

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Орленок» города Волжска Республики Марий Эл



Утверждаю
Заведующий ДОУ №3
/А.Ю. Костеева/
«15» сентября 2025 г.

План работы на сентябрь 2025 г.

№ п/ п	Мероприятия	Ответственные	Дата проведения
1. Контрольно-аналитическая деятельность			
1.1	Готовность возрастных групп к новому учебному году (анализ развивающей среды, наблюдение, анализ документации)	Заведующий, педагоги	В течение месяца
1.2	Анализ адаптационного периода недавно принятых детей (анализ документации, наблюдение, работа с родителями)	Медсестра	Сентябрь-ноябрь
1.3	Анализ развивающей среды для выполнения программных задач основной общеразвивающей программы МДОУ	Заведующий, педагоги	В течение месяца
1.4	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации воспитателей (плановая проверка)	Заведующий, ст. воспитатель	Ежемесячно
1.5	Подведение итогов летнего оздоровительного периода	Заведующий	Сентябрь
1.6	Содержание работы, рациональность распределения рабочего времени на ООД, соблюдение структуры выполнения программных задач ООП ДОУ	Заведующий, ст. воспитатель	Сентябрь
1.7	Анализ посещаемости и заболеваемости детей	Медсестра, заведующий	Ежемесячно
2. Организационно-педагогическая деятельность.			
2.1	Обследование воспитанников: антропометрия, распределение детей по группам здоровья	Медсестра	III неделя сентября
2.2	Педагогический совет №1 (установочный) «Итоги летней оздоровительной работы» «Основные направления образовательной деятельности на 2025-2026 учебный год» 1. Анализ деятельности ДОУ в летний оздоровительный период. 2. Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДОУ на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение годового плана на 2025–2026 учебный год, рабочих программах педагогов, сетки НОД, режима дня, учебного плана, программ кружковой работы, перспективного планирования специалистов, проектов по самообразованию. 4. Разное: совместное обсуждение и решение текущих вопросов работы ДОУ.	Заведующий, ст.воспитатель	Сентябрь
3. Работа с кадрами.			
3.1	Проведение мероприятий по уборке территории МДОУ (четверг)	Заведующий, зам.зав по АХЧ	В течение месяца
3.2	Проведение первичных, плановых и внеплановых инструктажей по ОТ, технике безопасности, пожарной	Заведующий, зам.зав по АХЧ	В течение месяца

	безопасности, ГО и ЧС		
3.3	Составление графика по аттестации, плана работы по аттестации	Ст. воспитатель	III –IV неделя сентября
3.4	Поздравление воспитателей и всех дошкольных работников с «Днем воспитателя и всех дошкольных работников»	Заведующий	IV неделя сентября
4. Работа с родителями.			
4.1	Проведение групповых родительских собраний	Воспитатели	III-IV неделя сентября
4.2	Прием и оформление воспитанников по путевкам УО, заключение договоров с родителями (законными представителями) поступивших детей в МДОУ №3	Заведующий	В течение месяца
4.3	Уточнение сведений о родителях. Составление социальных паспортов по возрастным группам. Анализ семей по социальным группам (полные, неполные)	Воспитатели	В течение месяца
4.4	Заседание родительского комитета ДОУ (составление плана работы)	Заведующий, родительский комитет	IV неделя сентября
4.5	Индивидуальное консультирование по запросам родителей	Воспитатели	В течение месяца
5. Массовые мероприятия.			
5.1	Праздничный концерт, посвященный «Дню дошкольного работника»	Музыкальный руководитель	III неделя сентября
6. Медико-профилактические мероприятия.			
6.1	Работа с родителями поступивших детей: • Беседы об адаптационном периоде • Оформление документации • Беседы о режиме дня, питании детей	Медсестра, воспитатели	Сентябрь-октябрь
6.2	Контроль температуры воздуха, режима проветривания	Медсестра, воспитатели	Еженедельно
6.3	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз	Ежемесячно
6.4	Контроль своевременности прохождения медосмотров и сан. минимума	Заведующий	В течение месяца
7. Административно-хозяйственная работа.			
7.1	Работа по благоустройству территории. Составление плана развития материально-технической базы учреждения.	Заведующий, завхоз	В течение месяца
7.2	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ.	Заведующий, завхоз	В течение месяца
7.3	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз	Ежемесячно
7.4	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции».	Завхоз	В течение месяца