



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 36
«БЕРЕЗКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС)

678730 Россия, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус, пос. Усть-Нера, ул. Социалистическая
телефон: 8(41154) 2-27-13, факс: 8(41154) 2-04-28, e-mail: berezonka1988@mail.ru, [http:// www.Березка.оймякон-обр.рф](http://www.Березка.оймякон-обр.рф)

ОКПО 55662024; ИНН 1420003687; ОГРН 1021400791510; КПП 142001001; БИК 049805001

ПРИКАЗ №235-о/д

от 15 мая 2025 года

**«О подготовке годового плана работы МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка» на
2025/26 учебный год»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке плана работы МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка» на 2025/26 учебный год (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Председатель:	заведующий	Н.А. Ткаченко
Члены:	старший воспитатель	В.В. Княжева
	Старшая медсестра	С.А. Куртова
	делопроизводитель	Т.Л. Шабля
	заместитель заведующего по АХЧ	О.Л. Репина

2. Рабочей группе разработать проект годового плана работы МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка» в сроки, указанные в графике (приложение).

3. Работникам МБДОУ №36 в кратчайшие сроки предоставлять рабочей группе все запрошенные ей документы и сведения по вопросам подготовки годового плана работы МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка» .

4. Старшему воспитателю Княжевой В.В. ознакомить с настоящим приказом всех административных и педагогических работников МБДОУ №36 под подпись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «УНДС ОВ №36 «Березка»

Н.А. Ткаченко

С приказом ознакомлены:

1. Княжева В.В. _____

2. Куртова С.А. _____

3. Репина О.А. _____

4. Шабля Т.Л. _____

УТВЕРЖДАЮ

График
подготовки плана работы МБДОУ «УНДС ОБ №36 «Березка»
на 2025/26 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести оперативное совещание, повестка которого:	16.05	заведующая
Определить цели и задачи, которые надо достигнуть детскому саду к августу 2026 года, для этого проанализировать: • результаты работы детского сада за прошлый период (отчет о самообследовании, публичный доклад, протокол итогового педсовета); • изменения законодательства, которые влияют на работу детского сада в следующем году; • планы работы учредителя на предстоящий год в отношении детского сада; • программу развития детского сада; • возможности детского сада (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы); • замечания подчиненных по итогам работы за прошлый год; • анкеты с данными о потребностях родителей воспитанников;	02.06.2025г.	Рабочая группа
Определить содержание годового плана работы детского сада		
Составить формы: • листа ознакомления работников с годовым планом работы детского сада; • бланка мониторинга выполнения годового плана работы детского сада;		

Собрать информацию для разработки годового плана работы детского сада	16.06.2025	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Провести оперативное совещание и обсудить собранные сведения для подготовки годового плана работы детского сада	23.06.2025	Рабочая группа
Разработать разделы годового плана работы детского сада:		
Раздел I. Воспитательно-образовательная деятельность	11.08.2025	Члены рабочей группы – старший воспитатель, воспитатель
Раздел II. Административная и методическая деятельность	13.08.2025	Члены рабочей группы – старший воспитатель, делопроизводитель
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность	15.08.2025	Член рабочей группы – заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить проект годового плана работы детского сада	17.08.2022	Председатель рабочей группы – заведующий
Рассмотреть годовой план работы детского сада на заседании органа управления – педагогического совета	18.08.2025	Председатель педагогического совета
Доработать проект годового плана работы детского сада с учетом предложений и замечаний органа управления (по необходимости)	25.08.2025	Все члены группы (каждый по направлению своей деятельности)
Утвердить годовой план работы детского сада грифом «УТВЕРЖДАЮ»	26.08.2025	Заведующий
Ознакомить с годовым планом работы детского сада работников детского сада	27.08.2025	Старший воспитатель
Разослать электронную версию годового плана работы детского сада работникам, ответственным за его реализацию	29..08.2025	

