

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 89 города Пензы «Солнечный лучик»
(МБДОУ детский сад № 89 г. Пензы «Солнечный лучик»)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБДОУ детским садом № 89
г. Пензы «Солнечный лучик»
Протокол № 1,
от «28» августа 2025г.

Плетминце
ва
Валентина
Викторовн
а

Подписан: Плетминцева Валентина
Викторовна
DN: cn=RU, o=Пензенская область,
st=Пенза, t=Заведующая, o=""
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 89
города Пензы «Солнечный
лучик», cn=Плетминцева
Валентина Викторовна,
sn=Плетминцева, sn=Плетминцева
Валентина Викторовна
Описание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью « () »
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.09.22 13:50:45+03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом № 89
г. Пензы «Солнечный лучик»
В.В.Плетминцева
2025г.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 89 города Пензы «Солнечный лучик»
на 2025 - 2026 учебный год**

ЗАДАЧИ ДОУ на 2025 - 2026 учебный год

1. Формировать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

2. Обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей через внедрение и реализацию программы просвещения родителей.

3. Совершенствовать работу по развитию самостоятельности, инициативности дошкольников путем создания в группах развивающей среды и условий для поисковой деятельности.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Финансово-экономическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение штатного расписания, тарификации	сентябрь	Заведующий
2.	Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2025 году	ноябрь-декабрь	Заведующий
3.	Закрытие лимитных обязательств бюджетных росписей		
4.	Составление аналитической карты исполнения бюджетных средств		
5.	Составление и утверждение графика отпусков		
6.	Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2025 год, планирование мер по экономии	январь - декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
7.	Заключение договоров с поставщиками и подрядчиками		
8.	Составление сметы на 2027 год	апрель- май	Заведующий

1.2. Нормативно – правовое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Где заслушивается
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	в течение года	Заведующий	Педсоветы, семинары

2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	сентябрь август	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Общее собрание трудового коллектива
3.	Утверждение образовательной программы дошкольного образования, годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания занятий педагогов с детьми и другой документации, регламентирующей образовательную деятельность в ДОУ	август- сентябрь	Заведующий	Педсоветы, семинары
4.	Утверждение положений ДОУ	в течение года	Заведующий	Педагогический совет, Совет ДОУ
5.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	в течение года	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Совет ДОУ, заседания родительского комитета ДОУ
6.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз в квартал	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Общее собрание трудового коллектива
7.	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2025 год	май 2026 г.	Заведующий	Педагогический совет № 5 (итоговый)
8.	Составление и утверждение годового плана на 2026 – 2027 учебный год	июнь – август 2026 г.	Заведующий, заместитель заведующего	Педагогический совет № 1 2026-2027 учебный год

1.3. Общие собрания трудового коллектива

№ заседания	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседание № 1	Утверждение графиков работы сотрудников ДОУ на 2025-2026 учебный год. Утверждение годового плана. Принятие распорядка трудового дня. Внесение изменений в положение об оплате труда и стимулирующей надбавке. Инструктаж по пожарной безопасности. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда.	сентябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела

Заседание № 2	Составление графиков отпусков на 2026 год. Подготовка к проведению новогодних утренников. Инструктаж по противопожарной безопасности	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
Заседание № 3	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период. Подготовка к косметическому ремонту здания ДОУ. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2026 г. Профилактика кишечных инфекций ОБЖ в летний период: -ребенок на улицах города; -один дома; -пожарная безопасность дошкольника	май	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, медсестра
Заседание № 4	Итоги летней оздоровительной работы	август	Заведующий

2. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	февраль	Заведующий
2.	Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	по графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

2.2. Организация ГО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка и корректировка документов по вопросам организации и подготовки в области ГО и защиты от ЧС	сентябрь, январь	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
2.	Пересмотр схем оповещения сотрудников ДОУ в случае возникновения ГО ЧС в ДОУ	2 раза в год	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
3.	Организация и проведение «Дня защиты детей» в ДОУ	апрель	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ, воспитатели ДОУ
4.	Обучение сотрудников ДОУ, в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. По программе 19 часов	согласно плану обучения по ГО	Руководители учебных групп
5.	Обучение руководящего состава ДОУ в области ГО ЧС	1 раз в 5 лет	Руководитель ГО, Заведующий

6.	Контроль пропускного режима в ДОУ	ежедневно	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ, сотрудники ЧОП «Аллигатор», сторожа
7.	Проверка наличия и состояния средств индивидуальной защиты	по необходимости пополнения 1 раз в год	Начальник хозяйственного отдела
8.	Организация и проведение «Недели безопасности детей» в ДОУ	январь	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ, заместитель заведующего, воспитатели ДОУ
9.	Рассмотрение на совещаниях вопросов по освещению нормативных документов по ГО	по мере необходимости	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
10.	Оформление отчета о выполнении плана мероприятий по ГО	май	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ

2.3. Предупреждение ЧС

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Корректировка имеющихся инструкций и разработка новых инструкций и памяток по предупреждению ЧС	по необходимости	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
2.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ	сентябрь, январь	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
3.	Тренировочные занятия с детьми и взрослыми, для отработки навыков эвакуации	1 раз в полугодие	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
4.	Осмотр территории ДОУ на предмет обнаружения подозрительных бесхозных предметов с отметкой в журнале	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела
5.	Проверка всех помещений ДОУ. Проверка входных дверей и ограждения	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела
6.	Проведение обследования защищенности учреждения с массовым пребыванием людей	2 раза в неделю	Руководитель ГО, Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ, НХО
7.	Обновление стендов и наглядностей по вопросам ЧС в холлах ДОУ	сентябрь, февраль	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ
8.	Проведение с воспитанниками непосредственной образовательной деятельности по безопасности жизнедеятельности	согласно плану	Воспитатели ДОУ
9.	Приобретение наглядных, методических пособий и учебной литературы по вопросам ГО и ЧС	в течение года	Руководитель ГО
10.	Проведение родительских собраний на тему антитеррористической безопасности	1 раз в квартал	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОУ

2.4. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
2.	Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Воспитатели
3.	Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования	октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
4.	Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки	сентябрь и октябрь	Заведующий
5.	Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей	ноябрь, август	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
6.	Проверить помещение для массовых мероприятий	по мере необходимости и	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
7.	Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно- контрольного пожарного (ППКП)	сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
8.	Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы	сентябрь, февраль, июнь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
9.	Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий	после истечения срока эксплуатации покрытия	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
10.	Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения	сентябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность
11.	Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	сентябрь, февраль, июнь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
12.	Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию.	до 23 декабря 2024 года	Заведующий

2.5. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Приемка ДОУ к новому учебному году	июнь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
2.	Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	сентябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
3.	Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега	регулярно	Завхоз, дворник
4.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	сентябрь	Заведующий
5.	Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	сентябрь	Заведующий
6.	Рейд комиссии по охране труда, аттестация рабочих мест	август-октябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
7.	Подготовка здания к зимнему периоду.	октябрь-ноябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, помощники воспитателя
8.	Оформление муниципальных контрактов и договоров	в течение года	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
9.	Составление графика отпусков	декабрь	Заведующий
10.	Рейд по проверке санитарного состояния групп	1 раз в неделю	Медсестра
11.	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: приобретение и установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
12.	Рейд комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
13.	Техника безопасности при проведении новогодних елок	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
14.	Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников	январь	Заведующий
15.	Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ	февраль	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
16.	Выполнения санэпидрежима в ДОУ	февраль	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, медсестра
17.	Работа со сторонними организациями по заключению текущих ремонтных работ	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
18.	Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в весенний период	март	Заведующий
19.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, председатель ПК
20.	Подготовка к весеннему периоду	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
21.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	апрель	Заведующий
22.	Работа по ОТ, учета выдачи средств	апрель	Заведующий, начальник

	индивидуальной защиты		хозяйственного отдела
23.	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе	май	Заведующий
24.	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Побелка бордюров, покраска лавочек, оборудования на участках ДОУ	май- июнь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
25.	Косметический ремонт детского сада. Ремонт ограждения территории ДОУ	июнь- август	Заведующий, начальник хозяйственного отдела

2.6. Совещания при заведующем ДОУ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. • Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). • Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год) 	Сентябрь	Заведующий
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости за месяц. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • Подготовка к осенним праздникам. • Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории). • Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. • Работа с социально- неблагополучными семьями 	Октябрь	Заведующий
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости за месяц. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • Итоги инвентаризации в ДОУ 	Ноябрь	Заведующий
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости. • Анализ выполнения натуральных норм питания за год. • Подготовка к новогодним праздникам: педагогическая работа, оформление музыкальных залов, групп, коридоров; • утверждение сценариев и графиков утренников; • обеспечение безопасности при проведении. • Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор 	Декабрь	Заведующий
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Результаты административно- общественного контроля. • Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за 	Январь	Заведующий

	<p>прошедший год.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к собранию трудового коллектива. • Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ 		
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями 	Февраль	Заведующий
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • Подготовка к 8 Марта. • Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно-общественного контроля 	Март	Заведующий
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Анализ заболеваемости за 1 квартал. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • Организация субботника по благоустройству территории. • Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ 	Апрель	Заведующий
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы на месяц. • Результативность контрольной деятельности. • Подготовка выпуска детей в школу. • Анализ заболеваемости. • Анализ выполнения натуральных норм питания. • О подготовке к летней оздоровительной работе. • Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. • Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. • Анализ административно-общественного контроля 	Май	Заведующий

3. РАБОТА С КАДРАМИ

3.1. Аттестация педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Занимаемая должность	Заявляемая квалификационная категория	Сроки прохождения
1.	Кузнецова Александра Владимировна	Инструктор по физической культуре	подтверждение первой квалификационной категории	19.02.2026
2.	Блохина Екатерина Анатольевна	воспитатель	первая квалификационная категория	февраль 2026
3.	Байбекова Галия Джафяровна	воспитатель	первая квалификационная категория	апрель 2026
4.	Долматова Ирина Эдуардовна	воспитатель	первая квалификационная категория	апрель 2026
5.	Кртян Маня Марутновна	воспитатель	первая квалификационная категория	апрель 2026
6.	Пятанина Екатерина Михайловна	воспитатель	Подтверждение первой квалификационной категории	29.04.2026

4. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обновление режима дня групп	Май, август	Заместитель заведующего	
Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах	Май, август	Заместитель заведующего	
Подписка на журналы, справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель заведующего	
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Заместитель заведующего	
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения	В течение года	Заместитель заведующего	

Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: <ul style="list-style-type: none"> • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ОП ДО 	Май–август	Заведующий, заместитель заведующего	
Обновление диагностических карт	В течение года	Заместитель заведующего	
Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	В течение года	Заместитель заведующего	
Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	В течение года	Заместитель заведующего	

4.2. Реализация образовательной программы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа			
1.	Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Заместитель заведующего
2.	Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Заместитель заведующего, воспитатели
3.	Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Воспитатели
Образовательная работа			
4.	Оформить кабинеты дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	Октябрь	Заместитель заведующего
5.	Внедрить в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	Воспитатели

6.	Внедрить в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
7.	Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатели
8.	Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Заместитель заведующего воспитатели групп
9.	Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь–апрель	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты
10.	Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Заместитель заведующего, воспитатели подготовительной группы
11.	Обновить содержание ОП ДО	Май–август	Заместитель заведующего воспитатели
12.	Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно- пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего
13.	Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь- апрель	Заместитель заведующего
14.	Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	Заместитель заведующего, воспитатели
Оздоровительная работа			
15.	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Апрель	Воспитатели, медицинская сестра
16.	Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
17.	Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по ФК
18.	Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующего, воспитатели

4.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения			
1.	Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	Педагоги дополнительного образования
2.	Формировать учебные группы	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
3.	Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
4.	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№ п/п	Тема	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<p>Тема: «Организация работы педагогического коллектива в 2025-2026 учебном году» (установочный).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Развитие ДОУ на современном этапе. - Анализ работы ДОУ за летний оздоровительный период. - Перспективы на новый учебный год: о задачах деятельности педагогического коллектива по реализации основных направлений работы на 2025-2026 учебный год. - Утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - циклограмм работы; - годового календарного графика, Комплексно-тематических планов; - расписания ООД в группах; - дополнительных образовательных общеобразовательных программ. Обсуждение планов повышения профессионального мастерства педагогов. Определение сроков аттестации педагогов. Анализ готовности детского сада, групп, кабинетов к новому учебному году. 	Переговорная площадка	Август	Заведующий, заместитель заведующего	
2.	<p>Тема: «Развитие детской инициативы и самостоятельности в условиях реализации ФГОС ДО И ФОП ДО».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение решений предыдущего педсовета. - Итоги тематической проверки «Использование методов и приемов развития детской инициативности в совместной деятельности педагога с детьми». - Значимость развития инициативы и самостоятельности для успешной социализации и дальнейшего образования ребенка. 	Брифинг	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели	

	<ul style="list-style-type: none"> - Создание условий для развития детской инициативы и самостоятельности: методические аспекты. - Опыт работы педагогов по развитию детской инициативы и самостоятельности. - Возможные проблемы и пути их решения в развитии детской инициативы и самостоятельности. - Решение педсовета. 				
3.	<p>Тема: «ФОР ДО: ориентиры на воспитание в детском саду и семье»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение решений предыдущего педсовета. - Базовые российские ценности – основа воспитания дошкольников. - Итоги тематической проверки «Соответствие воспитывающей среды групп и ДОУ требованиям ФОР ДО». - Духовно -нравственное воспитание младших дошкольников (ценности: милосердие, жизнь, добро). - Формы и методы просвещения родителей по вопросам воспитания патриотических чувств у старших дошкольников. - Практическая часть «Воспитание: мыслим по-новому, действуем с семьей сообща». Практикум по разработке форм совместной деятельности воспитывающих взрослых при реализации календарного плана воспитательной работы. - Решение педсовета. 	Круглый стол	январь	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели	
4	<p>Тема: «Что такое психологически безопасная образовательная среда и как ее создать»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение решений предыдущего педсовета. - Определение понятия "психологически безопасная образовательная среда". - Итоги тематической проверки «Формирование основ безопасного поведения у дошкольников в разных видах деятельности». 	Деловая игра	март	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели	

	<p>- Из опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Разнообразие приёмов и методов при знакомстве воспитанников с правилами безопасности в быту». • «Формирование у воспитанников навыков личной безопасности посредством эффективных методов и приёмов». • «Современные подходы в работе с детьми по изучению основ безопасности и жизнедеятельности в ДОУ». <p>- Деловая игра. - Решение педсовета.</p>				
5	<p>Тема: «Ярмарка достижений» (итоговый)</p> <p>- Анализ работы ДОУ за 2025-2026 учебный год.</p> <p>- Анализ мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения ОП ДО, АОП ДО и профессиональной компетентности педагогов.</p> <p>- Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительных к школе групп.</p> <p>- Выполнение годовых задач учебного года.</p> <p>- Творческий отчет педагогов и специалистов ДОУ.</p> <p>- Анализ заболеваемости детей.</p> <p>- Утверждение плана работы на ЛОП. - - Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения.</p>	Педагогическая ярмарка	Май	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели	

4.5. СЕМИНАРЫ - ПРАКТИКУМЫ

Раздел	Сроки	Форма организации, количество часов			Всего часов	Структура занятия	Ответственные	Отметка о выполнении
		Лекция	Семинар	Практика				
Тема: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФООП ДО»								
<p>Обзор новых требований ФГОС и ФООП ДО</p> <p>Разработка КТП (Календарно-тематического планирования)</p> <p>Учет индивидуальных особенностей и интересов детей</p>		1	1		2	<ul style="list-style-type: none"> - Значение планирования деятельности в контексте ФГОС и ФООП ДО. - Основные изменения, внесенные в образовательные стандарты. - Роль ФГОС в обеспечении качества образования. - Актуальные требования к содержанию образовательного процесса в ДОУ. - Структура и содержание КТП в соответствии с новыми требованиями. - Примеры тем и проектов для реализации в рамках КТП. - Интеграция различных дисциплин и видов деятельности детей. - Как исследовать интересы и предпочтения воспитанников. - Индивидуальный подход в планировании: адаптация программ под разные группы детей. - Примеры включения личностного и социального развития в КТП. 	Заместитель заведующего Н.Л. Белова	

Взаимодействие с родителями			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективные методы взаимодействия с семьями. - Совместное планирование мероприятий и участия родителей в жизни детского сада. - Обратная связь и её роль в корректировке КТП. - Подходы к оценке успешности реализации КТП. - Использование диагностических методов для отслеживания прогресса детей. - Корректировка планов на основе полученных данных. - Обсуждение вопросов и ответов. <p>Практическое задание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка эскиза КТП на выбранную тему в малых группах. - Презентация результатов и обсуждение. 	Зам. Заместитель заведующего Н.Л. Белова	
Всего часов		1	2	1	4			
Тема: «Безопасность и здоровье детей в наших руках».								
Задачи и содержание в области формирования основ безопасности поведения			1	1		2	<ul style="list-style-type: none"> - Расширение представлений слушателей на предмет формирования основ безопасности поведения в ФАП ДО. - Оказание первой помощи при травмах. 	
Ребенок и другие люди				1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Коллективное обсуждение темы по вопросам. - Анализ детской художественной литературы. - Разыгрывание сценок опасных ситуаций контактов с незнакомцами. 	

						<ul style="list-style-type: none"> - Разработка вопросов для беседы со старшими дошкольниками по опасным ситуациям. - Разработка правил безопасного поведения ребенка. <p>Д/з: прочитать книгу Б.Заходера «Все на свете друг другу нужны».</p>	
Ребенок и природа			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Решение педагогических задач. - Обсуждение книги Б.Заходера «Все на свете друг другу нужны». - Работа в командах. 	
Ребенок дома.			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Составление памятки для родителей. - Разработка вопросов к беседе с детьми старшего возраста «Открытое окно, балкон как источник безопасности». - Деловая игра «Как пользоваться телефоном». 	
Здоровье ребенка			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Составление конспекта «Я и моё тело». - Анализ физкультурного занятия. - Разработка правил гигиены для детей. - Разучивание правил оказания первой помощи при травмах. 	
Эмоциональное благополучие ребенка			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение детских страхов. - Составление консультации для родителей «Конфликты и ссоры между детьми». 	
Ребенок на улице			1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Изготовление маршрута «Детский сад – дом». - Составление памятки правил поведения в транспорте. - Подбор методики, как выучить с детьми имя и фамилию, домашний адрес и телефон, если потерялся на улице. 	
Всего часов		1	7	6	14		

4. 6. КОНСУЛЬТАЦИИ

№ п/п	Тема консультации	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду	В течение года	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
3	Два важных документа — КТП и журнал посещаемости	сентябрь	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
4	Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	сентябрь	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
5	Программа просвещения родителей как инструмент формирования позиции осознанного ответственного родительства	сентябрь	Воспитатель О.Н. Чередова	
6	Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	октябрь	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
7	Как формировать математическую грамотность у дошкольников	ноябрь	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
8	Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	ноябрь	Медсестра И.Н. Герца	
9	Организация и проведение мероприятий по профилактике ДДТТ и ОБЖ	декабрь	Инструктор по ФИЗО А.В. Кузнецова	
10	Говорим с ребенком о Родине: возрастные особенности	февраль	Воспитатель Н.А. Куренкова	
11	Стили педагогического общения с детьми	январь	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
12	Особенности формирования у детей дошкольного возраста основ гражданственности и патриотизма	март		
13	Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма	апрель	Зам. заведующего Н.Л. Белова	
14	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	Зам. заведующего Н.Л. Белова	

4.7. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ

Форма организации или вид деятельности	Тема	Возраст. группа	Ответст.	Сроки	Отметка о выполнении
Занятия	Организация образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО	Все возрастные группы	Воспитатели со стажем до 2-х лет	В течении года	
	Социально-коммуникативное развитие детей старшего дошкольного возраста	Старшие, подготовительные группы	Куренкова Н.А., Романова О.В., Чередова О.Н.	январь	
	Основы безопасности жизнедеятельности	Старшие, подготовительные группы	Агаова А.В., Пятанина Е.М., Долматова И.Э.	февраль	
Совместная образовательная деятельность воспитателя с детьми	Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс по патриотическому воспитанию детей	Младшие, средние, старшие группы	Вазагова Н.Н., Сенченко А.А.	ноябрь	
Итоговые занятия в кружках	Физкультурный праздник	Использование игровых ситуаций на занятиях в дополнительного образования	Руководители кружков	Апрель	

4.8. ВЫСТАВКИ.

№ п/п	Тема	Ответственные	Сроки	Отметка о выполнении
1	«Волшебная страна знаний» - выставка детских творческих работ.	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста, зам. заведующего Н.Л. Белова	Сентябрь	
2	«Осенние фантазии» - выставка совместной творческой деятельности детей и их родителей.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Октябрь	
3	«Что о безопасности узнали – все в рисунках рассказали!» - выставка детских рисунков.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Ноябрь	

4	Выставка совместных работ детей и взрослых «Новогодняя мозаика»	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Декабрь	
5	«Наша армия сильна!» - выставка детских работ детей старшего дошкольного возраста, посвящённая Дню Защитника Отечества.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Февраль	
6	«Для милым мам!» - выставка детских рисунков.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Март	
7	«Космическое путешествие» - выставка детских работ, посвященная Дню космонавтики.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Апрель	
8	«Пройдусь по Пензенскому краю...» - выставка совместных работ детей и родителей.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Апрель	
9	«Великой Победе посвящается...» - выставка детского художественного творчества, посвященная Дню Победы.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Май	
	Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Май	
10	«Детства яркие мгновения» - выставка детских работ, посвящённых Дню защиты детей.	Воспитатели, зам. заведующего Н.Л. Белова	Май	

4.9. Психолого - педагогический консилиум в ДОУ (ППк)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационный блок			
1.1.	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов	в течение года	специалисты ППк
1.2.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ	1 половина сентября	специалисты ППк, воспитатели
1.3.	Обследование детей. Оформление документации ППк	1 половина сентября	специалисты ППк
1.4.	<p>Подготовительный этап Заседание 1</p> <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с приказом заведующего ДОУ о работе ППк в 2024 – 2025 учебном году. 2. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОУ. 3. Принятие плана работы ППк на 2024-2025 учебный год 	сентябрь	Председатель ППк, специалисты ППк,
1.5.	<p>Промежуточный этап:</p> <p>Заседание 2</p> <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов обследования детей групп компенсирующей направленности специалистами, оформление речевых карт. 2. Анализ результатов обследования воспитателями детей групп компенсирующей направленности, оформление результатов мониторинга. 3. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДОУ в оказании комплексной коррекционной помощи детям групп компенсирующей направленности. 4. Составление коллегиального заключения. 5. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка 	октябрь	Специалисты ДОУ, воспитатели
1.6.	<p>Заседание 3</p> <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов динамики развития детей групп компенсирующей направленности 	январь- февраль	специалисты ППк, медицинская сестра, члены ППк

	<p>за первое полугодие.</p> <p>2. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.</p> <p>3. Обсуждение результатов обследования детей групп общеразвивающей направленности ДООУ, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования.</p> <p>4. Подготовка документов для ТПМПК на детей по рекомендациям ППк ДООУ.</p> <p>5. Обсуждение организации оздоровительных мероприятий в зимний период</p> <p>6. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.</p>		
1.7.	<p>Итоговый этап Заседание 4</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Итоги работы ППк за учебный год.</p> <p>2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу подготовительных групп компенсирующей направленности.</p> <p>3. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года.</p> <p>4. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы с детьми по итогам коррекционной работы</p>	май	специалисты ППк
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей			специалисты ППк
2. Диагностико-консультативный блок			
2.1.	Консультирование воспитателей о работе ППк ДООУ, её цели и задачи на учебный год	сентябрь	учителя- логопеды
2.2.	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп	сентябрь	педагог – психолог
2.3.	Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей	в течение года	учителя– логопеды
2.4.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
3. Методический блок			
3.1.	<p>Оформление консультаций для воспитателей:</p> <p>- «Что такое психолого – педагогический консилиум?»;</p> <p>- «Организация работы в группах компенсирующей направленности»</p>	сентябрь- октябрь	специалисты ППк

3.2.	<p>Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду»; — «Речевая азбука для родителей младших дошкольников»; — «Родительская помощь для детей с нарушением звукопроизношения»; — «Причины нарушений речи»; — «Этапы развития речи» 	в течение года	специалисты ППк
------	---	----------------	-----------------

4.10. КОНКУРСЫ

Название	Цель	Задачи	Участники	Срок	Критерии оценивания	Ответственный	Отметка о выполнении
Поделка-миниатюра «Наш безопасный мир»	<p>Формирование у детей и родителей осознанного отношения к правилам безопасного поведения в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) с учетом различных сценариев развития событий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • вовлечь родителей в процесс обучения детей безопасному поведению; • создать условия для совместной деятельности детей и родителей, развития их творческого потенциала; • расширить и закрепить представления дошкольников об источниках опасности и правилах безопасного поведения в различных ситуациях; • формировать у них умения предвидеть опасность и избегать ее; • повысить компетентность родителей в вопросах обеспечения безопасности и охраны жизни и здоровья детей. 	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста	ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Румбоксы представляют собой инсталляции на миниатюрной площадке – витрине. • Румбокс может изображать отдельную комнату, ее часть, деталь интерьера или пространство на улице. • Румбокс должен представлять собой цельную и законченную композицию, соответствовать теме и раскрывать ее доступно для детей дошкольного возраста. • Для создания румбокса необходимо использовать только безопасные материалы. Все мелкие детали следует надежно закрепить при помощи клея. • К конкурсной работе необходимо прикрепить бирку и указать на ней Ф. И. О. участника, возрастную группу, тему 	Зам. зав. Н.Л.Белова	

<p>На лучший уголок по правилам безопасного поведения на дорогах</p>	<p>Социально-коммуникативное развитие воспитанников: обучение основам безопасного поведения в быту, социуме, природе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формировать у детей дошкольного возраста знания правил безопасного поведения (в качестве пешехода и пассажира транспортного средства); • пополнить развивающую предметно-пространственную среду в группах материалами по данной теме; • активизировать работу воспитателей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; • вовлечь родителей (законных представителей) в процесс изготовления атрибутов для работы по обучению детей правилам безопасного поведения на дорогах; • пропагандировать знания правил дорожного движения среди педагогов, детей и родителей (законных представителей). 	<p>Воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p>	<p>Январь</p> <p>Качество презентации уголка ПДД воспитателями; рациональность, доступность расположения материалов уголка для детей в группе, безопасность материалов; соответствие содержания уголка возрастным особенностям детей; эстетичность в оформлении материалов; наличие наглядно-методического материала: атрибуты сюжетно-ролевых, дидактических и других видов игр по тематике ПДД, художественная литература по теме безопасного дорожного движения, иллюстративный материал; наличие наглядно-информационного материала для родителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; взаимодействие воспитателей с семьями в оформлении материалов уголка ПДД, наличие материалов, которые сделаны своими руками совместно с воспитанниками</p>	<p>Зам. зав. Н.Л. Белова</p>	
--	---	---	--	--	------------------------------	--

<p>Лучший уголок психологической разгрузки</p>	<p>Создание условий в группах, чтобы укреплять психическое здоровье воспитанников и способствовать их эмоциональному благополучию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Активизировать деятельность педагогического коллектива по оформлению и грамотному использованию материалов психологических уголков в группах; • обогатить развивающую предметно-пространственную среду в группах материалами по теме конкурса; • активизировать инициативу, фантазию педагогов, развивать их творческий потенциал и повышать • вовлечь родителей в совместную с педагогами творческую деятельность 	<p>Воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p>	<p>Январь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие возрастной группе; • выбор места расположения уголков; • оригинальность оформления, творческий подход; • эстетичность, красота элементов уголка; • диапазон задач, которые решает уголок; • устная презентация уголка; • взаимодействие с родителями в ходе работы над уголком. 		
--	--	---	--	---------------	--	--	--

4.11. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятие	Возрастная группа	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Праздник «День знаний»	Подготовительные группы	сентябрь	Музыкальные руководители, воспитатели	
2.	День дошкольного работника	Все возрастные группы	сентябрь	Музыкальные руководители, воспитатели	
3.	Праздник «Осенняя сказка»	Все возрастные группы	октябрь	Музыкальные руководители, воспитатели	
4.	Неделя, посвященная Дню отца	Все возрастные группы	октябрь	Воспитатели	
5.	День народного единства	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Музыкальные руководители, воспитатели	
6.	День государственного герба Российской Федерации	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Воспитатели	
7.	Неделя, посвященная Дню матери	Все возрастные группы	ноябрь	Воспитатели	
8.	Физкультурный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья»	Старшие группы	ноябрь	Инструктор по ФК Кузнецова А.В.	
9.	Научно- практическая конференция «Юные исследователи»	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Воспитатели	
10.	День добровольца (волонтера) в России	Подготовительные группы	декабрь	Воспитатели	
11.	День конституции Российской Федерации	Подготовительные группы	декабрь	Воспитатели	
12.	Акция, посвященная Всероссийскому празднику благодарности родителям «Спасибо за жизнь!»	Старшие, подготовительные группы	декабрь	Воспитатели	
13.	Праздник «Новогодние чудеса»	Все возрастные группы	декабрь	Музыкальные руководители, воспитатели	
14.	День рождения Снеговика	Все возрастные группы	январь	Воспитатели	

15.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Подготовительные группы	январь	Воспитатели	
16.	Международный день родного языка	Подготовительные группы	февраль	Воспитатели	
17.	Музыкально-физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества	Средние, старшие, подготовительные группы	февраль	Музыкальные руководители, инструктор по ФК	
18.	Музыкально-физкультурный праздник «Широкая Масленица!»	Все возрастные группы	февраль	Музыкальные руководители, инструктор по ФК	
19.	Праздник «Поздравление для мамочки»	Все возрастные группы	март	Музыкальные руководители, воспитатели	
20.	«День космонавтики» - тематические мероприятия	Старшие, подготовительные группы	апрель	Инструктор по ФК, воспитатели	
21.	Праздник, посвященный годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Средние, старшие, подготовительные группы	май	Музыкальные руководители, инструктор по ФК	
22.	Акция «Стена памяти»	Старшие дошкольные группы	май	Зам. заведующего, воспитатели	
23.	«Семь нот семейного счастья» (совместный с родителями праздник)	Все возрастные группы	май	Музыкальные руководители, воспитатели	
24.	Выпускной праздник «До свиданья, детский сад!»	Подготовительные группы	май	Музыкальные руководители, воспитатели	

4.12. Природоохранные акции в ДОУ

№ п/п	Наименование акции	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	«Осень – щедрая душа» Проведение выставки семейных творческих работ из природного материала.	октябрь	Воспитатели всех возрастных групп	
2.	«Поможем птицам пережить зиму» Изготовление листовок, отражающих тематику акции, кормушек для птиц. Проведение выставки кормушек, выставки плакатов «Птичья столовая».	ноябрь	Воспитатели всех возрастных групп	

3.	«Огород на окне» Организация огорода на окне в группах, уход и наблюдение за растениями, ведение календаря наблюдений (старшие группы). Проведение смотра-конкурса на лучший огород на окне в группах.	март	Воспитатели всех возрастных групп	
4.	«Украшим землю цветами» Выращивание рассады цветов в цветники на территории ДОУ. Оформление фотоотчета.	май – июнь	Воспитатели всех возрастных групп	

4.13. Дни здоровья

Групповые мероприятия			
Возрастная группа	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Младшая группа	Один раз в квартал	Воспитатели, инструкторы по ФК	
Средняя группа		Воспитатели, инструкторы по ФК	
Старшая группа		Воспитатели, инструкторы по ФК	
Подготовительная к школе группа		Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели, Воспитатели, инструкторы по ФК	
Общесадовские мероприятия			
ГТО	Октябрь	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели, воспитатели, инструктор по ФК А.В. Кузнецова	
«Папа, мама, я – спортивная семья»	Март-апрель	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели, инструктор по ФК А.В. Кузнецова	
Областные соревнования по плаванию	Апрель	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели, инструктор по плаванию А.Ю. Сазонова	
Всемирный день здоровья	Апрель	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели, инструктор по ФК А.В. Кузнецова	

4.14. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	Октябрь, февраль	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели и специалисты	
Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам родители которых являются ветеранами СВО	В течение года	Зам. заведующего Н.Л. Белова, воспитатели и специалисты	
Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий В.В. Плетминцева, зам. заведующего Н.Л. Белова	
Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Заведующий В.В. Плетминцева, зам. заведующего Н.Л. Белова	

4.15. План развития методического кабинета на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Выставки в методическом кабинете				
1.1	Новинки методической литературы	в течение года	Заместитель заведующего	
1.2	Готовимся к педсовету	в течение года	Заместитель заведующего	
1.3	День Отца	октябрь	Заместитель заведующего	
1.4	День Матери	ноябрь	Заместитель заведующего	
1.5	Права ребенка	январь	Заместитель заведующего	
1.6	День Защитника Отечества	февраль	Заместитель заведующего	
1.7	Международный женский день	март	Заместитель заведующего	
1.8	День Космонавтики	апрель	Заместитель заведующего	

1.9	День Победы	май	Заместитель заведующего	
1.10	Международный день семьи	май	Заместитель заведующего	
2. Изготовить				
2.1	Буклеты для родителей с рекомендациями на актуальные темы (выявленные в процессе анкетирования)	в течение года	Заместитель заведующего	
3. Создать				
3.1	Библиотеку детской художественной литературы	в течение года	Заместитель заведующего	
3.2	Электронную библиотеку методической литературы	в течение года	Заместитель заведующего	
3.3	Электронный ресурс для реализации дистанционных образовательных технологий	в течение года	Заместитель заведующего, творческая группа	
4. Составить				
4.1	Аннотированный каталог периодической печати и новинок методической литературы	в течение учебного года	Заместитель заведующего	
5. Систематизировать				
5.1	Дидактический и наглядный материал	ноябрь	Заместитель заведующего	
6. Приобрести				
6.1	Методическую литературу по всем разделам образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 89 г. Пензы	в течение года	Заместитель заведующего	
6.2	Наглядный, дидактический материал, пособия по всем разделам образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 89 г. Пензы	в течение года	Заместитель заведующего	
7. Разработать				
7.1	Портфолио педагогов МБДОУ № 89 г. Пензы	сентябрь, октябрь	Заместитель заведующего	
8. Пополнить				
8.1	Картотеку игр по всем основным направлениям развития ребенка	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп	
8.2	Пополнить методический кабинет игрушками и игровыми материалами в соответствии с рекомендациями по организации кабинета	в течение года	Заместитель заведующего, творческая группа	

8.3	Пополнить материал по работе с родителями анкетами, вопросами, проблемными ситуациями, сценариями семейных праздников, тренингами, рекомендациями по воспитанию и оздоровлению детей	в течение года	Заместитель заведующего, творческая группа	
8.4	Пополнить методический кабинет диагностическими картами педагогической диагностики (оценки индивидуального развития ребенка).	в течение года	Заместитель заведующего, творческая группа	

1. Контроль и оценка деятельности

1.1. Внутренняя система оценки качества образования

№ п/п	Направление	Срок	Ответственный
1.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заместитель заведующего
2.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего
3.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Медработник
4.	Анализ информационно-технического обеспечения образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Заведующий, заместитель заведующего
5.	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	Заведующий
6.	Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего

5.2. Внутренняя система оценки качества образования

Оперативный контроль

№ п/п	Показатели	Срок	Ответственный
1.	Подготовка воспитателей к образовательной деятельности с дошкольниками	ежемесячно	
2.	Посещение занятий, режимных моментов	ежемесячно	
3.	Анализ календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с требованиями ФГОС ДО	ежемесячно	
4.	Соблюдение режима дня и организации жизни детей с учётом специфики сезона	ежемесячно	
5.	Соблюдение санэпидрежима	ежемесячно	
6.	Контроль в первых младших группах за ведением	сентябрь	

	индивидуальных адаптационных листов, за организацией работы воспитателя в период адаптации (прием, работа с родителями, создание комфортных условий и т.п.)		
7.	Игровая деятельность дошкольников на прогулках (разнообразие игр, соответствие возрасту, наличие атрибутов)	сентябрь	
8.	Разнообразие и соответствие возрастным особенностям дошкольников атрибутов сюжетно-ролевых игр	сентябрь	
9.	Качество оформления документации, планы педагогов по организации взаимодействия с родителями на учебный год	сентябрь	
10.	Информация в родительских уголках: эстетика, разнообразие, познавательность (стенды)	сентябрь	
11.	Методические приемы в организации занятий, с учётом ФГОС ДО, использование физкультминуток, их разнообразие и целесообразность	октябрь	
12.	Двигательная активность дошкольников в режиме дня, во время проведения утренней гимнастики, прогулок	октябрь	
13.	Качество оформления документации, планы педагогов по организации кружковой работы с дошкольниками	октябрь	
14.	Санитарный режим в группе, соблюдение техники безопасности	октябрь	
15.	Роль взрослых в организации настольно-печатных и дидактических играх дошкольников	ноябрь	
16.	Приемы индивидуальной работы с детьми (2 половина дня)	ноябрь	
17.	Создание условий для формирования культурно – гигиенических навыков у детей, навыков самообслуживания	ноябрь	
18.	Организация работы с детьми по трудовому воспитанию	ноябрь	
19.	Организация предметной среды для развития изобразительных способностей у детей	декабрь	
20.	Организация питания в группе	декабрь	
21.	Санитарный режим в группе, соблюдение техники безопасности	декабрь	
22.	Двигательная активность дошкольников в режиме дня, во время проведения утренней гимнастики, прогулок	декабрь	
23.	Деятельность детей при ознакомлении с художественной литературой	январь	
24.	Проведение групповых родительских собраний	январь	
25.	Условия, созданные в группе по ФЭМП	январь	
26.	Организация и использование природного уголка в группе	январь	
27.	Организация и проведение дополнительных	февраль	

	образовательных услуг		
28.	Роль взрослого в создании условий и руководстве сюжетно-ролевых игр	февраль	
29.	Контроль организации работы по ПДД	февраль	
30.	Карта контроля подготовки воспитателя к организованной образовательной деятельности	февраль	
31.	Развитие конструктивных способностей детей в процессе занятий конструирования	март	
32.	Организация наблюдений с детьми с участием различных форм восприятия	март	
33.	Межличностные отношения дошкольников в совместной деятельности	март	
34.	Формирование у дошкольников основ безопасного поведения в социуме	март	
35.	Двигательная активность дошкольников на прогулке	апрель	
36.	Планирование и проведение гимнастик после сна	апрель	
37.	Планирование и проведение развлекательных, досуговых мероприятий с детьми	апрель	
38.	Планирование и проведение тематических мероприятий ко дню Победы	апрель	
39.	Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе	май	
40.	Разнообразие и соответствие сезону выносного материала	май	
41.	Проведение и оформление материалов диагностики	май	
42.	Проведение физкультурных занятий на открытом воздухе	май	

5.3. Медико-педагогический контроль

Объект контроля	Содержание контроля	Периодичность	ответственный
Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела, медицинская сестра
Санитарно-гигиеническое состояние помещений	Чистота: генеральная, текущая уборки (частота, кратность), температурный режим, режим проветривания	ежедневно	медицинская сестра
	Уборочный инвентарь: наличие и состояние оборудования для уборки помещений, мытья мебели, посуды, игрушек и пособий (достаточность, маркировка)	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела, медицинская сестра
	Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела, медицинская сестра

Оборудование помещений	Мебель, твердый и мягкий инвентарь, Спецоборудование (тренажеры, медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.): травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела, медицинская сестра, заместитель заведующего
Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, шеф-повар
	Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями	ежедневно	Медицинская сестра, шеф-повар, кладовщик
	Поступление на пищеблок продуктов	ежедневно	Медицинская сестра, шеф-повар, кладовщик
	Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, заместитель заведующего
	Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего
Соблюдение питьевого режима	Безопасность качества питьевой воды, соответствие требованиям санитарных правил	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, заместитель заведующего
Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей	Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больных дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула	ежедневно	Воспитатель
	Наблюдения за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т. п.) направлять детей к	ежедневно	Воспитатель

	старшей медицинской сестре или врачу.		
Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр	1 раз в 10 дней	Педиатр
	Обследование на педикулез	1 раз в неделю	Медицинская сестра
	Профилактика контактных гельминтозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки	ежедневно	Медицинская сестра
Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санэпидрежим)	Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.п., а также наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя)	ежедневно	Медицинская сестра
	Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов	ежедневно	Медицинская сестра
	Измерение температуры	ежедневно	Медицинская сестра
Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, инструктор по ФК, воспитатель
Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, инструктор по ФК, воспитатель
Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы	ежедневно	Педиатр, медицинская сестра, заместитель заведующего
Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, воспитатель
	Питьевой режим	ежедневно	Медицинская сестра, воспитатель
	Содержание и состояние выносного	ежедневно	Медицинская

	материала		сестра, заместитель заведующего, воспитатель
Проведение физкультурных занятий с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения занятия, методика проведения занятия, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, воспитатель
Организация дневного сна	Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, воспитатель
Организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	по плану	Медицинская сестра, заместитель заведующего

5.4. Осуществление контроля за образовательной работой с дошкольниками

Вид контроля	Тема	Объект	Сроки	Выход результатов контроля
Фронтальный	Организация образовательного процесса	Подготовительные группы	октябрь, апрель	Аналитическая справка

Тематический	Использование методов и приемов развития детской инициативности в совместной деятельности педагога с детьми	Все возрастные группы	октябрь	Педагогический совет
Тематический	Соответствие воспитывающей среды групп и ДОУ требованиям ФОП ДО	Все возрастные группы	декабрь	Педагогический совет
Тематический	Формирование основ безопасного поведения у дошкольников в разных видах деятельности	Все возрастные группы	февраль	Педагогический совет
Фронтальный	Организация образовательного процесса	Группы раннего возраста	март	Аналитическая справка

5.9. Взаимодействие с социумом

Реализация преемственности дошкольного и начального общего образования

Цель – осуществление взаимодействия школы и ДОУ для обеспечения преемственности образовательного процесса, социокультурной адаптации дошкольника к условиям новой ведущей деятельности (учебной деятельности).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Методическая работа		
1.1	Круглый стол по проблеме преемственности в создании образовательной программы ДОУ и школы	сентябрь	Заместитель заведующего
1.2	Сбор информации об успеваемости выпускников ДОУ	май	Воспитатели
1.3	Взаимопосещение занятий	течение года	Заместитель заведующего
1.4	Анализ готовности выпускников к обучению в школе	сентябрь, май	Заместитель заведующего, воспитатели
2.	Работа с детьми		

2.1	Экскурсия детей подготовительной группы в школу	1 сентября	Заместитель заведующего, воспитатели
2.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на базе спортивных комплексов школы	сентябрь, июнь	Заместитель заведующего, инструктор по ФК
2.3	Посещение мероприятий, организованных учащимися МОУ СОШ № 58	во время зимних каникул	Заместитель заведующего, воспитатели
2.4	Диагностика детей на предмет готовности к обучению в школе	сентябрь, май	воспитатели
3.	Сотрудничество с родителями		
3.1	Участие педагогов школы в различных формах взаимодействия с родителями: родительские собрания, наглядная агитация	течение года	Заместитель заведующего

4.17.2. Взаимодействие с другими социальными институтами

Совместная работа детского сада и социальных институтов, направлена на формирование базовой культуры личности, обеспечение каждому ребёнку условий для духовного, интеллектуального и физического развития, удовлетворение его творческих и образовательных потребностей.

№ п/п	Наименование организации	Цель взаимодействия	Ответственный
1.	ГБУЗ Городская детская поликлиника № 6	Цель: контроль и руководство медицинской работой в ДОУ. Организация лечебно- профилактических мероприятий с воспитанниками ДОУ. Формы взаимодействия: 1. Контроль за организацией оздоровительной работы в ДОУ. 2. Сотрудничество с педиатром поликлиники. 3. Осмотры детей специалистами поликлиники. 4. Индивидуальные консультации по направлению специалистов ДОУ.	Медсестра
2.	ГАОУ ДПО ИРР ПО	Цель: повышение самообразования. Формы взаимодействия: 1. Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров, консультаций. 2. Участие в открытых мероприятиях, консультациях с участием детей ДОУ.	Заместитель заведующего

3.	МКУ «Центр комплексного обслуживания и методологического обеспечения учреждений образования» г. Пензы	Цель: повышение самообразования посредством мероприятий, проводимых в рамках города с педагогическим составом для качественной работы с детьми. Формы взаимодействия: Посещение семинаров – практикумов. Посещение консультаций. Участие коллектива в августовских совещаниях, конкурсах города. Печать методического материала из опыта работы в изданиях МКУ «ЦКОиМОУО» г. Пензы.	Заместитель заведующего
4.	Пензенская областная библиотека для детей и юношества, Библиотека им. М.Е. Салтыкова- Щедрина	Цель: приобщение детей к культуре, к чтению художественной литературы, к произведениям писателей и поэтов Пензенского края. Формы взаимодействия: Мероприятия к знаменательным и памятным датам. Обслуживание читателей на абонементе: дошкольников, педагогов, родителей. Рекомендательные беседы при выборе книг. Беседы о прочитанных книгах. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг и журнальной периодике. Библиотечно-библиографические и информационные знания – дошкольникам (беседы с детьми в детском саду). Книжные выставки в библиотеке.	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Детские театры города Пензы	Цель: приобщение детей к театральной культуре. Формы взаимодействия: Просмотр детьми спектаклей в ДОУ. Знакомство с актерами, их работой.	Заместитель заведующего, воспитатели

4.18. Взаимодействие с семьями воспитанников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Создание презентативного имиджа ДОУ			

1.1.	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ	течение года	Заведующий, заместитель заведующего
1.2.	Дни открытых дверей <i>(в соответствии с эпидемиологической ситуацией в регионе)</i>	2 раза в год	Воспитатели, специалисты
1.3.	Независимая оценка качества дошкольного образования (https://bus.gov.ru)	течение года	Заведующий, заместитель заведующего
1.4.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	течение года	Воспитатели
2. Формирование банка данных по семьям воспитанников			
2.1.	Социологическое исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи (анкетирование)	сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
2.2.	Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию детей (беседы, анкетирование, тестирование)	сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
3. Нормативные документы			
3.1.	Создание в ДОУ нормативно-правовой документации, обеспечивающей права ребёнка	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего
3.2.	Знакомство родителей с уставными документами и локальными актами ДОУ	при поступлении в ДОУ	Заведующий
3.3.	Заключение договора с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения	при поступлении и в ДОУ	Заведующий
4. Общие родительские собрания			
4.1.	Организация жизни детей в ДОУ. Цели и задачи дошкольного учреждения на учебный год <i>(в соответствии с эпидемиологической ситуацией в регионе)</i>	сентябрь	Заведующий
4.2.	Итоги работы ДОУ за год. О летней оздоровительной работе	май	Заведующий, заместитель заведующего
4.3.	Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада: «Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2026-2027 учебном году»	май	Заведующий
5. Групповые родительские собрания			

Группа раннего возраста	<p>Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> -возрастные особенности физического и психического развития детей 2 - 3 лет; - процесс адаптации детей к ДОУ. <p>2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; - взаимосвязь работы семьи и ДОУ. <p>3. «Вот и стали мы на год взрослее»</p>	сентябрь декабрь май	воспитатели первых младших групп
Младшие группы	<p>1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возрастные особенности физического и психического развития детей 3 – 4 лет. <p>2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; -взаимосвязь работы семьи и ДОУ. <p>3. «Вот и стали мы на год взрослее»</p>	сентябрь декабрь май	воспитатели вторых младших групп
Средние группы	<p>1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возрастные особенности физического и психического развития детей 4 – 5 лет. <p>2.Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; -взаимосвязь работы семьи и ДОУ. <p>3. «Вот и стали мы на год взрослее»</p>	сентябрь декабрь май	воспитатели средних групп
Старшие группы	<p>1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возрастные особенности физического и психического развития детей 5 – 6 лет. <p>2.Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здоровье сберегающие технологии; -проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения. <p>3. «Вот и стали мы на год взрослее»</p>	сентябрь декабрь май	воспитатели старших групп

Подготовительные группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: -возрастные особенности физического и психического развития детей 6 – 7 лет; -психологическая программа по подготовке ребенка к школе.	сентябрь	Воспитатели подготовительных групп
	• «Будущий первоклассник»: -подготовка ребенка к школе; -встреча с учителями начальных классов МОУ СОШ № 64.	декабрь	
	• «Вот и стали мы на год взрослее»	май	
6. Педагогическое просвещение (в том числе с использованием дистанционных форм взаимодействия)			
6.1.	Консультации музыкальных руководителей	течение года	Хабарова Н.И,
6.2.	Консультации инструктора по ФК	течение года	Кузнецова А.В.
6.3.	Консультации медицинской сестры	течение года	Герца И.Н.
6.4.	Консультации учителей-логопедов	течение года	Корженкова Н.В., Коршунова Е.Ф., Краснова М.В.
6.5.	Наглядная информация (по индивидуальным планам)	течение года	Воспитатели всех возрастных групп
7. Совместное творчество детей, педагогов, родителей (в том числе с использованием дистанционных форм взаимодействия)			
7.1.	Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ в: - Днях открытых дверей; - занятиях с участием родителей; - выставках совместных творческих работ; - совместном труде на участке и в группе (озеленение, ремонт и покраска оборудования, подготовка групповых помещений к праздникам...) - в Педагогических советах ДОУ и др.	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп

7.2.	<p>Участие в мероприятиях ДОУ: День дошкольного работника. Праздник «Осенняя сказка». Выставка совместных работ детей и родителей «Осень – щедрая душа». Неделя, посвященная Дню отца. Неделя, посвященная Дню матери. Физкультурный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья». Научно-практическая конференция «Юные исследователи». Праздник «Новогодние чудеса». Выставка творческих работ детей и родителей «Новогодняя фантазия». День рождения Снеговика. Музыкально-физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества. Музыкально-физкультурный праздник «Широкая Масленица!». Праздник «Поздравление для мамочки».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс чтецов «Моё любимое стихотворение». • «День космонавтики» - тематические мероприятия. <p>Праздник, посвященный 81-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. Акция «Стена памяти». Выпускной праздник «До свиданья, детский сад!».</p>	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители, инструктор по ФК
8. Диагностика детско - родительских отношений			
8.1.	Изучение социального запроса родителей	течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
8.2.	Анализ контингента родителей и составление социального портрета семей ДОУ	сентябрь	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
8.3.	Выявление проблем в воспитании детей	течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
9. Работа с семьями группы риска			

9.1.	<u>Банк данных по семьям.</u> Проведение констатирующих срезов по выявлению: -уровня удовлетворённости родителей положением семьи; -образовательного уровня; -опыта семейного воспитания.	течение года	Заместитель заведующего, инспектор по охране детства, воспитатели всех возрастных групп
------	---	--------------	---

	-Диагностирование нарушений прав ребёнка в семье. Проведение комплексного исследования семейного воспитания. Обсуждение итогов диагностирования семейного воспитания детей в личных беседах.		
9.2.	Посещение семей на дому. Индивидуальные беседы. Анкетирование. Тестирование. По индивидуальному плану работы.	течение года	Заместитель заведующего, инспектор по охране детства, воспитатели всех возрастных групп

10. Внедрение Программы просвещения родителей

10.1	Разработка и оформление дорожной карты о внедрении Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих ДОО	Август– сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, рабочая группа
10.2	Организация работы постоянно действующего внутреннего консультационно-методического сопровождения	течение года	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, рабочая группа
10.3	Семинар-практикум «Государственная помощь семьям: что нужно знать»	Сентябрь	Заместитель заведующего, воспитатели, рабочая группа
10.4	Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	течение года	Заместитель заведующего, воспитатели, рабочая группа
10.5	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику	течение года	Заместитель заведующего, воспитатели, рабочая группа