитательно-образовательная деятельность	4
Реализация образовательных программ	4
Реализация основной образовательной программы дошкольного образования	4
1.1.2 Реализация дополненных программ	5
1.1.3. Летняя оздоровительная работа	5
1.2 Работа с семьями воспитанников	6
1.2.1. План график взаимодействия с родителями (законными представителями)	6
1.2.2. План график родительских собраний	9
Блок II Административная и методическая деятельность	
2.1 Методическая работа	10
2.1.1 План методической работы	10
2.1.2 График заседаний педагогического совета	16
2.1.3 Организационно-административные меры проведения Года единства народов России.	17
2.1.4 Организационный план проведения Года единства России.	17
2.2. Нормотворчество	18
2.2.1 Разработка и обновление документации	18
2.3 Работа с кадрами	18
2.3.1 Аттестация работников	18
2.3.3 Дополнительное профессиональное образование педагогических работников	19
2.3.4 Охрана труда	20
2.4 Контроль и оценка деятельности	21
2.4.1.План внутреннего контроля	21
2.4.2 Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	24
2.4.3. Внешний контроль деятельности прогимназии	25
Блок III	
3.1 Содержание материально-технической базы	25
3.1.1 Содержание материально-технической базы	25
3.1.2 Мероприятия по выполнению требований санитарных норм и гигиенических нормативов	26
3.1.3 Развивающая предметно-пространственная среда для реализации ОП ДО	26
3.2 Безопасность	27
3.2.1 Антитеррористическая защищённость	27
3.2.2 Пожарная безопасность.	29

Пояснительная записка

Цели деятельности МКУОУ «Прогимназия № 66/1» на предстоящий учебный год:

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития прогимназии и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года единства народов России.
2. Принять участие в событиях и мероприятиях Года дошкольного образования.
3. Повысить эффективность решения воспитательных задач, создать единое образовательное пространство.
4. Приступить к участию в проекте «Добрые игры» для формирования у дошкольников системы традиционных духовно-нравственных ценностей и ориентиров через игровую деятельность.
5. Приступить к участию в проекте «Орлята-дошколята» для развития социальной активности детей старшего дошкольного возраста в деятельности патриотической направленности и обеспечение преемственности уровней дошкольного и начального общего образования.
6. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации.
7. **Задачи деятельности мкоу «прогимназия № 66/1» на предстоящий учебный год**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, рекомендациями Минпросвещения;
- Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования, проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»;
- Создать условия для реализации мероприятий в рамках Года единства народов России;
- Организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников.

Приоритетные направления:

1. Сохранение и укрепление здоровья детей. Это включает физическое и психическое здоровье, формирование навыков здорового образа жизни, профилактику заболеваний, создание безопасной и комфортной образовательной среды. В ФГОС ДО одна из приоритетных задач — охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

2. Патриотическое воспитание. Направлено на формирование у дошкольников любви к семье, родному городу, стране, уважения к традициям и культурному наследию. Включает знакомство с государственной символикой, историей, традициями народа, развитие чувства исторической памяти и ответственности.
3. Взаимодействие с родителями. Согласно ФГОС ДО, сотрудничество с семьёй является одним из принципов дошкольного образования. Взаимодействие включает поддержку родителей в воспитании детей, охрану и укрепление их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность.
4. Повышение компетенции педагогических работников. Может реализовываться через обучающие семинары, мастер-классы, консультации и другие формы методической работы.

Блок I. Воспитательно-образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Август-сентябрь	Директор, старший воспитатель.
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	В течение года	Старший воспитатель.
Готовить списки воспитанников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны еженедельно поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Ежемесячно до 5 числа	Старший воспитатель.
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель.
Обновить материалы для реализации с воспитанниками деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь, февраль	Старший воспитатель.
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май-июль	Старший воспитатель.
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Директор, старший воспитатель.

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования (Эрудит)
Формировать учебные группы	Август	Педагоги дополнительного образования (Эрудит)
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» (Эрудит)

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель-май	Воспитатели дошкольных групп.
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Завхоз.
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Завхоз, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Завхоз.
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра.
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели дошкольных групп.

Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз, медработник.
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Старший воспитатель, медработник.
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Старший воспитатель.
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель.
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Старший воспитатель, ответственные за безопасность.

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из прогимназии, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Директор, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Директор, старший воспитатель.
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках прогимназии	Октябрь, апрель	Завхоз.
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников	Не реже 1 раза в полугодие	Старший воспитатель.
Обновлять содержание информационных стендов, публиковать новую информацию на сайте прогимназии по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза	Ответственные за стенды, администратор сайта.

	в месяц	
Обеспечить персональные встречи с администрацией прогимназии	По запросу	Делопроизводитель, сстарший воспитатель.
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели дошкольных групп.
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию.
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Консультация: «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель, ответственный за сайт
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Старший воспитатель.
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме:	Ноябрь	Директор, старший

«Родной край»		воспитатель.
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Старший воспитатель.
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог.
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп.
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель.
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатели дошкольных групп.
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре.
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Старший воспитатель, музыкальный руководитель.
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель.
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, старший воспитатель.
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель.

Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог, старший воспитатель.
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Воспитатели дошкольных групп, старший воспитатель.
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	Раз в полугодие	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Старший воспитатель, педагог–психолог

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МКОУ «Прогимназия № 66/1» в предстоящем учебном году	Директор, старший воспитатель.
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения.	Директор, старший воспитатель
Май	Итоги работы МКОУ «Прогимназия № 66/1» в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.	Директор, старший воспитатель

II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	I младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младшей группы, педагог-психолог.
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель старшей группы
Декабрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой», «Организация и проведение новогодних утренников».	Воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. «Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог

	Старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»»	Воспитатели подготовительных групп.
Май	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» «Подготовка к выпускному балу»	Воспитатели групп
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Директор

Блок II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Управленческо-методическая деятельность ДООУ в рамках плана мероприятий Минпросвещения по повышению эффективности решения воспитательных задач в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, до 2030 года		
1.1. Реализация проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята»		
Подбирать для воспитателей методические рекомендации, пособия, презентации, иллюстрации и иные необходимые материалы для проведения мероприятий с воспитанниками в рамках реализации проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята России» (далее – проекты)	Раз в квартал	Старший воспитатель.
Проводить совещания с воспитателями по обмену опытом реализации проектов (изучение и адаптация сценариев, разбор трудных кейсов)	Ежемесячно	Директор, старший воспитатель.
Публиковать на информационных стендах и официальном сайте детского сада фото- и видеоотчеты по итогам проведения занятий по проектам	Раз в квартал	Ответственные за стенды, администратор сайта, Старший воспитатель.
Обеспечить сотрудничество с библиотеками, музеями, домами культуры для организации совместных мероприятий по проектам	В течение года	Директор.
1.2. Совершенствование решений воспитательных задач		

Подготовить изменения к ООП ДО и ФАОП ДО в части добавления в документы перечня средств воспитания и обучения (на основании поправок ФГОС ДО, ФООП ДО и ФАОП ДО, подготовленных Минпросвещения в рамках п. 1.3 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63)	Вторая половина года	Директор, старший воспитатель.
Трансформировать образовательное пространство: – провести инвентаризацию образовательных пространств и инфраструктуры МКОУ; – изучить и применить в работе рекомендации министерства по оформлению образовательных пространств и формированию инфраструктуры МКОУ с учетом воспитательных задач, в том числе адаптированной для воспитанников с ОВЗ, подготовленные Минпросвещения в рамках п. 2.3 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63	Вторая половина года	Директор, старший воспитатель.
Проанализировать и внедрить в работу с воспитанниками Перечень музыкальных, художественных (включая перечень художественной литературы для слушания), анимационных произведения, изобразительного искусства, подготовленный Минпросвещения в рамках п. 2.4 Плана, утв. распоряжением от 25.02.2026 № Р-63	Вторая половина года	Директор, старший воспитатель, музыкальный руководитель
2. Организационно-методическая деятельность		
2.1. Формирование и обновление методической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Директор, старший воспитатель.
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь.	Директор, контрактный управляющий.
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель.	Директор, контрактный управляющий.
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель.
2.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Директор, старший

		воспитатель.
Организовать заседания методического совета	Раз в квартал.	Председатель методсовета.
Анализировать наличие и содержание документации	В течение года	Директор, старший воспитатель.
2.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет, направить отчет учредителю	С февраля по 20 апреля	Старший воспитатель.
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Старший воспитатель.
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Старший воспитатель.
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Старший воспитатель.
Подготовить сведения для формирования годового плана работы прогимназии	Июнь– август	Старший воспитатель.
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Старший воспитатель.
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Старший воспитатель.
Скорректировать содержание паспорта кабинетов (по необходимости)	В течение года	Старший воспитатель.
3. Информационно-методическая деятельность		
3.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель.
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель.
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель.
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Старший воспитатель.
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Старший воспитатель.

Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Старший воспитатель.
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Старший воспитатель.
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	Старший воспитатель.
Оформить карточки–раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Старший воспитатель.
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Старший воспитатель.
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель.
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Старший воспитатель.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Старший воспитатель.
3.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах МКОУ «Прогимназия № 66/1»	В течение года	Старший воспитатель, администратор сайта
Готовить и публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Старший воспитатель
4. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
4.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель.
Проводить экспертизу/согласование календарно-тематических планов,	В течение года	Старший воспитатель.

подготовленных педагогическими работниками		
Сформировать новые режимы дня групп (по необходимости)	В течение года	Старший воспитатель.
4.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в МКОУ «Прогимназия № 66/1»	Сентябрь	Старший воспитатель.
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года.	Декабрь	Старший воспитатель.
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель.
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Старший воспитатель.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель.
5. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
5.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих у педагогов в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Старший воспитатель.
5.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель.
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Старший воспитатель.
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Старший воспитатель.
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Старший воспитатель.
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в	Март	Старший воспитатель.

профессиональной деятельности		
5.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Старший воспитатель.
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Старший воспитатель.
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Старший воспитатель.
Обеспечить подготовку педагога в конкурсе: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года».	В течение года	Старший воспитатель.
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района.	В течение года	Старший воспитатель.
5.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие	Январь	Старший воспитатель

полноценного развития личности ребенка		
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Старший воспитатель
Консультация «Использование музыки в режимных моментах»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Старший воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март	Старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	Старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Директор, старший воспитатель и иные работники ДООУ в рамках своей компетенции
5.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать встречу для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести анкетирование педагогов с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Старший воспитатель

2.1.2. График заседаний педагогического совета

Тема	Срок	Ответственный
Особенности построения образовательного процесса, и определение стратегических ориентиров в МКОУ на 2026/2027 учебный год»	Август	Директор, старший воспитатель.
«Адаптация воспитанников и эффективность образовательного процесса в первом полугодии 2026-2027 учебного года»	Ноябрь	Директор, старший воспитатель.
«Инновационные технологии в образовательном процессе МКОУ. Цифровизация и использование ИИ в работе с дошкольниками»	Февраль	Директор, старший воспитатель.
«Современные подходы к организации речевого развития дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО»	Апрель	Директор, старший воспитатель.
«Итоги работы МКОУ за 2026/2027 учебный год. Перспективы развития на 2027-2028 учебный год»	Последний рабочий вторник мая	Директор, старший воспитатель.

2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации мероприятий детского сада, посвященных Году единства народов России	В течение 2026 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года единства народов России на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2026 года	Ответственный за сайт
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года единства народов России	В течение 2026 года	Старший воспитатель
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Директор, старший воспитатель

2.1.4. Организационный план проведения Года дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Освещать сведения о мероприятиях Года дошкольного образования на информационных стендах и официальном сайте детского сада	В течение 2026 года	Администратор сайта, заведующий
Организовать участие педагогов прогимназии:	В течение 2026 года	Директор.
– во всероссийских семинарах, посвященных Году дошкольного образования;		
– конкурсе воспитательных практик ДОО	Ноябрь 2026	
– флешмобе «Мой язык – моя гордость»	В течение 2026 года	
Внедрить в работу детского сада единую циклограмму деятельности педагога-психолога ДОО, разработанную Минпросвещения России	4 квартал 2026 года	Директор, старший воспитатель.

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Актуализировать программу развития детского сада	Октябрь	Рабочая группа.
Актуализировать положение об оплате труда	Январь	Бухгалтер.
Уточнить номенклатуру дел детского сада	Декабрь	Делопроизводитель.
Составить ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий.
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий.
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, делопроизводитель, завхоз.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Директор, завхоз.
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Ноябрь	Директор
Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания;	Ноябрь	Директор

- организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», «ИПП МПАДО» инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль-август (в соответствии с перспективным планом)	Директор

2.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Главный бухгалтер, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ (Специальная оценка условий труда)	Январь	Директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам	Февраль	Контрактный управляющий, специалист

выполнения работ		по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие и объект контроля	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования		
Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)	Сентябрь, январь, июль	Старший воспитатель.
Контроль формирования списка учебных изданий с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь	Директор, старший воспитатель.
Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Старший воспитатель. Завхоз.
Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС	Октябрь, апрель	Директор, старший воспитатель.
Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д.	Ноябрь, март	Директор, старший воспитатель.

Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов	Май	Директор, старший воспитатель.
Анализ готовности дошкольников подготовительных групп к обучению в школе	Май	Директор, педагог-психолог.
Контроль работы педагогов с воспитанниками в летний период	Август	Директор, старший воспитатель.
Анализ документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса по направлениям воспитания из ФРПВ (Федеральная рабочая программа воспитания)	Ежемесячно	Старший воспитатель.
Наблюдение за соблюдением режима дня групп	В течение года	Старший воспитатель, медицинская сестра
Анализ соответствия записей в документах (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель.
Оценка реализации плана ВСОКО	В течение года	Директор
Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)		
Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников	Апрель–август	Директор
Оценка готовности помещений групп к началу учебного года	Июнь	Директор, старший воспитатель, завхоз.
Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21	Июнь	Старший воспитатель, завхоз
Проверка состояния оборудования детской игровой площадки	Апрель	Комиссия
Контроль посещаемости воспитанников детского сада	Ежедневно	Воспитатели дошкольных групп
Контроль приемов пищи воспитанниками	Ежедневно	Завхоз
Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями)	Раз в квартал	Завхоз
Оценка работы воспитателей с неблагополучными семьями	Раз в квартал	Завхоз
Деятельность дошкольной организации		

Анализ содержания, условий и результатов деятельности прогимназии за календарный год	Апрель	Рабочая комиссия
Мониторинг эффективности реализации программы развития прогимназии	Май	Рабочая группа
Контроль готовности прогимназия к оценке готовности к началу нового учебного года	Август	Рабочая группа
Анализ содержания локальных актов прогимназии на соответствие требованиям законодательства	Ежемесячно	Специалисты и педагоги по направлению своей деятельности
Анализ содержания сайта прогимназии на соответствие требованиям законодательства РФ	Ежемесячно	Администратор сайта, старший воспитатель.
Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации	Ежемесячно	Делопроизводитель, старший воспитатель.
Контроль реализации годового плана работы прогимназии	Ежемесячно	Директор.
Оценка эффективности реализации противодействия коррупции	После каждого этапа реализации	Старший воспитатель.
Деятельность структурных подразделений и работников		
Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников	Октябрь	Директор, делопроизводитель.
Выявление опасностей и профессиональных рисков	Ноябрь, апрель	Комиссия по выявлению опасностей и оценке профрисков.
Кадровый аудит	Декабрь	Комиссия.
Оценка динамики роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Декабрь	Педагоги.
Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы	Ежедневно	Делопроизводитель.
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность		
Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации	Ноябрь, март	Завхоз.

Инвентаризация	ноябрь – январь	Директор, комиссия.
Оценка состояния финансово-хозяйственной деятельности детского сада	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Директор, завхоз.
Проверка документов в ЕИС	Октябрь, январь, апрель, июль	Контрактный управляющий
Проверка проектов договоров (контрактов)	В течение года	Директор, главный бухгалтер.
Проверка расходных денежных документов до их оплаты	В течение года	Директор, главный бухгалтер.
Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп	В течение года	Медицинская сестра.
Оценка реализации программы производственного контроля	В течение года	Директор.
Контроль состояния пожарной безопасности	В течение года	Специалист по пожарной профилактике.
Контроль состояния антитеррористической защищенности	В течение года	Ответственный за мероприятия по антитеррористической защищенности.

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Проверка обеспеченности групп учебно-методическими материалами, брендированной атрибутикой и готовности РППС дошкольного блока к реализации проектов «Добрые игры» и «Орлята-дошколята России» (далее – проекты)	Сентябрь	Директор, завхоз.
Оперативный контроль на предмет фактического выполнения плана занятий, регулярности проведения занятий по проектам, оценка эффективности	Декабрь, май	Директор, старший воспитатель
Анализ годовых итогов реализации проектов	Май – июнь	Директор, старший воспитатель
Проведение мастер-классов для воспитателей по использованию игровых методик в рамках проектов	В течение года	Директор, старший воспитатель
Контроль применения электронного обучения, дистанционных	1 раз в квартал	Директор

образовательных технологий		
Анализировать состояние сайта прогимназии на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Администратор сайта
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Директор
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Директор, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО	Ежемесячно	Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник

2.4.3. Внешний контроль деятельности прогимназии.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту Роспотребнадзора.	Октябрь	Директор
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	Директор, завхоз, старший воспитатель.

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать весенние и осенние субботники	еженедельно в октябре и апреле	Завхоз.
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	В течение года (по	Директор, завхоз, бухгалтер.

	заявкам)	
Провести текущий ремонт в помещениях дошкольных групп, по необходимости.	Август	Директор, завхоз.
Организовать подготовку организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку системы и т.п.	Август-сентябрь	Завхоз.

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний.	Ноябрь	Директор, главный бухгалтер.
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Завхоз.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз.

3.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры МКОУ	Декабрь-январь	Старший воспитатель.
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры детского сада (с докладом на педсовете)	Февраль	Директор, старший воспитатель.
Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в МКОУ	Март	Директор.
Закупить средства обучения и воспитания	Апрель-июнь	Директор, контрактный

		управляющий.
Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания	Июль	Директор

3.3.1. Безопасность

3.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд организации; - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор
Обеспечить обучение работников прогимназии действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор, ответственный за антитеррор.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор, ответственный за антитеррор.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, директор, завхоз.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Воспитатели дошкольных групп, ответственный за антитеррор.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и	Сентябрь	Воспитатели дошкольных групп,

критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:		ответственный за антитеррор, старший воспитатель.
- разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Декабрь	Директор, завхоз.
- заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; - заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Июнь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, главный бухгалтер,

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
--	----------------	--

3.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Оценить видимость планов эвакуации	Сентябрь	
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ		
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности, заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сентябрь	Завхоз, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Сентябрь, май.	Специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с	Завхоз, специалист по пожарной

	инструкцией по эксплуатации	безопасности
Проверить: устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре.	В соответствии с технической документацией устройств	Специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от льда и снега.	В зимний период	Специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Проанализировать и обновить (по необходимости) программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности, заведующий
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие

		кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей		
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 66/1» на 2026/2027 учебный год, утвержденным директором 28.08.2026, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
7				
8				
9				
10				
11				

12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРОГИМНАЗИЯ №66/1" ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРОГИМНАЗИЯ №66/1" ГОРОДСКОГО ОКРУГА
НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
Дата: 2026.09.09 11:48:04 +03'00'