Утвержден на педагогическом совете №1 «28» августа 2026 г.

Председатель педсовета: _ Д.Ж.Курманбаева

# 2026-2027 оқу жылына арналған

# ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАР

# «Aniretake 2010» ЖШС «Мирас» бөбекжайы

# ГОДОВОЙ ПЛАН

# на 2026-2027 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

«Повышение качества образования воспитанников посредством совершенствования методической работы и совершенствования профессиональной компетентности педагогов»

**Цель:** Повышать эффективность педагогического процесса через применение современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса.

**Годовые задачи:**

1. Совершенствовать работу по укреплению физического здоровья детей, формировать основы двигательной и гигиенической культуры через использование разнообразных форм физкультурно - оздоровительной работы.

2.Способствовать повышению эффективности работы ДО по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного возраста (лексической стороны, грамматического строя речи, произносительной стороны речи, связной речи) в различных формах и видах детской деятельности, в т.ч. театрально-игровой, формировать навыки общения у дошкольников.

3. Создавать условия для развития у детей нравственно-патриотического воспитания посредством ознакомления с Родной страной, малой Родиной.

## 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:<br>4.1«Типовая учебная программа дошкольного воспитания и обучения»<br>4.2 «Модель развития дошкольного воспитания и обучения»<br>4.3 Программы воспитания «Адал азамат»<br>4.4 Реализация программы «Тілге бойлау»<br>4.5 «Зеленый детский сад» | в течение года | | заведующая<br><br>все возрастные группы я\с |
| 5 | Создание банка данных об аттестуемых работниках в 2026 -2027 году | до 1 сентября 2026 г. | список | заведующая |
| 6 | Разработка локальных актов по организации деятельности я/сада в части решения задач «Программы развития я/с на 2026– 2029 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 2026 – 2027 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, 2026 | списки детей | заведующая, мед. сестра |
| **3** | Готовность ДО к учебному году | сентябрь, 2026 | акт | заведующая |
| **4** | Подготовка данных по контингенту детей и педагогическим ресурсам для размещения в НОБД | сентябрь, 2026 | формы отчета | заведующая |
| **5** | Создание банка данных воспитанников, относящихся к социально незащищенной категории | октябрь, 2026 | списки детей | заведующая |
| **6** | Составление текущей отчётности | в течение учебного года | формы, текстовая информация | заведующая |
| **7** | Подготовка к летнему оздоровительному сезону | апрель, май, 2027 | план работы на лето | заведующая мед. сестра |

# ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

| № | Ф. И. О. | Должность | специализация | Дата прохождения последних курсов | 2026-2027 уч. год | 2027-2028 уч. год | 2029-2030 уч. Год |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Курманбаева Д.Ж. | заведующая | руковадитель | 2025 | | * | |
| **2** | Шашанова Н.А. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2023 | * | | |
| **3** | Кудакова О.В.. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |
| **4** | Ригерт Т.В. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |
| **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 | 2026 | | | * |
| **8** | Ригерт А.В. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |
| **9** | Ефремова К.К. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |
| **10** | Андреева В.Д | воспитатель | дошкольное воспитание | - | * | | |
| **11** | Аткина А.А | воспитатель | дошкольное | - | * | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | воспитание | | | | |
| **12** | Федорова Н.Н. | воспитатель | дошкольное воспитание | - | * | | |
| **13** | Жумабаева Ж.Ж. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |
| **14** | Капишева А.В. | воспитатель | дошкольное воспитание | 2026 | | | * |

- 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** | Тогжанова Гульжан Борисовна | воспитатель | педагог-модератор | весна 2027 |
| **2** | Шашанова Надежда Александровна | воспитатель | педагог-модератор | весна 2027 |
| **3** | Сейткалимова Карлыга Молдалеевна | Учитель казахскоо языка | педагог-модератор | весна 2027 |
| **4** | Жумабаева Жанат Жомартовна | воспитатель | педагог-модератор | весна 2027 |

## 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 2026-2027 УЧ.ГОД

| № | Содержание | Сроки | Ответственный | Форма завершения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Консультации:<br>- Ознакомление с Положением об аттестации;<br>- С квалификационными Характеристиками;<br>- С нормативными документами;<br>- 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<br>педагоги | разработки |
| **6** | Открытые просмотры<br>(по выбору аттестуемого) | по мере готовности | заведующая<br>педагоги | фото и видеофрагменты |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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 2026-2027 учебном году»<br>*Цель: активизировать деятельность всех педагогов в процессе планирования работы ДО.*<br>*Форма проведения: дискуссия*<br>***Повестка***<br>1.Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в 2026-2027 учебном году.<br>2.Ознакомление педагогического коллектива с Типовым учебным планом, ГОС ДВО и с новым ИМП.<br>3.Утверждение документов, регламентирующих организацию учебно-воспитательного процесса ясли-сада на 2026- 2027 учебный год:<br>- утверждение годового плана работы ясли-сада на 2026- 2027учебный год.<br>- утверждение Рабочего учебного плана<br>- утверждение сетки ОД; плана аттестации, плана повышения квалификации педагогических кадров.<br>4. Реализация программы воспитания «Адал азамат»<br>5.Назначение ответственных за работу методических подразделений ясли-сада.<br>6.Решение педагогического совета №1 | август 2026 г | протокол | заведующая |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | «Приобщение детей к здоровому образу жизни через разнообразные формы физкультурно - оздоровительной работы»<br>*Цель: расширение знаний педагогов с учетом современных требований и социальных изменений по формированию основ физического воспитания и здорового образа жизни.*<br>*Форма проведения: педагогическая лаборатория*<br>***Повестка***<br>1.Выполнение решений педагогического совета №1<br>1.Анализ состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья.<br>2.Выступление из опыта работы «Использование здоровьесберегающих технологий при проведении организованной деятельности».<br>3.Выступление из опыта работы «Элементы спортивных игр и физические упражнения как средство укрепления здоровья детей».<br>4.Решение педагогического совета №2 | ноябрь 2026 г. | протокол | заведующая |
| **3** | «Эффективные технологии речевого развития детей дошкольного возраста»<br>*Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах речевого развития детей дошкольного возраста.*<br>*Форма проведения: деловая игра*<br>***Повестка***<br>1.Выполнение решений педагогического совета №2<br>2.Итоги тематической проверки «Организация работы по речевому развитию детей дошкольного возраста» | январь 2027 г. | протокол | завдующая |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3. Выступление из опыта работы «Методы и приемы стимулирования речевой деятельности у детей младшего дошкольного возраста»<br>4. Мастер-класс «Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности»<br>5. «Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы)<br>6.Деловая игра для педагогов «Речевая викторина»<br>7.Решение педагогического совета №3 | | | |
| **4** | «Приобщение детей к истокам казахской народной культуры как средство духовно-нравственного и патриотического воспитания**»**<br>*Цель: Использование инновационных технологии в целях приобщения детей к истокам казахской национальной культуры средствами художественной литературы.*<br><br>*Форма проведения: диалоговая площадка*<br>***Повестка***<br>1.Выполнение решений педагогического совета №4<br>2.Итоги тематической проверки «Роль казахской народной культуры в духовно-нравственном развитии дошкольников»<br>3. Выступление из опыта работы «Воспитание любви к Родине средствами литературно-художественных произведений»<br>4. Выступление из опыта работы «Фольклор, пословицы, сказки — как средство нравственного воспитания»<br>5. Мастер- класс «Организация традиционных народных праздников и обрядов в ДО» | март 2027 г. | протокол | заведующая |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6. Рефлексия<br>7.Решение педагогического совета №4 | | | |
| **5** | Итоговый педсовет<br>«Реализация основных направлений деятельности педагогического коллектива за 2026-2027учебный год. Проблемы и перспективы».<br>*Цель: проанализировать работу педагогического коллектива за 2026-2027 учебный год, наметить перспективы развития детского сада на следующий учебный год.*<br>*Форма проведения: круглый стол*<br>***Повестка***<br>1.Выполнение решений педагогического совета №4<br>2.Анализ работы педагогического коллектива за 2026-2027 учебный год.<br>3.Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости.<br>4. Укомплектование педагогов на 2026-2027 учебный год.<br>5. Рассмотрение списка аттестуемых педагогов на 2027-2028 учебный год.<br>6.Обсуждение и утверждение плана работы ДО на летний период.<br>7.Решение педагогического совета №5. | май 2027 г. | годовой отчет | заведующая |

| **Коллективные просмотры** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Форма завершения** | **Ответственные** |
| **1** | «Здоровьесберегающие технологии как | ноябрь 2026 г. | Фото и видеофрагменты | ., Тогжанова Г.Б. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | средство укрепления и сохранения здоровья детей дошкольного возраста» | | ОД | |
| **2** | «Приобщение детей к истокам казахской народной культуры как средство духовно-нравственного и патриотического воспитания» | март 2027 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 | Шашанова Н.А. |
| **7** | Неделя «Птицы наши друзья и помощники» | февраль | план проведения, материалы | Тогжанова Г.Б. |
| **8** | Неделя зеленого сада | март | план проведения, материалы | педагоги |
| **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 | Жумабаева Ж.Ж. |
| **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 | ноябрь | педсовет | аналитическая | заведующая |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ЗОЖ у воспитанников» | | | справка | |
| **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.<br>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<br>заседание МО<br>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 | заведующая |
| **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 | педсовет | карты контроля | заведующая |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | март | | | |
| **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 2026 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 2026-2027 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.<br>2. Инклюзивное образование в ДО (организация работы с детьми ООП)<br>3. Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических кадров.<br>4.Инструктаж по сохранению жизни и здоровья детей с педагогами.<br>5. Обсуждение плана мероприятий в рамках проекта «Зеленый детский сад»<br>6. Утверждение плана на месяц. | сентябрь 2026 г. | протокол | заведующая |
| **2** | 1. Повышение квалификации педагогических работников.<br>2. Итоги стартового мониторинга развития навыков, умений воспитанников.<br>3. Подготовка ясли - сада к отопительному сезону.<br>4.Обсуждение реализации национального проекта «Беске дейін үлгер»<br>5. Утверждение плана на месяц. | октябрь 2026 г. | протокол | медработник<br>заведующая |
| **3** | 1. Результаты адаптационного периода детей младших групп ясли – сада и вновь прибывших детей.<br>2.Организация работы по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.<br>3. Состояние работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, несчастных случаев в ясли-саду.<br>4. Анализ антикоррупционной политики и коррупционных рисков в ясли - саду.<br>5.Реализация проекта по мобильным консультационным пунктам «Тәрбие бесігі».<br>6. Утверждение плана на месяц. | ноябрь 2026 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».<br>2. Организация контроля при проведении Новогодних праздников. Соблюдение ТБ. Утверждение графика утренников.<br>3. Практические подходы и эффективные формы работы для реализации программы «Тілге бойлау»<br>4. Утверждение плана на месяц. | декабрь 2026 г. | протокол | заведующая |
| **5** | 1. Реализация программы воспитания «Адал азамат»<br>2.Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2026 год.<br>3.Реализация плана инновационной площадки «Эколята - дошколята».<br>4.Профилактика бытового насилия и жестокого обращения с детьми в условиях ДО<br>4. Утверждение плана на месяц. | январь 2027 г. | протокол | заведующая<br>медработник |
| **6** | 1. Анализ работы педагогов по вопросам инклюзивного образования.<br>2. Организация работы с родителями.<br>3. Результаты промежуточного мониторинга умений и навыков воспитанников.<br>4. Преемственность в работе ДО и начальной школы: формы и механизмы реализации.<br>5. Утверждение плана на месяц. | февраль 2027 г. | протокол | заведующая |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7** | 1. Соблюдение охраны труда сотрудников и режима антитеррористической безопасности в ясли - саду.<br>2. Состояние санитарно – эпидемиологического режима ДО. Выполнение требований СанПиН.<br>3. Реализация проекта «Зеленый детский сад»<br>4. Утверждение плана на месяц. | март 2027 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.<br>2. Соблюдение методики и руководство проведением прогулки. Предупреждение несчастных случаев, травматизма детей.<br>3. Уровень подготовленности детей ПГ к школе.<br>4. Утверждение плана на месяц. | апрель 2027 г. | протокол | заведующая<br>медработник |
| **9** | 1. Итоги диагностики детей по усвоению программного материала на конец учебного года.<br>2. Анализ заболеваемости детей, оздоровительной работы в группах за учебный год.<br>3. Подготовка к летнему оздоровительному сезону. | май 2027 г. | протокол | медработник<br>заведующая |

| | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Форма завершения | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Заседание методического совета педагогов ясли-сада** | | | | |
| 1 | **Заседание методического совета №1**<br>1.Рассмотрение плана методической работы<br>2.Приоритеты методической работы в новом году.<br>3.Рассмотрение адаптированных программ для детей с ООП.<br>4.Утверждение планов работы на год методических служб.<br>5.Рассмотрение положений конкурсов, проводимых на базе ясли-сада. | сентябрь 2026 г. | протокол | руководитель МС, члены методического совета |
| 2 | **Заседание методического совета № 2**<br>1.Анализ выполнения типовой учебной программы.<br>2. Взаимодействие педагогов в работе с детьми с особыми образовательными потребностями в ДО.<br>3.Предварительный анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня, в научно-практических конференциях. | декабрь 2026 г. | протокол | руководитель МС, члены методического совета |
| 3 | **Заседание методического совета № 3**<br>1. Рассмотрение учебно-методических материалов педагогов.<br>2. Обсуждение успешности и выявленных проблем при решении поставленных на год задач: по физическому развитию, по логико-математическому развитию, нравственно-патриотическому «Адал азамат»<br>3.Статистический отчет о курсах повышения квалификации педагогов. | февраль 2027 г. | протокол | руководитель МС, члены методического совета |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | **Заседание методического совета № 4**<br>1.Анализ результативности деятельности методического совета за год.<br>2. Преемственность дошкольного и школьного образования обучающихся.<br>3.Оценивание достигнутых результатов. | апрель 2027 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 рамках педагогического совета | январь | воспитатели |
| **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 «Алақандағы театр» «Театр на ладошке» | апрель | воспитатели |
| **22** | Конкурс на лучшую организацию летнего оздоровительного периода «Алақай, жаз келді» | апрель | воспитатели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 противопожарной безопасности. | июнь<br>август | запись в журнале | заведующая |
| **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**
**«28» августа 2026 года**

**План антитеррористических мероприятий**
**в ясли саду « Мирас» на 2026-2027 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 для родителей | воспитатели | в течение года |
| **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**
**«28» августа 2026 года**

**План мероприятий**
**по усилению мер противопожарной безопасности на 2026-2027учебный 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:<br>«Знакомство с пожарной сигнализацией»;<br>«Пути эвакуации»; | ноябрь<br>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**
**«28» августа 2026 года**

**План воспитательно-образовательной раoоты по профилактике ДДТТ**
**«Азбуку дорожную знать каждому положено» на 2026-2027 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**
**«28» августа 2026 года**

**План профилактики детского травматизма на 2026-2027 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:<br>-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:<br>1. «Профилактика страха у детей в опасных ситуациях»<br>2. «О первой помощи при ранах и травмах »<br>3. «Безопасность детей на дорогах» | октябрь<br>январь<br>апрель | медсестра<br>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).<br>Речевые ситуации:<br>«Правила поведения в группе»<br>«Почему опасно ходить между столами, когда раскладывают горячую еду?»<br>«Поведение за столом» | ежедневно | воспитатели |
| | 3.2.Продолжать знакомить детей с правилами поведения в общественных местах:<br>Речевые ситуации:<br>«Правила поведения за столом для ребенка»<br>«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)<br>Речевые ситуации:<br>«Чем опасны сосульки и снег, свисающие с крыш?»<br>«Почему нельзя прикасаться языком и открытыми участками кожи к металлическим предметам зимой?»<br>«Как правильно кататься на санках?»<br>«Почему зимой нужно ходить по дорожке осторожно?»<br>«Зимой на горке» | декабрь<br>январь<br>февраль | воспитатели |
| | 3.4.Расширять представление о контактах с незнакомыми людьми, бродячими животными:<br>Речевые ситуации:<br>«Правила поведения с незнакомыми людьми»<br>«Если чужой приходит в дом»<br>«Не играй с бродячими животными» | в течение года | воспитатели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3.5.Расширять знания детей об опасности долгого нахождения на солнце без головного убора, опасности сильного ветра, опасности долгого нахождения в воде:<br>Речевые ситуации:<br>«Чем опасно жаркое солнце»<br>«Почему сильный ветер опасный»<br>«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:<br>1. «Учите детей быть осторожными на улице»<br>2. «Соблюдение правил на остановках общественного транспорта»<br>3. «Правила перевозки детей в автотранспорте» | февраль - март | заведующая воспитатели |
| | 4.5.Рекомендации:<br>1. «Перед выходом из дома»<br>2. «При переходе дороги» | по плану | воспитатели |

**Утверждаю**
**Заведующая ясли сада «Мирас»**
**Д.Ж.Курманбаева**
**‹28» августа 2026 года**

# ПЛАН
## мероприятий по оказанию государственных услуг
## на 2026-2027 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 |