

Утверждаю
Начальник МУ «ОДУ
Веденского муниципального района»
Л.О.Падаева
«12» января 2026г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального
учреждения
«Отдел дошкольных
учреждений Веденского
муниципального района»
на 2026 год.**

Пояснительная записка

Адрес: Чеченская Республика, Веденский район, село Ведено, переулок А.-Х. Кадырова.

Адрес сайта сети Интернет: uduvedeno.do95.ru.

Телефон: 8-963-700-22-01

График работы: пн, вт, ср, чт, пт с 9:00 до 18:00ч, выходные -сб, вс.

Адрес электронной почты: mudu112mail.ru

График работы:

- **пн.9:00-13:00 – 14:00 -18:00**
- **вт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00**
- **ср.9:00-13:00 – 14:00 -18:00**
- **чт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00**
- **пт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00**

Приоритетные задачи деятельности муниципальной системы, функции и полномочия Отдела:

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с ФОП ДО.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Взаимодействует с органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

Работа с обращениями граждан:

Личный прием граждан и работа с обращениями осуществляется Начальником Отдела в соответствии с графиком работы и ФЗ от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

Контактный телефон для получения справочной информации -8-963-700-22-01.

1. Организация и проведение районных и республиканских мероприятий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.1	Проведение районных семинаров для различных категорий педагогических работников ДОУ, оказание методической помощи.	В течение года	Ведущий специалист
1.2	Районный профессиональный конкурс «Воспитатель года-2026»	Февраль-март	Ведущий специалист
1.3	Районный конкурс одаренных и талантливых детей	Февраль-март	Ведущий специалист
1.4	Районный конкурс «Будущее нашей Уммы»	Февраль-март	Ведущий специалист
1.5	Мероприятие, посвященное Году единство народов России «Мы едины»		Ведущий специалист
1.6	Мероприятие, посвященное Дню чеченского языка	Апрель	Ведущий специалист
1.7	Выпускные мероприятия «До свидания, детский сад!»	Май	Ведущий специалист
1.8	Мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей	Июнь	Ведущий специалист
1.9	Мероприятия, посвященные дню рождения Первого Президента Чеченской Республики А.Х.Кадырова	Август	Ведущий специалист
1.10	День воспитателя и всех дошкольных работников	Сентябрь	Ведущий специалист
1.11	Мероприятие, посвященное Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.в)	Сентябрь	Ведущий специалист
1.12	Мероприятие в целях популяризации чеченского языка в ДОУ « Туьйра сан	ноябрь	Ведущий специалист

	ненан маттахь»		
1.13	Организация новогодних мероприятий	Декабрь	Ведущий специалист

2. Работа с кадрами

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
2.1	Контроль по повышению квалификации педагогических работников	2 раза в год	МУ «ОДУ Веденского муниципального района».
2.2	Ведение воинского учета работников, мониторинг работы по воинскому учету в ДОУ района	В течение года	Ведущий специалист
2.3	Банк данных педагогических и других работников ДОУ	Ежеквартально	Ведущий специалист

3. Мониторинг деятельности ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
3.1	Комплектование детьми ДОУ района	В течение года (два раза в месяц)	Ведущий специалист
3.2	Мониторинг готовности ДОУ к ЛОП	Май	Ведущий специалист

3.3	Оценка готовности ДОУ к новому учебному году (акты готовности)	август	Ведущий специалист
3.4	Готовность ДОУ к работе в осенне-зимний период (акты готовности)	Сентябрь	Ведущий специалист
3.5	Организация питания и медицинского обслуживания в ДОУ	Ежеквартально	Ведущий специалист
3.6	Мониторинг официальных сайтов учреждений в сети Интернет	Постоянно	Ведущий специалист
3.7	Мониторинг состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий ДОУ (КТС, видео, документов).	2 раза в год	Ведущий специалист
3.8	Мониторинг состояния пожарной безопасности	До 5 августа	Ведущий специалист
3.9	Мониторинг текущего ремонта зданий ДОУ района	Июль	Ведущий специалист

4. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
4.1 4.2	Составление и согласование ПФХД на содержание ДОУ района	Январь	Главный специалист

4.3	Рассмотрение и согласование штатных расписаний на текущий год	Январь	Главный специалист
4.4.	Заключение договоров с ресурсо-снабжающими организациями	До 15 февраля	Главный специалист
4.5	Своевременная оплата коммунальных услуг	Ежемесячно	Главный специалист
4.6	Организация работы по размещению на официальных сайтах ПФХД, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг)	В течение года	Главный специалист
4.7	Сводная своевременная отчетность в различные организации о финансовой деятельности сферы	По графику	Главный специалист
4.8	Инвентаризация, выявление и списание морально устаревшего, пришедшего в негодность имущества ДОУ.	2 раза в год	Главный специалист

5.Совещания с руководителями ДОУ района

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
5.1	Планы и задачи на 2026 год	Январь	Начальник Падаева Л.О.
5.2	Выпускные мероприятия	Май	Начальник Падаева Л.О.
5.3	Готовность ДОУ к новому	Август	Начальник

	учебному году 2026-2027гг.		Падаева Л.О.
5.4	Противодействие коррупции	Ежегодно	Начальник Падаева Л.О.
5.5.	Охрана объектов ДОУ	Ежегодно	Начальник Падаева Л.О..

6.Разные вопросы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
6.1	Контроль за содержанием в надлежащем состоянии государственной символики РФ и ЧР, портретов государственных деятелей	Ежеквартально	Руководители ДОУ
6.2	Санитарное состояние прилегающих участков и подъездных путей к ДОУ	Ежеквартально	Руководители ДОУ
6.3	Сбор сведений об оплате ЖКУ, налогов, штрафов и иных платежей сотрудниками учреждений	Ежемесячно	Ведущий Специалист
6.4	Работа с обращениями представителей организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений, государственных органов	Постоянно	Начальник Падаева Л.О.
6.5	Сведения о количестве детей для которых предусмотрены льготы (дети с ОВЗ, сироты, инвалиды, погибших при исполнении служебного долга) на СВО	Ежеквартально	Ведущий специалист

6.6	Организация работы с обращениями граждан	Постоянно	Начальник Падаева Л.О.
6.7	Обеспечение реализации Единой концепции духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения ЧР (дошкольный аспект)	Постоянно	Ведущий специалист
6.8	Отчетность по итогам работы муниципальной системы ДО	Декабрь	Начальник Падаева Л.О.