Утвержден на педагогическом совете №1 «29» августа 2025 г.

Председатель педсовета: _ Д.Ж.Курманбаева

2025-2026 оқу жылына арналған

ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАР

«Aniretake 2010» ЖШС «Мирас» бөбекжайы

ГОДОВОЙ ПЛАН

на 2025-2026 учебный год

Ясли сада «Мирас» ТОО «Aniretake 2010»

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДО

- Повышение профессиональной компетентности педагогов как главное условие улучшения качества образования.
- Обеспечение качественного дошкольного образования в рамках реализации «**Модели развития дошкольного воспитания и обучения»** с использованием инновационных и игровых педагогических технологий в обучении и воспитании дошкольников.
- Формирование у детей системы ценностных отношений к природе, животному и растительному миру, развитие внутренней потребности любви к природе и, как следствие, бережного отношения к ней, воспитание у ребёнка культуры природолюбия. **(Инновационная площадка «Эколята-дошколята»).**
- Построение системы конструктивно-партнёрского взаимодействия с семьями воспитанников с целью повышения качества воспитательно-образовательного процесса и укрепления физического и психического здоровья детей. **(Школа мам, школа пап)**
- Создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями.
- Обеспечение качественного дошкольного образования с использованием инновационных педагогических технологий воспитания и развития дошкольников.
- Повсеместная реализация программы **«Тілге бойлау»** в группах дошкольных организаций с другим языком обучения.
- Формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности. **(Программы воспитания «Адал азамат»).**
- Расширение сети **«Зеленый детский сад»** - экологическое образование и формирование экологической культуры.
- Совершенствование работы консультационных пунктов для родителей. Реализация проекта по мобильным консультационным пунктам **«Тәрбие бесігі».**

- Просвещение родителей по вопросам воспитания и развития детей, путем использования мобильного приложения для родителей **«Беске дейін үлгер».**

Регламент работы ясли сада «Мирас»:

- **Педагогический совет –** август, ноябрь, январь, март, май.
- **Совещания при директоре –** ежемесячно.
- **Заседания родительского комитета –** октябрь, январь, апрель.
- **Заседание МО педагогов и узких специалистов –** октябрь, декабрь, февраль, апрель, май.
- **Заседание творческих групп –** октябрь, январь, март, май.
- **Заседание методического совета –** сентябрь, декабрь, февраль, апрель.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА

«Игровые технологии как средство всестороннего развития дошкольников»

Цель: создание условий для всестороннего развития личности через внедрение и эффективное использование игровых технологии в образовательном процессе.

Годовые задачи:

1. Способствовать развитию здоровьесберегающих навыков воспитанников путем формирования осознанного отношения к своему здоровью.

2. Формировать логико-математическую компетентность дошкольников в различных видах детской деятельности.

3. Использовать инновационные технологии в целях приобщения детей к истокам казахской национальной культуры средствами художественной литературы.

НОРМАТИВНО – ПРАВАВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Форма завершения	Ответственные
1	2	3	4	5
1	Использование законодательных актов Республики Казахстан, решений органов власти, органов управления и отдела образования	в течение года	приказы, планы, мероприятия	заведующая
2	Рассмотрение вопросов внутреннего распорядка, режим работы, штатное расписание	сентябрь - май	приказы, планы	заведующая
3	Подготовка приказов я/с по основным направлениям деятельности и кадровой политике: рассмотрение вопросов по совершенствованию работы ДО	в течение года	приказы	заведующая
4	Реализация программ воспитания и обучения детей: 4.1«Типовая учебная программа дошкольного воспитания и обучения» 4.2 «Модель развития дошкольного воспитания и обучения» 4.3 Программы воспитания «Адал азамат» 4.4 Реализация программы «Тілге бойлау» 4.5 «Зеленый детский сад»	в течение года		заведующая все возрастные группы я\с
5	Создание банка данных об аттестуемых работниках в 2025 -2026 году	до 1 сентября 2025 г.	список	заведующая

6	Разработка локальных актов по организации деятельности я/сада в части решения задач «Программы развития я/с на 2022– 2025 годы»	в течение года	сборник актов и положений	заведующая

№ п/п	**Наименование мероприятий**	**Срок исполнения**	**Форма завершения**	**Ответственные**
Подготовка пакета документов				
1	Разработка положений по организации проведения конкурсов с детьми дошкольного возраста и педагогами	август	положения о конкурсе, приказы	заведующая
2	Подготовка документов по организации начала 2025 – 2026 учебного года и готовности я/с к осенне-зимнему сезону	июль, август	приказы	заведующая

Организационная деятельность				
1	Прием документов, оформление договоров и зачисление детей	в течение учебного года	договора	заведующая
2	Комплектование возрастных групп	август, 2025	списки детей	заведующая, мед. сестра
3	Готовность ДО к учебному году	сентябрь, 2025	акт	заведующая
4	Подготовка данных по контингенту детей и педагогическим ресурсам для размещения в НОБД	сентябрь, 2025	формы отчета	заведующая
5	Создание банка данных воспитанников, относящихся к социально незащищенной категории	октябрь, 2025	списки детей	заведующая
6	Составление текущей отчётности	в течение учебного года	формы, текстовая информация	заведующая
7	Подготовка к летнему оздоровительному сезону	апрель, май, 2026	план работы на лето	заведующая мед. сестра

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№	Ф. И. О.	Должность	специализация	Дата прохождения последних курсов	2025-2026 уч. год	2026-2027 уч. год	2027-2028 уч. Год
1	Курманбаева Д.Ж.	заведующая	руководитель	2025			*
2	Шашанова Н.А.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	
3	Кудакова О.В..	воспитатель	дошкольное воспитание	2024			*
4	Ригерт Т.В.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	
5	Тогжанова Г.Б.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	
6	Сейткалимова К.М.	учитель казахского языка	казахский язык	2023		*	
7	Сурмач Н.В.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	
8	Ригерт А.В.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	
9	Кусаинова Г.Т.	воспитатель	дошкольное воспитание	2023		*	

- Повышать профессиональный уровень педагогов путем посещения городских методических семинаров, МО.
- Участие в городских, областных конкурсах профессионального мастерства в течение года.
- Самообразование педагогов.
- Составление плана работы по самообразованию на учебный год .
- Работа по методической теме (ПОРТФОЛИО).
- Мониторинг актуального содержания кадровой обстановки в ясли саду.
- Работа с молодыми специалистами.
- Создание условий по развитию профессиональной компетентности молодых специалистов(внедрение института наставничества,транслирование передового педагогического опыта.обучение новым технологиям дошкольного образования)

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№	Ф. И. О.	Должность	категория	Сроки
1	Курманбаева Дидар Жумабаевна	заведующая	Педагог - исследователь	весна 2026
2	Тогжанова Гульжан Борисовна	воспитатель	педагог-модератор	весна 2026
3	Кудакова Ольга Вячеславовна	воспитатель	педагог-модератор	весна 2026

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ААТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.Повышать профессиональный уровень педагогов путем посещения городских методических семинаров, МО.
2.Участие в городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства в течение года.
3.Оформление материалов по аттестации.
4.Консультация: «Подготовка педагогов к аттестации»
5.Соблюдение правил педагогической этики.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА 2025-2026 УЧ.ГОД

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Форма завершения
1	Консультации: - Ознакомление с Положением об аттестации; - С квалификационными Характеристиками; - С нормативными документами; - С требованиями по оформлению материалов аттестации	в течении года	заведующая	консультация
2	Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников.	в течении года	заведующая	перспективный план
3	Проведение индивидуальных консультаций для аттестующихся	по мере необходимости	заведующая	консультация
4	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных ОД, мастер-классов.	в течение года	заведующая	анализ ОД
5	Участие аттестующихся педагогов в мероприятиях ДО.	в течение года	заведующая педагоги	разработки
6	Открытые просмотры (по выбору аттестуемого)	по мере	заведующая	фото и видеофрагменты

		готовности	педагоги	
7	Отчёты аттестующихся по теме	в течение года (педсоветы, методические планёрки)	заведующая	отчеты
8	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению и оформлению портфолио.	в соответствии с графиком и индив.марш-рутами	заведующая педагоги	портфолио аттестуемого
9	Подготовка отчета по результатам аттестации. Подведение итогов работы	апрель	заведующая	отчет

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Формы завершения	Ответственные
1	Установочный: «Основные направления работы дошкольной организации в 2025-2026 учебном году» *Цель: активизировать деятельность всех педагогов в процессе планирования работы ДО.* *Форма проведения: дискуссия* ***Повестка*** 1.Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в 2025-2026 учебном году. 2.Ознакомление педагогического коллектива с Типовым учебным планом, ГОС ДВО и с новым ИМП. 3.Утверждение документов, регламентирующих организацию учебно-воспитательного процесса ясли-сада на 2025- 2026 учебный год: - утверждение годового плана работы ясли-сада на 2025- 2026учебный год. - утверждение Рабочего учебного плана - утверждение сетки ОД; плана аттестации, плана повышения квалификации педагогических кадров. 4. Реализация программы воспитания «Адал азамат» 5.Назначение ответственных за работу методических подразделений ясли-сада. 6.Решение педагогического совета №1	август 2025 г	протокол	заведующая

2	«Здоровьесберегающие технологии как средство укрепления и сохранения здоровья детей дошкольного возраста» *Цель: Способствование развитию здоровьесберегающих навыков воспитанников путем формирования осознанного отношения к своему здоровью* *Форма проведения: педагогическая лаборатория* ***Повестка*** 1.Выполнение решений педагогического совета №1 1. Анализ состояния работы по формированию ЗОЖ у воспитанников 2. Эффективные формы и методы формирования здоровьесберегающих навыков *(из опыта работы педагогов)* *3.* Мастер-класс «Роль семьи в формировании культуры здоровья у детей» 4.Рефлексия	ноябрь 2025 г.	протокол	заведующая
3	«Логико-математическая компетентность дошкольников в различных видах детской деятельности» *Цель: Формирование у педагогов единого подхода к развитию логико-математической компетентности у дошкольников через включение математического содержания в разные виды детской активности.* *Форма проведения: деловая игра* ***Повестка*** 1.Выполнение решений педагогического совета	январь 2026 г.	протокол	завдующая

	№2 2.Итоги тематической проверки «Современные подходы к развитию логико-математического мышления у дошкольников» 3. Выступление из опыта работы «Исследовательская деятельность как способ развития познавательных способностей» 4. Мастер-класс «Развитие логического мышления при работе с конструктивным материалом» 5. «Использование ИКТ и цифровых ресурсов в логико-математическом развитии детей» педагогические находки (из опыта работы) 6.Деловая игра для педагогов «Математическая мастерская» 7.Решение педагогического совета №3			
4	«Приобщение детей к истокам казахской народной культуры как средство духовно-нравственного и патриотического воспитания» *Цель: Использование инновационных технологии в целях приобщения детей к истокам казахской национальной культуры средствами художественной литературы.* *Форма проведения: диалоговая площадка* ***Повестка*** 1.Выполнение решений педагогического совета №4 2.Итоги тематической проверки «Роль казахской народной культуры в духовно-нравственном развитии дошкольников» 3. Выступление из опыта работы «Воспитание любви к Родине средствами литературно-художественных произведений»	март 2026 г.	протокол	заведующая

	4. Выступление из опыта работы «Фольклор, пословицы, сказки — как средство нравственного воспитания» 5. Мастер- класс «Организация традиционных народных праздников и обрядов в ДО» 6. Рефлексия 7.Решение педагогического совета №4			
5	Итоговый педсовет «Реализация основных направлений деятельности педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. Проблемы и перспективы». *Цель: проанализировать работу педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год, наметить перспективы развития детского сада на следующий учебный год.* *Форма проведения: круглый стол* ***Повестка*** 1.Выполнение решений педагогического совета №4 2.Анализ работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. 3.Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости. 4. Укомплектование педагогов на 2026-2027 учебный год. 5. Рассмотрение списка аттестуемых педагогов на 2026-2027 учебный год. 6.Обсуждение и утверждение плана работы ДО на летний период. 7.Решение педагогического совета №5.	май 2026 г.	годовой отчет	заведующая

Коллективные просмотры				
№	**Наименование мероприятий**	**Срок исполнения**	**Форма завершения**	**Ответственные**
1	«Здоровьесберегающие технологии как средство укрепления и сохранения здоровья детей дошкольного возраста»	ноябрь 2025 г.	Фото и видеофрагменты ОД	Кудакова О.В., Тогжанова Г.Б.
2	«Приобщение детей к истокам казахской народной культуры как средство духовно-нравственного и патриотического воспитания»	март 2026 г.	Фото и видеофрагменты ОД	Сейткалимова К.М.

Тематические недели				
№	**Наименование мероприятий**	**Срок исполнения**	**Форма завершения**	**Ответственные**
1	Неделя знаний	сентябрь	план проведения, материалы	педагоги
2	Неделя старшего поколения	октябрь	план проведения, материалы	педагоги
3	Неделя «Я вырасту – и стану…»	ноябрь	план проведения, материалы	педагоги
4	Неделя казахской культуры «Адал азамат»	ноябрь	план проведения, материалы	педагоги
5	Неделя «Страна безопасности»	декабрь	план проведения, материалы	педагоги
6	Неделя здоровья «Пять спортивных дней»	январь	план проведения, материалы	Кудакова О.В.
7	Неделя «Птицы наши друзья и помощники»	февраль	план проведения, материалы	Тогжанова Г.Б.
8	Неделя зеленого сада	март	план проведения,	педагоги

			материалы	
9	Неделя казахского языка «Туған тілім»	апрель	план проведения, материалы	Сейткалимова К.М.
10	Неделя «Уроки мужества»	май	план проведения, материалы	
Акции				
1	Акция «С детства за здоровье»	сентябрь	план проведения, материалы	Шашанова Н.А.
2	Акция «Шаг за шагом в мир чтения»	октябрь	план проведения, материалы	педагоги
3	Акция «Дорога без опасности»	ноябрь	план проведения, материалы	Тогжанова Г.Б.
4	Экологическая акция «Экодежурство планеты»	декабрь	план проведения, материалы	педагоги
5	Акция «Птичья столовая»	январь	план проведения, материалы	педагоги
6	Акция «С чего начинается Родина?»	февраль	план проведения, материалы	Кудакова О.В..
7	Акция «Сердце для особого ребенка»	март	план проведения, материалы	педагоги
8	Акция «Чистая планета – чистая совесть»	апрель	план проведения, материалы	педагоги
9	Акция «Озеленим наш детский сад!»	апрель	план проведения, материалы	педагоги
10	Акция «Честь, мужество, отвага»	май	план проведения, материалы	педагоги
11	Акция «Маленький садовник»	май	план проведения, материалы	педагоги

№	Тема контроля, вид контроля	Сроки	Где обсуждается	Форма завершения	Ответственные
1.Тематический контроль					
1.1.	«Анализ состояния работы по формированию ЗОЖ у воспитанников»	ноябрь	педсовет	аналитическая справка	заведующая
1.2.	«Современные подходы к развитию логико-математического мышления у дошкольников»	январь	педсовет	аналитическая справка	заведующая
1.3.	«Роль казахской народной культуры в духовно-нравственном развитии дошкольников»	март	педсовет	аналитическая справка	заведующая
2.Оперативный контроль					
2.1.	Готовность ясли-сада к новому учебному году. Условия для сохранения жизни и здоровья детей.	август	педсовет	аналитическая справка	заведующая
2.2.	Диагностика развития навыков и умений воспитанников.	сентябрь, январь, май	совещание при директоре заседание МО педсовет	мониторинг	заведующая
2.3.	Определение уровня владения инновационными технологиями и методиками молодых и вновь принятых педагогов	октябрь	заседание ШМП	аналитическая справка	Сурмач Н.В.
2.4.	Анализ планирующей документации по всем возрастным группам.	декабрь, май	заседание методсовета	аналитическая справка	заведующая
2.5.	Результаты адаптационного периода детей младших групп ясли – сада и вновь прибывших детей.	ноябрь	совещание при директоре	аналитическая справка	Тогжанова Г.Б.
2.6.	Состояние работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, несчастных случаев в ясли-саду.	ноябрь	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая

2.7.	Анализ антикоррупционной политики и коррупционных рисков в ясли - саду.	ноябрь	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.8.	Коллективные просмотры	ноябрь январь март	педсовет	карты контроля	заведующая
2.9.	Контроль деятельности аттестуемых педагогов	декабрь	заседание аттестационной комиссии	аналитическая справка	заведующая
2.10.	Анализ выполнения типовой учебной программы	февраль	заседание методсовета	аналитическая справка	заведующая
2.11.	Реализация программы воспитания «Адал азамат»	январь	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.12.	Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2025 год.	январь	совещание при директоре	аналитическая справка	медработник
2.13.	Профилактика бытового насилия и жестокого обращения с детьми в условиях ДО	январь	совещание при директоре	аналитическая справка	медработник
2.14.	Анализ работы педагогов по вопросам инклюзивного образования.	февраль	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.15.	Организация работы с родителями	февраль	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.16.	Рассмотрение учебно-методических материалов педагогов.	февраль	заседание методсовета	аналитическая справка	заведующая
2.17.	Состояние санитарно – эпидемиологического режима ДО. Выполнение требований СанПиН.	март	совещание при директоре	аналитическая справка	медработник

2.18.	Анализ выполнения стандартов и регламентов оказания в ясли - саду государственных услуг «Прием и зачисление в дошкольные организации», «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам.	апрель	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.19.	Уровень подготовленности детей ПГ к школе.	апрель	совещание при директоре	аналитическая справка	воспитатели ПГ
2.20.	Соблюдение методики и руководство проведением прогулки. Предупреждение несчастных случаев, травматизма детей.	апрель	совещание при директоре	аналитическая справка	заведующая
2.21.	Анализ заболеваемости детей, оздоровительной работы в группах за учебный год.	май	совещание при директоре	аналитическая справка	медработник
2.22.	Анализ результативности деятельности методического совета за год.	май	заседание методсовета	аналитическая справка	заведующая
3.Итоговый контроль					
3.1.	Подготовка творческих отчетов о проделанной работе за 2025-2026 год.	май	заседание МО специалистов	аналитическая справка	педагоги
3.2.	Результаты итоговой диагностики готовности выпускников к школе.	май	заседание МО воспитателей	аналитическая справка	педагоги
3.3.	Мониторинг выполнения программных требований по возрастным группам. Итоги за год.	май	педсовет	мониторинг, годовой анализ	заведующая

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственный
1	2	3	4	5
Совещание при руководителе ясли сада «Мирас»				
1	1.Готовность ясли - сада к новому учебному году. 2. Инклюзивное образование в ДО (организация работы с детьми ООП) 3. Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических кадров. 4.Инструктаж по сохранению жизни и здоровья детей с педагогами. 5. Обсуждение плана мероприятий в рамках проекта «Зеленый детский сад» 6. Утверждение плана на месяц.	сентябрь 2025 г.	протокол	заведующая
2	1. Повышение квалификации педагогических работников. 2. Итоги стартового мониторинга развития навыков, умений воспитанников. 3. Подготовка ясли - сада к отопительному сезону. 4.Обсуждение реализации национального проекта «Беске дейін үлгер» 5. Утверждение плана на месяц.	октябрь 2025 г.	протокол	медработник заведующая

3	1. Результаты адаптационного периода детей младших групп ясли – сада и вновь прибывших детей. 2.Организация работы по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Состояние работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, несчастных случаев в ясли-саду. 4. Анализ антикоррупционной политики и коррупционных рисков в ясли - саду. 5.Реализация проекта по мобильным консультационным пунктам «Тәрбие бесігі». 6. Утверждение плана на месяц.	ноябрь 2025 г.	протокол	заведующая
4	1. Отслеживание целенаправленности и эффективности действий педагогов по обеспечению условий в группах с государственным языком обучения в рамках реализации Закона РК «О языках в Республике Казахстан». 2. Организация контроля при проведении Новогодних праздников. Соблюдение ТБ. Утверждение графика утренников. 3. Практические подходы и эффективные формы работы для реализации программы «Тілге бойлау» 4. Утверждение плана на месяц.	декабрь 2025 г.	протокол	заведующая

5	1. Реализация программы воспитания «Адал азамат» 2.Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2025 год. 3.Реализация плана инновационной площадки «Эколята - дошколята». 4.Профилактика бытового насилия и жестокого обращения с детьми в условиях ДО 4. Утверждение плана на месяц.	январь 2026 г.	протокол	заведующая медработник
6	1. Анализ работы педагогов по вопросам инклюзивного образования. 2. Организация работы с родителями. 3. Результаты промежуточного мониторинга умений и навыков воспитанников. 4. Преемственность в работе ДО и начальной школы: формы и механизмы реализации. 5. Утверждение плана на месяц.	февраль 2026 г.	протокол	заведующая
7	1. Соблюдение охраны труда сотрудников и режима антитеррористической безопасности в ясли - саду. 2. Состояние санитарно – эпидемиологического режима ДО. Выполнение требований СанПиН. 3. Реализация проекта «Зеленый детский сад» 4. Утверждение плана на месяц.	март 2026 г.	протокол	медработник

8	1.Анализ выполнения стандартов и регламентов оказания в ясли-саду государственных услуг «Прием и зачисление в дошкольные организации», «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогам. 2. Соблюдение методики и руководство проведением прогулки. Предупреждение несчастных случаев, травматизма детей. 3. Уровень подготовленности детей ПГ к школе. 4. Утверждение плана на месяц.	апрель 2026 г.	протокол	заведующая медработник
9	1. Итоги диагностики детей по усвоению программного материала на конец учебного года. 2. Анализ заболеваемости детей, оздоровительной работы в группах за учебный год. 3. Подготовка к летнему оздоровительному сезону.	май 2026 г.	протокол	медработник заведующая

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственный
1	**2**	**3**	4	5
Заседание методического совета педагогов ясли-сада				
1	**Заседание методического совета №1** 1.Рассмотрение плана методической работы 2.Приоритеты методической работы в новом году. 3.Рассмотрение адаптированных программ для детей с ООП. 4.Утверждение планов работы на год методических служб. 5.Рассмотрение положений конкурсов, проводимых на базе ясли-сада.	сентябрь 2025 г.	протокол	руководитель МС, члены методического совета
2	**Заседание методического совета № 2** 1.Анализ выполнения типовой учебной программы. 2. Взаимодействие педагогов в работе с детьми с особыми образовательными потребностями в ДО. 3.Предварительный анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня, в научно-практических конференциях.	декабрь 2025 г.	протокол	руководитель МС, члены методического совета

3	**Заседание методического совета № 3** 1. Рассмотрение учебно-методических материалов педагогов. 2. Обсуждение успешности и выявленных проблем при решении поставленных на год задач: по физическому развитию, по логико-математическому развитию, нравственно-патриотическому «Адал азамат» 3.Статистический отчет о курсах повышения квалификации педагогов.	февраль 2026 г.	протокол	руководитель МС, члены методического совета
4	**Заседание методического совета № 4** 1.Анализ результативности деятельности методического совета за год. 2. Преемственность дошкольного и школьного образования обучающихся. 3.Оценивание достигнутых результатов.	апрель 2026 г.	протокол	руководитель МС, члены методического совета

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственный
Семинары-практикумы, консультации, для воспитателей				
Семинары-практикумы				
1	«Сюжетно-ролевые игры: организация и сопровождение»	октябрь	практикум	заведующая
Консультации, памятки, буклеты				
1	«Профилактика плоскостопия»	октябрь	памятка	медработник

Смотры, конкурсы, выставки			
№	**Наименование мероприятий**	**Срок исполнения**	**Ответственные**
1	Выставка поделок из природного материала «Чудеса осени»	сентябрь	все группы
2	Оформление музыкального зала к празднику осени	октябрь	воспитатели
3	Конкурс «Лучшая развивающая программа для дошкольной организации»	октябрь	воспитатели
4	Смотр уголка здоровья в группах – в рамках педагогического совета	ноябрь	воспитатели
5	Смотр санитарного состояния групп	ноябрь	заведующая медсестра
6	Оформление музыкального зала к новому году	декабрь	воспитатели
7	Выставка поделок «Волшебство новогодней сказки»	декабрь	воспитатели
8	Смотр «Математика в кубиках и карточках» - в	январь	воспитатели

	рамках педагогического совета		
9	Смотр санитарного состояния групп	январь	заведующая,медсестра
10	Конкурс «Әжем, анам және мен»	январь	воспитатели
11	Конкурс «Шебер әке, өнерлі ана, еңбекқор бала»	февраль	воспитатели
12	Выставка рисунков «Азбука безопасности»	февраль	воспитатели
13	«Мәңгілік Ел - Болашаққа жол» «Вечная страна - путь в будущее»	февраль	воспитатели
14	Конкурс «Лучший педагог дошкольной организации»	февраль	воспитатели
15	Смотр санитарного состояния групп	март	заведующая,медсестра
16	Оформление музыкального зала к Международному женскому дню	март	воспитатели
17	Фотовыставка «Мамина нежность в кадре»	март	воспитатели
18	Конкурс «Мен зерттеушімін»	март	воспитатели
19	Смотр-конкурс «Игры» - в рамках педагогического совета	март	воспитатели
20	Конкурс, посвященный международному дню защиты детей «Менің Елім - менің бақытты балалық шағым»	апрель	воспитатели
21	Детский конкурс «Алықандағы театр» «Театр на ладошке»	апрель	воспитатели
22	Конкурс на лучшую организацию летнего оздоровительного периода «Алақай, жаз	апрель	воспитатели

	келді»		
23	Выставка поделок «Звездные дали»	апрель	воспитатели
24	Фотовыставка «Папа и дед – опора семьи»	май	воспитатели
25	Выставка рисунков «Победа – гордость народа»	май	воспитатели
26	Оформление музыкального зала к выпускным	май	воспитатели

Праздники и развлечения с детьми					
№	**наименование мероприятий**	**срок исполнения**	**место проведения**	**форма завершения**	**ответственные**
1	Развлечение «День знаний»	сентябрь	актовый зал	сценарий	воспитатели
2	Развлечение «День языков»	сентябрь	актовый зал	сценарий	учитель казахского языка
3	Спортивное развлечение «День здоровья»	сентябрь	актовый зал	сценарий	воспитатели
4	Развлечение «Люблю свою страну»	октябрь	актовый зал	сценарий	воспитатели
5	Утренники «Осень в гости просим!»	октябрь	актовый зал	сценарий	воспитатели
6	Утренники «Чудеса у новогодней елки»	декабрь	актовый зал	сценарий	воспитатели
7	Утренники «Весенний праздник – лучший самый»	март	актовый зал	сценарий	воспитатели
8	Развлечение «Мы здесь сегодня собрались, чтоб встретить праздник – Наурыз!»	март	актовый зал	сценарий	учитель казахского языка, воспитатели
9	Развлечение «День смеха»	апрель	актовый зал	сценарий	воспитатели
10	Спортивное развлечение «Если очень захотеть, можно в космос полететь» (предшкольные группы)	апрель	актовый зал	сценарий	воспитатели
11	Развлечение «День единства народов»	май	актовый зал	сценарий	воспитатели
12	Развлечение «Защитники Родины»	май	актовый зал	сценарий	воспитатели
13	Выпускной бал «Прощай, любимый детский сад!» (предшкольные группы)	май	актовый зал	сценарий	воспитатели

Административно-хозяйственная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные
1	Составление графика отпусков, проверка личных дел сотрудников	февраль	график	заведующая
2	Проверка готовности ясли-сада к новому учебному году	август	акт	заведующая
3	Плановая поверка электропроводки в ясли-саду	май	акт	заведующая
4	Плановые поверки приборов учета (водо-, тепло-снабжения, весов, диэлектрических перчаток)	январь февраль	сертификат	заведующая
5	Проверка готовности огнетушителей (перезарядка)	май	сертификат	заведующая
6	Промывка системы отопления.	май	акт	заведующая
7	Подготовка к отопительному сезону	май-июнь	осмотр	заведующая
8	Обработка деревянных конструкций	1 раз в год	акт	заведующая
9	Инвентаризация основных средств	ноябрь	реестр	заведующая
10	Сдача налоговой и статистической отчетности	в течение года	формы отчета	бухгалтер
	Благоустройство			
11	Работы по озеленению территории ясли-сада	май	субботник	заведующая
12	Уборка посадочного инвентаря, материала.	сентябрь	субботник	заведующая
13	Оформление помещений ясли-сада стендовой визуальной информацией	в течение года	информация	заведующая
14	Подготовка к летнему оздоровительному сезону (ремонт и окраска площадок, песочниц)	май	субботник	заведующая
15	Текущий ремонт помещений ясли-сада	июнь-июль	осмотр	заведующая
16	Очистка территории от мусора, листвы, снега, наледи	в течение года	субботник	заведующая
17	Очистка кровли крыши от снега, наледи	март-апрель	субботник	заведующая
	Инструктажи			
18	Инструктаж по соблюдению техники безопасности и	июнь	запись в журнале	заведующая

	противопожарной безопасности.	август		
19	Инструктаж по сохранению жизни и здоровья воспитанников при организации педагогического процесса в зависимости от времени года.	август	запись в журнале	заведующая
20	Инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду.	сентябрь	запись в журнале	заведующая
21	Инструктаж по предупреждению несчастных случаев в воспитательно-образовательном процессе	ноябрь	запись в журнале	заведующая
22	Инструктаж по противопожарной безопасности.	декабрь	запись в журнале	заведующая
23	Инструктаж по антитеррористической безопасности	март	запись в журнале	заведующая
24	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	апрель	запись в журнале	заведующая
	Приобретения			
25	Приобретение мебели	январь	счет-фактура	бухгалтер
26	Приобретение дезинфицирующих, моющих и чистящих средств	март, декабрь	счет-фактура	бухгалтер
27	Приобретение мягкого инвентаря	февраль	счет-фактура	бухгалтер
28	Закуп методической и детской художественной литературы	ноябрь	счет-фактура	бухгалтер
29	Закуп игрушек	декабрь	счет-фактура	бухгалтер



Утверждаю
ведующая ясли сада «Мирас»
Д.Ж.Курманбаева
29» августа 2025 года

План антитеррористических мероприятий
в ясли саду « Мирас» на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Актуализация паспорта безопасности ДО.	заведующая	август - сентябрь
2	Проведение инструктажей с сотрудниками ДО по проявлению бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в детском саду, регулированию поведения детей и т.д.	заведующая	по графику
3	Прибытие педагогов на свои рабочие места за 10-15 минут до начала работы с целью проверки состояния групп и участков на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	заведующая	постоянно
4	Усиление режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДО	заведующая	постоянно
5	Проведение тренировок с отработкой чрезвычайных ситуаций с персоналом, воспитанниками совместно с сотрудниками спецслужб	заведующая	1 раз в квартал
6	Приказ о назначении ответственных за безопасность в ДО	заведующая	сентябрь
7	Разработка памяток по антитеррору для стенда	заведующая	в течение года
8	Разработка и обеспечение инструкциями, памятками по антитеррору сотрудников, сторожей, родителей	заведующая	по мере обновления
9	Обновление информации по антитеррору на групповых стендах	воспитатели	в течение года

	для родителей		
10	Ежедневный контроль за содержанием в надлежащем порядке здания, территории детского сада и т.д.	заведующая	в течение года
11	Содержание противопожарного оборудования и средств пожаротушения в исправном состоянии	заведующая	в течение года
12	Обеспечение обслуживания и ремонта действующей охранно – пожарной системы, видеонаблюдения, голосового оповещения	заведующая	в течение года
13	Усиление контроля за соблюдением противопожарного режима в ДО	заведующая	в течение года
14	Проведение ситуативных бесед в режимных моментах с воспитанниками по повышению бдительности, обучению правилам поведения в условиях чрезвычайных происшествий	воспитатели	в течение года
15	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДО	заведующая	май



Утверждаю
Заведующя ясли сада «Мирас»
Д.Ж.Курманбаева
«29» августа 2025 года

План мероприятий
по усилению мер противопожарной безопасности на 2025-2026 учебный год
ясли сада «Мирас» ТОО «Aniretake 2010»

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	**Работа с кадрами**		
	1.1. Инструктаж по противопожарной безопасности.	сентябрь	заведующая
	1.2. Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	октябрь - май	заведующая
	1.3. Оформление стендов по противопожарной безопасности	в течение года	заведующая
	1.4. Обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности.	декабрь	заведующая
2	**Работа с детьми**		
	2.1. Организация и проведение с воспитанниками бесед, од, других мероприятий по Правилам пожарной безопасности	по плану воспитателя	все возрастные группы
	2.2. Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях.	в течение года	воспитатели возрастных групп
	2.3. Проведение игровых, проблемных ситуаций: - «Как нужно вести себя во время возникновения пожара?» - «Спички – не игрушка» и др.	в течение года	воспитатели возрастных групп
	2.4. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности.	в течение года	воспитатели возрастных групп
	2.5. Экскурсии по детскому саду: «Знакомство с пожарной сигнализацией»; «Пути эвакуации»;	ноябрь февраль	воспитатели старших и предшкольных групп
	Работа с родителями		

3	3.1. Беседа «Соблюдаем пожарную безопасность дома »	октябрь	воспитатели возрастных групп
	3.2. Консультация «Что нужно знать и уметь, чтобы беды избежать»	январь	воспитатели возрастных групп
Хозяйственная работа			
4	4.1. Проведение субботников по уборке территории от опавших листьев, сухой травы, тополиного пуха.	сентябрь, октябрь, апрель, май, июнь	заведующая
	4.2.Проверка технического состояния электрооборудования и электросетей	в течение года	заведующая
	4.3. Обработка чердачных помещений противопожарными средствами	июнь	заведующая
	4.4. Проверка огнетушителей и их перезарядка	июль	заведующая
Контроль			
5	5.1.Качественное проведение инструктажа	сентябрь, апрель	заведующая
	5.2.Состояние путей эвакуации	постоянно	Заведующая, медсестра
	5.3.Обучение детей правилам пожарной безопасности	постоянно	заведующая
	5.4.Обеспечение помещения необходимыми средствами пожаротушения	в течение года	заведующая

Утверждаю
Заведующая ясли сада «Мирас»
Д.Ж.Курманбаева
29» августа 2025 года

План воспитательно-образовательной раооты по профилактике ДДТТ
«Азбуку дорожную знать каждому положено» на 2025-2026 учебный год по ясли саду «Мирас» ТОО «Aniretake 2010»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Работа с педагогами			
1	1.1.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.	август	заведующая воспитатели всех возрастных групп
	1.2.Оформление документации по формированию дорожно-транспортной культуры дошкольников.	в течение года	воспитатели всех возрастных групп
	1.3.Распространение и размещение информационных листовок, пропагандирующих безопасное поведение на дорогах, статистики ДТП в уголках «Дорожной безопасности» и на сайте учреждения.	в течение года	заведующая воспитатели всех возрастных групп
	1.4.Оформление консультативного материала для родителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (папки-раскладушки) «Ребенок. Дорога. Безопасность».	сентябрь	воспитатели всех возрастных групп
	1.5.Пополнение и обновление пособий по обучению детей ПДД, изготовление презентаций, видео – материала.	в течение года	все педагоги
Работа с детьми			
2	2.1.Проведение экскурсий следующей тематики: виды транспорта, дорожные знаки для пешеходов, пешеходный переход, подземный переход.	в течение года	воспитатели старших и предшкольных групп,
	2.2.Проведение игр по ознакомлению с правилами дорожного движения (дидактических, подвижных, сюжетно-ролевых).	еженедельно	воспитатели всех возрастных групп
	2.3.Чтение специальной художественной литературы по данной	по плану воспитателя	воспитатели всех возрастных

	теме.		групп
	2.4.Встреча с инспектором дорожной полиции.	в течение года	воспитатели старших, предшкольных групп
	2.5.Организация и проведение конкурса рисунков «Цветная зебра»	май	воспитатели старших, предшкольных групп
	2.6.Проведение ежедневных бесед – напоминаний «Минутка безопасности»	ежедневно	воспитатели всех возрастных групп
	2.7.Музыкально – спортивный праздник «День защиты детей»	июнь	воспитатели
Работа с родителями			
3	3.1.Консультации с родителями: по безопасности детей на дороге, применение в одежде детей светоотражающих элементов и перевозке детей в детских специальных удерживающих устройствах.	в течение года	заведующая воспитатели всех возрастных групп
	3.2.Рекомендации. Обеспечение детей светоотражающими элементами для безопасного движения юных пешеходов в темное время суток.	в течение года	воспитатели всех возрастных групп
	3.3.Привлечение родителей к участию в праздниках, конкурсах и других мероприятий.	в течение года	воспитатели всех возрастных групп
	3.4.Освещение в СМИ, и на сайте учреждения мероприятий по профилактике ДДТТ.	в течение года	заведующая воспитатели всех возрастных групп

Утверждаю
Заведующая ясли сада «Мирас»
Д.Ж.Курманбаева
29» августа 2025 года

План профилактики детского травматизма на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	**Организационно-профилактические мероприятия дошкольной организации**		
	1.1.Утверждение плана профилактических мероприятий дошкольной организации на основании нормативно – правовых документов	август	заведующая
	1.2.Проверка оборудования, установленного на территории ясли-сада, с целью безопасности и выполнением требований по установлению (малых архитектурных фигур, спортивного инвентаря, игровых площадок)	в соответствии с планом контроля	заведующая
	1.3.Проверка оборудования в групповых комнатах в соответствии с Сан ПиНом	1раз в 3месяца	заведующая медсестра
	1.4.Уборка детских площадок перед прогулкой	ежедневно	воспитатели
2	**Профилактические мероприятия с детьми и работниками дошкольной организации**		
	2.1.Проведение инструкций по сохранению жизни и здоровья детей	по плану	заведующая
	2.2.Проведение целевых инструкций: -Соблюдение безопасности детей во время прогулки и экскурсии; профилактика ПДД	перед выходом на экскурсию и прогулку	заведующая
	2.3.Организация уголка безопасности в группах и создание безопасной развивающей среды во время пед. процесса	сентябрь	педагоги
	2.4.Консультации: 1. «Профилактика страха у детей в опасных ситуациях» 2. «О первой помощи при ранах и травмах » 3. «Безопасность детей на дорогах»	октябрь январь апрель	медсестра воспитатели
	2.5.В каждой возрастной группе создать картотеку художественной литературы и дидактических игр по	октябрь - ноябрь	воспитатели

	профилактике травматизма		
	2.6.Памятка для воспитателей «Что могут дети для сохранения своей безопасности?»	ноябрь	заведующая
3	**Организация профилактических мероприятий с детьми**		
	3.1.Продолжать знакомить с правилами поведения в группе (не бегать, не толкаться, не драться, не ходить около столов, когда помощник воспитателя раскладывает еду). Речевые ситуации: «Правила поведения в группе» «Почему опасно ходить между столами, когда раскладывают горячую еду?» «Поведение за столом»	ежедневно	воспитатели
	3.2.Продолжать знакомить детей с правилами поведения в общественных местах: Речевые ситуации: «Правила поведения за столом для ребенка» «Правила поведения в общественных местах»	сентябрь	воспитатели
	3.3.Познакомить детей с опасными зимой предметами (сосульки, снег, свисающие с крыш, металл, скользкие дорожки, безопасность при катании на санках) Речевые ситуации: «Чем опасны сосульки и снег, свисающие с крыш?» «Почему нельзя прикасаться языком и открытыми участками кожи к металлическим предметам зимой?» «Как правильно кататься на санках?» «Почему зимой нужно ходить по дорожке осторожно?» «Зимой на горке»	декабрь январь февраль	воспитатели
	3.4.Расширять представление о контактах с незнакомыми людьми, бродячими животными: Речевые ситуации:	в течение года	воспитатели

	«Правила поведения с незнакомыми людьми» «Если чужой приходит в дом» «Не играй с бродячими животными»		
	3.5.Расширять знания детей об опасности долгого нахождения на солнце без головного убора, опасности сильного ветра, опасности долгого нахождения в воде: Речевые ситуации: «Чем опасно жаркое солнце» «Почему сильный ветер опасный» «Как песок может стать опасным»	май	воспитатели
4	**Профилактика травм детей**		
	4.1.Родительское собрание: «Профилактика травм и повреждения детей»	по плану воспитателя	воспитатели
	4.2.Консультация для родителей «Наша дорога из дома до детского сада»	по плану	воспитатели
	4.3.Консультации для родителей: «Здоровье детей в наших руках»	февраль	воспитатели
	4.4.Памятки для родителей: 1. «Учите детей быть осторожными на улице» 2. «Соблюдение правил на остановках общественного транспорта» 3. «Правила перевозки детей в автотранспорте»	февраль - март	заведующая воспитатели
	4.5.Рекомендации: 1. «Перед выходом из дома» 2. «При переходе дороги»	по плану	воспитатели

Утверждаю
Заведующая ясли сада «Мирас»
Д.Ж.Курманбаева
«29» августа 2025 года

ПЛАН
мероприятий по оказанию государственных услуг
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные	Форма завершения	Контроль
1	Оказание государственных услуг, оформление электронных договоров с родителями	постоянно	заведующая	личное дело, договор	заведующая
2	Назначение ответственных лиц по оказанию государственных услуг «Прием и зачисление в дошкольные организации»	январь	директор	Приказ	заведующая
3	Соблюдение правил оказания государственных услуг «Прием и зачисление в дошкольные организации»	постоянно	директор	договор	заведующая
4	Сдача отчетов по количеству и качеству оказываемых государственных услуг	ежемесячно к 1 числу	директор	отчет, мониторинг	заведующая
5	Обновление информации по государственным услугам (сайт, инстаграм, информационный стенд)	В течении года	методист	стенд	заведующая
6	Совещание при директоре	апрель	методист	протокол	заведующая
7	Обеспечение полного и своевременного информирования родителей, педагогов по оказываемым государственным услугам	постоянно	директор	отчет, буклеты	заведующая