

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

623534, Свердловская область, город Богданович, улица Яблонева, дом 88,  
тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785;  
e-mail - [mdou2@uobgd.ru](mailto:mdou2@uobgd.ru)

ПРИНЯТ:  
Педагогическим советом  
МДОУ «ЦРР №2  
«Радуга Детства»  
Протокол №1 от 30.08.2024г.



**Годовой план работы**  
**Годовой план работы**  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка –  
детский сад №2 «Радуга Детства»  
на 2024-2025 учебный год



ГО Богданович, 2024 год

ГО Богданович, 2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| <b>1. Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения</b> |   |    |
| 1.1.  | Визитная карточка учреждения  | 4  |
| 1.2.  | Цель и задачи организации педагогического процесса на 2023/24 учебный год   | 5  |
| 1.3.  | Система управления ДООУ   | 6  |
| 1.4.  | Общее собрание работников ДООУ  | 10 |
| 1.5.  | Педагогический совет  | 12 |
| 1.6.  | Управляющий совет   | 14 |
| 1.7.  | Совещание при директоре   | 15 |
| 1.8.  | Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)  | 18 |
| 1.9.  | Медико-педагогические совещания (МПС)   | 21 |
| 1.10.   | Родительский комитет  | 21 |
| <b>2. Контрольно-аналитическая деятельность</b>   |   |    |
| 2.1.  | Мониторинговые исследования   | 22 |
| 2.2.  | Процедура самообследования  | 24 |
| 2.3.  | Внутриучрежденческий контроль   | 24 |
| 2.4.  | МСОКО (муниципальная система оценки качества образования)   | 31 |
| 2.5.  | ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)  | 32 |
| <b>3. Профессиональное развитие педагогов</b>   |   |    |
| 3.1.  | Педагогический час  | 34 |
| 3.2.  | Система методической поддержки педагогов(консультации, тренинги и др.)  | 36 |
| 3.3.  | Развитие проектной культуры   | 37 |
| 3.4.  | Самообразование педагогических кадров   | 38 |
| 3.5.  | Аттестация педагогических кадров  | 41 |
| 3.6.  | Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов   | 42 |
| 3.7.  | Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности  | 44 |
| 3.8.  | Инновационная деятельность  | 46 |
| 3.9.  | НПК, фестивали, конкурсы, спортивно-игровые программы   | 48 |
| 3.10.   | План работы наставничества  | 49 |
| <b>4. Социальная ситуация развития воспитанников</b>  |   |    |
| 4.1.  | Культурно-досуговая деятельность (праздники и развлечения)  | 51 |
| 4.2.  | Культурные практики (традиции жизни групп)  | 57 |
| 4.3.  | Творческие отчёты, концерты, выступления  | 62 |
| <b>5. Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом</b>  |   |    |
| 5.1.  | Выявление потребностей семей  | 63 |
| 5.2.  | Планирование работы с родителями (общие и групповые собрания, опросы, анкетирования, «неделя открытых дверей», работа с семьями «группы риска») | 63 |
| 5.3.  | Взаимодействие с социумом   | 68 |

|  |  |    |
|--|--|----|
| <b>6. Административно-хозяйственная деятельность</b> |  |    |
| 6.1.   | Организация работы методического кабинета, его оснащение | 70 |
| 6.2.   | Совершенствование материальной базы                      | 73 |
| 6.3.   | Ремонт здания и благоустройство территории ДОО           | 73 |
| 6.4.   | Мероприятия по антитеррористической безопасности         | 73 |
| <b>7. Имиджевая политика ДОО</b>                     |  |    |
|  |  | 75 |
| <b>8. Редакционно-издательская деятельность ДОО</b>  |  |    |
|  |  | 77 |

## 1.1. Визитная карточка МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»

**Адрес:** Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, ул. Яблоневая, 88  
тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785;  
e-mail - [mdou2@uobgd.ru](mailto:mdou2@uobgd.ru)

**Директор:** Брылина Валерия Валерьяновна  
**Заместитель директора:** Демина Галина Александровна

### Педагогический коллектив:

- Петрова Е.В. ВКК
- Конева Е.Н. ВКК
- Быкова И.В. ВКК
- Деграф С.Б. ВКК
- Цырина О.А. 1КК
- Бабайлова Л.А. 1КК
- Кротова Ю.Г. 1КК
- Лоскутова П.А. 1КК
- Майер Н.Н. 1КК
- Долгополова Е.В. 1КК
- Аляева Е.Э. 1КК
- Фтоян Ю.С. 1КК
- Сидорова А.В. 1КК
- Осинцева И.И.Б/К
- Агишева В.И. Б/К
- Халилова С.В. 1КК
- Брусенкова К.С. СЗД
- Жилкина Д.Ю. 1КК

### Специалисты:

- Байрамалова Г.В. – инструктор по физическому воспитанию ВКК
- Токтеева Л.Б. – педагог допобразования ВКК
- Искакова К.В. – учитель-логопед Б/К
- Савченко Е.В. – учитель-логопед 1КК
- Сухогузова А.А. – учитель-логопед 1КК
- Гоглева Н.В. – педагог-психолог 1КК
- Струкова Л.П. – педагог-психолог 1КК
- Иберфлюс А.С.- старший воспитатель 1КК

### Программное обеспечение:

Основная общеобразовательная программа образовательная программа МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства» на основе ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО.

### Кружковая работа:

- «Академия финансов»
- «Мультстудия «Лего-анимашки»
  - «Грамотейка»
- «От салфеток до квиллинга»
- «Шахматное королевство»
  - «Топают малыш»
  - «Зазеркалье»
- «От точки до пейзажа»
- «Волшебный крючок»

### Приоритетные направления:

- Проектный метод
- Инновационные и здоровьесберегающие технологии
  - ИКТ
- Наставничество

### Сотрудничество ДОУ с другими педагогическими структурами:

- РМА
- ТЛ
- СОШ
- ДОУ 9, 1, 10
- ОАО «Огнеупоры»
- Салон «Ткани»
- МБУ ДО ЦДТ «Креатив»
- Краеведческий музей
- МАУК «ЦСКС ГО Богданович»

### Традиции ДОУ:

- День Российской науки
- День Славянской письменности
  - «Утро радостных встреч»
- Ритуал утреннего приветствия
  - «Сладкий вечер»
  - «Театральная пятница»
- «Встреча с интересными людьми»
- «Ежедневное чтение с обсуждением»
- «Круг хороших воспоминаний»
- «Сеанс равного распределения маленьких подарков»
  - «День именинника»
  - «Новоселье»
  - «Полочка красоты»
  - «Гора самоцветов»
- «Коллекционирование»

## 1.2. Цель и задачи организации педагогического процесса на 2024/2025 учебный год

Руководствуясь результатами анализа педагогической работы образовательного учреждения за прошедший учебный год, учитывая результаты итоговых проверок, тематического и оперативного контроля, результатов проведённого самоанализа, оценок уровня усвоения образовательных программ воспитанниками Учреждения, а также на основании Указа Президента РФ от 31 июля 2023 г. № 568 «О подготовке и проведении празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов» и Указа Президента Российской Федерации от 22.11.2023 № 875 "О проведении в Российской Федерации Года семьи", педагогическим коллективом определены цель и задачи на 2024– 2025 учебный год.

**Цель:** организация работы по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка, с учетом социального заказа родителей и требованиями ФООП ДО.

Основываясь на главной *цели*, в дальнейшей работе коллектив определил следующие **задачи:**

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФООП ДО) через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации, практикумы.
2. Продолжать работу по созданию условий для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать систему наставничества с молодыми педагогами, способствовать развитию и закреплению у молодого специалиста профессиональных компетенций по должности «воспитатель», «учитель-логопед» и другие.
4. Обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи, повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечить единство подходов к воспитанию и обучению детей в условиях

- образовательной организации и семьи, повышение воспитательного потенциала семьи.
5. Расширить спектр инновационных технологий с целью повышения способности педагогической системы детского сада достигать качественных результатов образования и диссеминировать положительный опыт.
  6. Создать целостную, эффективно-действующую систему инклюзивного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

### **1.3. Система управления МДОУ**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства» муниципального образования городской округ Богданович (далее МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства») осуществляло свою деятельность в 2022/2023 учебном году в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».
- Приказ Минпросвещения России от 24.09.2022г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022г. №809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
- Обновленный ФГОС дошкольного образования в редакции приказа Минпросвещения России от 08.11.2022г. №955 (зарегистрирован в Минюсте России от 06.02.2023г., зарегистрированный №72264).
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования для учащихся с ОВЗ (приказ Минпросвещения России от 24.11.2022г. №1022, зарегистрирован в Минюсте России 27.01.2023г., зарегистрированный №72149).

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 25.11.2022г. 31028, зарегистрирован в Минюсте России 28.12.2022г., зарегистрированный №71847).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019 г. №31 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155.
- Действующие санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Целью разработки годового плана является - предупреждение перегрузки в физическом, интеллектуальном и эмоциональном состоянии дошкольников. Основными задачами годового плана являются.

В течение учебного года продолжается работа по созданию и обогащению нормативно-информационного обеспечения управления. Используются унифицированные формы оформления приказов. Управление осуществляется на аналитическом уровне.

Работники МДОУ, осуществляющие управленческие функции: директор, заместитель директора, старший воспитатель (методист), заведующий хозяйством. Кооперация действий управленческого персонала сочетается с повышением персональной ответственностью.

**Директор** осуществляет общее руководство МДОУ, обеспечивает регулирование образовательных отношений по всем направлениям деятельности.

**Заместитель директора** вместе с директором разрабатывает основные цели и направления работы по осуществлению образовательной работы в МДОУ, контролирует все системы функционирования учреждения.

**Заведующий хозяйством** осуществляет хозяйственную деятельность в учреждении.

**Старший воспитатель** (методист) вместе с директором и его заместителем выделяет ближайшие и перспективные цели по развитию форм, методов и средств содержания учебно-воспитательного процесса и их соответствии ФГОС ДО. Планирует организацию всей методической работы. Координация деятельности аппарата управления МДОУ строится на основе должностных обязанностей, мероприятий годового плана при условии тесного взаимодействия со следующими организациями:

1. МКУ УО ГО Богданович.

2. МКУ УО ГО - методическое обеспечение педагогического процесса.
  - ✓ Повышение квалификации педагогических кадров
  - ✓ Участие в профессиональных конкурсах, круглых столах, кластерах, ТЛ, РМА.
3. ГБОУ ДПО СО «ИРО»; ЧОУ ДПО «Национальный центр деловых и образовательных проектов» - г. Екатеринбург
  - ✓ Участие в городских, областных, всероссийских семинарах, конференциях, обмен опытом, публикации в сборниках.
  - ✓ Аттестация педагогических кадров.
  - ✓ Повышение квалификации кадров (обучение на курсах)
4. Организация работы с МАОУ СОШ №2
  - ✓ Поступление детей в 1-й класс.
  - ✓ Посещение родителями школьных мероприятий.
  - ✓ Проведение экскурсий для воспитанников старшего дошкольного возраста.
  - ✓ Организация консультаций для родителей/законных представителей будущих первоклассников
  - ✓ Проведение совместных мероприятий.
5. Детская поликлиника ГО Богданович:
  - ✓ Проведение диспансеризации, обеспечение медицинского контроля за здоровьем воспитанников, лабораторных обследований детей;
  - ✓ Обследование узкими специалистами;
  - ✓ Участие врачей поликлиники в консультировании родителей по вопросам оздоровления детей;
6. Территориальная психолого-медико - педагогическая комиссия (г. Сухой Лог).

***Основными формами самоуправления являются:***

- Педагогический Совет
- Общее собрание работников

***На заседаниях Общего собрания работников обсуждаются вопросы:***

- утверждение отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, отчета о результатах самообследования;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Образовательного учреждения;
- разработка и утверждение показателей эффективности работы педагогических работников МДОУ;



- внесение изменений в Положение об оплате труда, в Положение о стимулирующих выплатах;
- обсуждение и принятие Положения о стимулирующих выплатах;
- премирование и стимулирование работников МДОУ.

***Общее собрание работников МДОУ.***

Собирается ежеквартально. На собрании в том числе, решаются вопросы организации питания, безопасности пребывания детей и сотрудников МДОУ, возможности экономии энергоресурсов, принимаются локальные акты, вносятся изменения в уже действующие локальные акты МДОУ.

***Педагогический совет.*** Управление педагогической деятельностью:

- вопросы его компетенции определяются Уставом и Положением о Педагогическом совете. Методист обеспечивает выполнение решений Педагогического совета, а также выполняет координацию инновационных процессов в учреждении. Для достижения развития инновационной деятельности в учреждении разработана программа развития. В связи с этим, нововведения и изменения в дошкольном учреждении происходят не хаотично, а прогнозируются и направлены на достижение конкретной цели: создание системы управления инновационными процессами, позволяющей обеспечить оптимальный уровень качества образования, воспитания и развития воспитанников. Управление реализацией программы развития и образовательной программы осуществляется Советом педагогов учреждения.

***Функции методической службы:***

Старший воспитатель (методист):

возглавляет методическую службу;

- ✓ отслеживает социально-психологический климат в коллективе, реализует его творческий потенциал;
- ✓ проектирует методическую работу, определяет перспективы ее развития;
- ✓ осуществляет поиск новых прогрессивных технологий, методов и приемов образовательного процесса, организует их внедрение в практику;
- ✓ способствует полному раскрытию способностей каждого члена педагогического коллектива;
- ✓ организует сотрудничество и сотворчество, профессиональный рост мастерства педагогов;
- ✓ активизирует деятельность педагогов для формирования потребности в профессиональном росте;
- ✓ информирует о новых достижениях в области педагогики и психологии.

***Рабочие (творческие или инициативные) группы педагогов:***

- ✓ участвуют в решении определенной проблемы;
- ✓ разрабатывают материалы к совету педагогов;
- ✓ разрабатывают рекомендации, выступления, консультации к семинарам, деловым играм, НПК, смотрам-конкурсам и т.п.

- ✓ решают актуальные вопросы образовательного процесса;
- ✓ осваивают новые технологии;
- ✓ обсуждают авторские разработки;
- ✓ разрабатывают методические рекомендации;
- ✓ организуют рефлексию качества работы

#### **Совет родителей:**

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Образовательном учреждении создан совет родителей (законных представителей) воспитанников. Мнение совета родителей учитывалось при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательного учреждения. Совет родителей проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, а также:

- ✓ оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;
- ✓ участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году;
- ✓ совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- ✓ принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ✓ взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.

**Вывод:** Система управления МДОУ функционирует в соответствии с нормативными документами в сфере образования Российской Федерации, создана структура управления в соответствии с целями и содержанием работы учреждения.

## **1.4. Общее собрание работников ДОУ**

Цель: реализация и защита прав и законных интересов работников ДОУ

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание основной деятельности</b>             | <b>Сроки проведения</b> | <b>Ответственный</b> |
|--------------|---|-------------------------|----------------------|
| <b>1</b>     | 1. Подведение итогов летней оздоровительной работы. | Сентябрь, 2024 год      | Директор ДОУ         |

|   |   |                   |              |
|---|---|-------------------|--------------|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Итоги подготовки ДОУ к началу учебного года.</li> <li>3. Закрепление правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>4. Проведение инструктажа с педагогами: «Охрана жизни и здоровья детей», «От и ТБ», «Противопожарная безопасность».</li> <li>5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый 2024/25 учебный год, утвердить правила внутреннего распорядка воспитанников.</li> <li>6. Вопросы премирования</li> </ol>  |                   |              |
| 2 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация питания.</li> <li>2. Утверждение графика отпусков на 2025 год.</li> <li>3. Анализ заболеваемости детей за 2024 учебный год.</li> <li>4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>5. Соблюдение требований пожарной безопасности.</li> <li>6. Результаты производственного контроля.</li> </ol>  | Декабрь, 2024 год | Директор ДОУ |
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка ДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году.</li> <li>2. Предварительные итоги учебного года.</li> <li>3. Отчёт о состоянии МТБ и использовании средств в 2024/25 учебном году.</li> <li>4. Состояние ОТ за 2-е полугодие.</li> <li>5. Вопросы премирования.</li> <li>6. Создание условий для максимального пребывания детей на свежем воздухе, усилить контроль за соблюдением безопасности во время проведения прогулок с детьми.</li> <li>7. О подготовке к новому учебному году и проведению ремонтных работ.</li> </ol> | Май, 2025 год     | Директор ДОУ |

## 1.5. Педагогический совет

Цель: объединить усилия коллектива ДООУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

| Тема педагогического совета   | Сроки  | Материалы педагогического совета   |
|---|--------|--|
| <p><b>1.5.1. Установочный (организационный) педагогический совет: « Думать по-новому, работать творчески»</b></p> <p><b><u>Цель:</u> скоординировать деятельность педколлектива в новом учебном году в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО; оценить качество летней оздоровительной работы, подвести итоги работы за 2023/24 учебный год; обсудить приоритетные направления в работе детского сада на 2024/25 учебный год; рассмотреть и утвердить изменения в локальных актах по организации воспитательно-образовательного процесса</b></p> <p><b><u>Форма:</u> педагогическая дискуссия</b></p> <p><b><i>Вопросы:</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обзор итогов августовской ежегодной конференции.</li><li>2. Обсуждение итогов работы детского сада за 2023/24 учебный год. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы.</li><li>3. Знакомство и утверждение годового плана деятельности ДООУ на 2024/25уч.г. (расписание ОД с детьми на новый учебный год, учебный план, календарный график)</li><li>4. Рассмотрение и принятие новой программы дополнительного образования:<br/>✓ «Мультистудия Лего-анимашки» (Петрова Е.В.)</li><li>5. Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2024-2025 год.</li><li>6. Утверждение списка наставников молодых специалистов на 2024-25 уч.г.</li><li>7. Результаты контроля готовности групп и кабинетов к учебному году.</li><li>8. Формулировка и принятие решения педагогического совета.</li></ol> | Август | Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, годовой план на 2024/2025 учебный год |

|  |         |   |
|--|---------|---|
| 9. Рефлексия   |         |   |
| <p><b>1.5.2. «Родитель – заказчик, спонсор, партнёр»</b><br/> <b>Цель:</b> Способствовать формированию у педагогов потребности тесного взаимодействия с семьями воспитанников и вовлечения родителей в жизнедеятельность ДОУ; Совершенствовать качество работы ДОУ при взаимодействии с родителями.</p> <p style="text-align: center;"><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вступление.</li> <li>2. Аналитическая часть: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Итоги проведения родительских собраний.</li> <li>▪ Обсуждение опыта работы по взаимодействию педагогов и родителей в воспитании детей.</li> </ul> </li> <li>3. Теоретическая часть: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Функции семьи</li> <li>▪ Формы работы с родителями</li> <li>▪ Результаты анкетирования родителей.</li> </ul> </li> <li>4. Создание новой модели взаимодействия ДОУ и семьи.</li> <li>5. Заключение.</li> </ol>   | Ноябрь  | Материалы педагогического совета: отчёт, сообщение, доклад, слайдовая презентация |
| <p><b>1.5.3. «Современные подходы к воспитанию патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста на основе ФОП ДО»</b><br/> <b>Цель:</b> повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию в соответствии с ФОП ДО.</p> <p style="text-align: center;"><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О современных подходах к гражданско-патриотическому воспитанию в ДОУ.</li> <li>2. Педагогический блиц-опрос: «Актуальность, задачи, методы нравственно-патриотического воспитания дошкольников».</li> <li>3. «Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы)</li> <li>4. О результатах тематического контроля в ДОУ на тему: «Анализ условий, необходимых для воспитания в ДОУ патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста»</li> <li>5. Психологический тренинг для педагогов «Воспитание толерантности начинается с</li> </ol> | Февраль | Материалы педагогического совета: отчёт, сообщение, доклад, слайдовая презентация |

|  |     |   |
|--|-----|---|
| педагога».   |     |   |
| <p><b>1.5.4. «Итоговый педагогический совет «Педагогический фестиваль»</b></p> <p><b>Форма: круглый стол</b></p> <p><b>Цель:</b> подведение итогов работы педагогического коллектива за учебный год, поощрение отдельных сотрудников за достижения в профессиональной деятельности; определение эффективности годовых задач педагогическим коллективом; создание благоприятного эмоционального фона в процессе проведения итогового педсовета.</p> <p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета.</li> <li>2. Анализ результатов деятельности ДООУ за 2024/2025 учебный год</li> <li>3. Отчет педагогов по результатам профессиональной деятельности за 2024/25 учебный год.</li> <li>4. Рассмотрение и принятия плана на летне-оздоровительный период.</li> <li>5. Перспективы на 2025/26 учебный год.</li> <li>6. Определение проекта основных направлений деятельности ДООУ на 2025/26 учебный год.</li> <li>7. Обсуждение проекта решения педсовета.</li> </ol> | Май | Материалы педагогического совета: отчёт, аналитические материалы педагогов, слайдовая презентация |

## 1.6. Управляющий совет

*Цель:* совершенствовать организационную культуру управления учреждением и образовательным процессом через создание условий для развития самоуправления и открытости в деятельности ДООУ

| № п/п | Содержание основной деятельности  | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|------------------|---------------|
| 1     | <p><b>Заседание 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учредительное собрание УС. Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря на 2024-2025 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана работы на 2024- 2025 учебный год.</li> <li>3. Подготовка документов для организации дополнительных образовательных услуг.</li> </ol> | Сентябрь         | Директор      |

|   |   |                |                                |
|---|---|----------------|--------------------------------|
|   | 4. Контроль качества организации питания в ДОУ<br>5. Обсуждение и принятие локальных актов  |                |                                |
| 2   | <b>Заседание 2</b><br>1. Организация и проведение Новогодних утренников.<br>2. Подготовка отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств за отчетный период.<br>3. Внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год.  | Декабрь        | Директор<br>Председатель<br>УС |
| 3   | <b>Заседание 3</b><br>1. Подготовка и проведение Дня открытых дверей для родителей (апрель)<br>2. Организация и проведение работ по благоустройству и уборке территории ДОУ.<br>3. Обсуждение отчета результатов самообследования деятельности МДОУ за 2024 календарный год.<br>4. Согласование локальных актов                       | Март           | Директор<br>Председатель<br>УС |
| 4   | <b>Заседание 4</b><br>1. Итоги образовательной работы учреждения за 2024-2025 учебный год.<br>2. Обсуждение публичного отчета о проделанной работе за 2024-2025 учебный год.<br>3. Отчет о работе Управляющего Совета за учебный год.<br>4. Анализ и предварительное планирование работы Управляющего Совета на 2025-2026 учебный год | Май            | Директор<br>Председатель<br>УС |
| <b>В течение года</b><br>Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДОУ |   | В течение года | Директор<br>Председатель<br>УС |

## 1.7. Совещания при директоре

Цель: содействие руководителю ДОУ в реализации его полномочий по обеспечению эффективного функционирования и развития ДОУ.

| Месяц | Вопросы | Ответственный |
|-------|---------|---------------|
|-------|---------|---------------|

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
| <b>Август</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты приемки ДООУ к новому учебному году.</li> <li>2.Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья за ЛОП.</li> <li>3. Организация работы МДООУ в 2024/2025 учебном году <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расстановка кадров</li> <li>- Итоги комплектования групп</li> <li>- Организация контрольной деятельности</li> </ul> </li> <li>4.О подготовке ко Дню знаний.</li> <li>5. Организация работы по профилактике ДДТП.</li> <li>6.Утверждение плана на сентябрь 2024год.</li> </ol> | <p>Директор, заместитель директора, старший воспитатель, ответственный за ПДД</p>  |
| <b>Сентябрь</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги рейда комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную</li> <li>2. Подготовка овощехранилища к работе в зимний период. О заготовке овощей.</li> <li>3. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>4. Утверждение плана на октябрь 2024 год.</li> </ol>   | <p>Комиссия по ОТ и ТБ, завхоз, заместитель директора</p>                          |
| <b>Октябрь</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе работы по подготовке здания и помещений к зимнему периоду.</li> <li>2.Обеспечение качественного детского питания в ДООУ</li> <li>3. Обследование безопасности.</li> <li>4.Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДООУ.</li> <li>5.Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ.</li> <li>6. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>7.Утверждение плана работы на ноябрь 2024 год.</li> </ol>  | <p>Директор, завхоз, шеф-повар, ответственный за ОТ и ТБ, ответственный за ПДД</p> |
| <b>Ноябрь</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей)</li> <li>2.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе</li> <li>3. О работе с родителями по недопущению задолженности по р/п</li> <li>4. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>5.Утверждение плана работы на декабрь 2024 год.</li> </ol>  | <p>Старшая м/с, бухгалтер, заместитель директора</p>                               |
| <b>Декабрь</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп).</li> <li>Утверждение графика утренников</li> </ol>  | <p>Директор, завхоз</p>  |



|                |   |   |
|----------------|---|---|
|                | <p>2. Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2025г.</p> <p>3. О состоянии МТБ ДОУ.</p> <p>4. О работе ДОУ в праздничные дни.</p> <p>5. Утверждение плана работы на январь 2025 год.</p>   |   |
| <b>Январь</b>  | <p>1. О подготовке статистического отчета.</p> <p>2. Анализ исполнения сметы за 2024 год</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей за 2024 год, анализ посещаемости.</p> <p>4. Выполнение Соглашения по охране труда.</p> <p>5. Итоги оперативного и производственного контроля.</p> <p>6. Обсуждение плана ремонтных работ на 2025 год</p> <p>7. Утверждение плана работы на февраль 2025 год.</p>                                       | <p>Директор,<br/>завхоз,<br/>старшая м/с,<br/>заместитель<br/>директора,<br/>старший<br/>воспитатель</p>                              |
| <b>Февраль</b> | <p>1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.</p> <p>2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок</p> <p>3. Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОУ</p> <p>4. Итоги оперативного и производственного контроля.</p> <p>5. Утверждение плана работы на март 2025 год.</p>   | <p>Директор,<br/>завхоз,<br/>старшая м/с,<br/>ответственный<br/>за ОТ,<br/>заместитель<br/>директора,<br/>старший<br/>воспитатель</p> |
| <b>Март</b>    | <p>1. Анализ питания в МДОУ за 1 квартал 2025 года. Об организации детского питания</p> <p>2. Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены</p> <p>3. Итоги оперативного и производственного контроля.</p> <p>4. Утверждение плана работы на апрель 2025 год.</p>  | <p>Старшая м/с,<br/>заместитель<br/>директора,<br/>старший<br/>воспитатель</p>  |
| <b>Апрель</b>  | <p>1. О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал.</p> <p>3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. (при необходимости)</p> <p>4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ</p> <p>5. Итоги оперативного и производственного контроля.</p> <p>6. Утверждение плана работы на май 2025 год.</p> | <p>Директор,<br/>завхоз,<br/>старшая м/с,<br/>отв. за ОТ и ТБ<br/>,<br/>заместитель<br/>директора,<br/>старший<br/>воспитатель</p>    |
| <b>Май</b>     | <p>1. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному</p>  | <p>Директор,</p>  |

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
|                                  | периоду<br>2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.<br>3. О переводе ДОУ на летний режим работы<br>4.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.<br>5.О готовности к проведению текущего ремонта помещений.<br>6. Организация работ по благоустройству ДОУ<br>7.Итоги оперативного и производственного контроля.<br>8. Утверждение плана на летний период (июнь - август)  | заместитель директора,<br>старший воспитатель,<br>завхоз                                       |
| <b>Лето (июнь, июль, август)</b> | 1. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ.<br>2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.<br>3. Организация питания в летний оздоровительный период.<br>4. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок<br>5. О ходе подготовки к новому учебному году.<br>6. Организация досуга детей.<br>7. Организация работы по профилактике ДДТП.<br>8. Итоги оперативного и производственного контроля. | Директор,<br>заместитель директора,<br>старший воспитатель,<br>завхоз,<br>ответственный за ПДД |

## 1.8. Психолого-медико-педагогический консилиум

Цель: определение и организация адекватных условий развития и воспитания воспитанников в соответствии с их возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состояния соматического и нервно-психического здоровья.

| № п/п                          | Содержание работы   | Сроки             | Ответственные                |
|--------------------------------|---|-------------------|------------------------------|
| <b>1. Организационный блок</b> |   |                   |                              |
| 1.1.                           | Прием запросов на работу ППк  | В течение года    | Специалисты ППк              |
| 1.2.                           | Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ | Сентябрь 2024 год | Специалисты ППк, воспитатели |
| 1.3.                           | Обследование детей. Оформление  | Сентябрь          | Специалисты                  |

|  |   |                      |                              |
|--|---|----------------------|------------------------------|
|  | документации ППк  | 2024 год             | ППк,                         |
| 1.4.   | Подготовка документов для ТПМПк   | По рекомендациям ДОУ | Специалисты ППк, воспитатели |
| 1.5.   | <b>Заседание №1 «Организационное».</b><br><b>План проведения:</b><br>1. Знакомство с приказом директора ДОУ о деятельности ППк в 2024Э/25 учебном году.<br>2. Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ППк ДОУ.<br>3. Принятие плана работы ППк на 2024/25 учебный год  | Август 2024 г.       | Специалисты ППк              |
| 1.6.   | <b>Заседание №2 «Аналитическое заседание».</b> <b>План проведения:</b><br>1. Обсуждение результатов обследования детей групп, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования.<br>2. Разработка рекомендаций.  | Сентябрь 2024 г.     | Специалисты ППк, воспитатели |
| 1.7.   | <b>Заседание №3 «Расширенное»</b> <b>План проведения:</b><br>1. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.<br>2. Подготовка документов для ТПМПк на детей по рекомендациям ППк ДОУ.  | Январь 2025г.        | Специалисты ППк              |
| 1.8.   | <b>Заседание №4 «Итоговое заседание»</b><br><b>План проведения:</b><br>1. Итоги работы ППк за учебный год.<br>2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу подготовительных групп.<br>3. Отчеты специалистов по итогам работы на конец учебного года.<br>4. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы с детьми по итогам коррекционной работы. | Май 2025г.           | Специалисты ППк              |
| Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей/законных представителей |   |                      | Специалисты ППк              |
| <b>2.Диагностико-консультативный блок</b>  |   |                      |                              |
| 2.1.   | Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, ее цели и задачи на учебный год   | Сентябрь 2024 г.     | Учитель-логопед, педагог-    |

|  |   |                  |                  |
|--|---|------------------|------------------|
|  |   |                  | психолог         |
| 2.2.                                   | Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей всех возрастных групп | В течение года   | Педагог-психолог |
| 2.3.                                   | Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей/законных представителей           | В течение года   | Учитель-логопед  |
| 2.4.                                   | Индивидуальные консультации родителей по психолого-педагогическому сопровождению детей                                    | По необходимости | Специалисты ППк  |
| <b>3. Методический блок</b>            |   |                  |                  |
| 3.1.                                   | Работа с педагогами:  | Сентябрь 2024г.  | Специалисты ППк  |
|  | ▪ Консультация: «Организация работы воспитателя по профилактике семейного неблагополучия»                                 |                  |                  |
|  | ▪ Семинар-практикум «Эмоции и чувства – их влияние на гармоничное развитие ребенка дошкольного возраста»                  | Октябрь 2024г    |                  |
|  | ▪ Консультация «Социальное здоровье детей»  | Ноябрь 2024 г    |                  |
|  | ▪ Сторителлинг «Развитие речевой и эмоциональной сферы детей»   | Ноябрь 2024 г    |                  |
|  | ▪ Семинар-практикум «Здоровье педагога как профессиональная ценность и залог успешного образовательного процесса»         | Январь 2025г.    |                  |
|  | ▪ Мастер-класс «Коммуникативные игры в работе педагога с детьми»  | Январь 2025г.    |                  |
|  | ▪ Семинар-практикум «Формирование интонационной выразительности речи»   | Февраль 2025г.   |                  |
| ▪ Деловая игра «Логопедическая радуга» | Февраль 2025г.  |                  |                  |
| 3.2.                                   | Размещение консультаций, памяток, буклетов на официальном сайте ДОО по тематическим блокам:                               | В течение года   | Специалисты      |
|  | ▪ «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду»  |                  |                  |
|  | ▪ «Особенности адаптационного периода для поступления в ДОО»  |                  |                  |
|  | ▪ «Готовность к школе»  |                  |                  |
|  | ▪ «Возрастные нормы речевого развития»  |                  |                  |

- «Возрастные и психологические нормы развития ребенка»

## 1.9. Медико-педагогические совещания (МПС)

*Цель:* совершенствовать работу по внедрению методов адаптации детей к условиям ДООУ. Способствовать нормальному психологическому состоянию детей через систему мероприятий (предметная сфера, режим дня, стиль общения, психологические игры и т.п.).

| Содержание  | Сроки    | Продукт деятельности   |
|---|----------|--|
| <b>МПС №1 «Особенности развития и воспитания детей раннего возраста в адаптационный период»</b> | Сентябрь | Материалы МПС, аналитические справки, сообщение, слайдовая презентация, план МПС |
| <b>МПС №2 «Анализ прохождения адаптации»</b>  | Декабрь  |  |
| <b>МПС №3 «Особенности развития психических процессов детей раннего возраста»</b>               | Февраль  |  |
| <b>МПС №4 «Итоги работы за год. Основные направления работы с детьми в летний период»</b>       | Апрель   |  |

## 1.10. Родительский комитет

*Цель:* обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

| № п/п | Сроки  | Содержание работы  | Ответственные                              |
|-------|--------|--|--|
| 1     | Август | 1. Отчет о проделанном ремонте и о готовности МДОУ к 2024 - 2025 учебному году. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвованиях.<br>2. Ознакомление с основными задачами МДОУ на 2024-2025 учебный год.<br>3. Рассмотрение локальных нормативных документов, регламентирующих | Директор, заместитель, старший воспитатель |

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
|         |  | образовательную деятельность.<br>4. Утверждение годового плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год. |  |
| Ноябрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки родительской общественности (о своевременной оплате за содержание присмотр и уход в детском саду).</li> <li>2. Организация родителей для оказания помощи при оформлении зимних участков в МДОУ. Создание условий для двигательной активности детей на прогулочных участках.</li> <li>3. О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников для воспитанников МДОУ.</li> <li>4. Совместная работа МДОУ и семьи по созданию условий для укрепления и сохранения здоровья детей.</li> </ol> | Директор, заместитель, старший воспитатель   |  |
| Февраль | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за выполнением натуральных норм питания.</li> <li>2. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и Международному Женскому дню 8 марта.</li> <li>3. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвований за 2024 год.</li> </ol>   | Директор, завхоз, медработники   |  |
| Май     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы родительского комитета МДОУ за 2024 - 2025 учебный год.</li> <li>2. Разработка совместного плана работы родительской общественности и МДОУ по организации летнего отдыха детей.</li> <li>3. Помощь родительской общественности в подготовке помещений и территории МДОУ к новому учебному году.</li> </ol>   | Родительский комитет   |  |

## **2. Контрольно-аналитическая (экспертная) деятельность**

### **2.1. Мониторинговые исследования**

*Цель:* совершенствовать работу ДОУ в целом, выявлять уровень реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада.

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание работы</b>  | <b>Сроки</b> | <b>Ответственный</b>                               |
|--------------|---|--------------|--|
| 1            | Мониторинг запросов родителей на оказание платных образовательных услуг в ДОО.                            | Август       | Старший воспитатель                                |
| 2            | Удовлетворенность качеством услуг, предоставляемых ДОО  | Сентябрь     | Заместитель директора                              |
| 3            | Мониторинг профессиональных потребностей педагогов  | Сентябрь     | Старший воспитатель                                |
| 4            | Анализ состояния здоровья, физической подготовленности воспитанников.                                     | Октябрь      | Инструктор по физической культуре                  |
| 5            | Анализ адаптационного периода: наблюдение, изучение адаптационных листов.                                 | Ноябрь       | Старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог |
| 6            | Анализ социально-психологической адаптации первоклассников (выпускников 2023-2024уч.г)                    | Ноябрь       | Старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог |
| 7            | Анализ посещаемости и заболеваемости детей за календарный и учебный год.                                  | Декабрь      | Директор   |
| 8            | Диагностика по усвоению детьми образовательной программы  | Январь       | Старший воспитатель                                |
| 9            | Анализ готовности к школе выпускников 2023-2024 уч.г.   | Февраль      | Старший воспитатель                                |
| 10           | Удовлетворенность качеством услуг, предоставляемых ДОО  | Март         | Заместитель директора                              |
| 11           | Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.   | Апрель       | Старший воспитатель                                |
| 12           | Итоговая диагностика по усвоению детьми основной образовательной программы                                | Май          | Коллектив педагогов                                |
| 13           | Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОО на бюджетной и внебюджетной основах | Май          | Заместитель директора                              |
| 14           | Анализ состояния здоровья, физической подготовленности воспитанников                                      | Май          | Медицинские работники                              |
| 15           | Анализ посещаемости и заболеваемости детей за учебный год.  | Май          | Директор   |

## 2.2. Процедура самообследования

| № п/п | Содержание работы  | Сроки        | Ответственный             |
|-------|--|--------------|---------------------------|
| 1     | Размещение на официальном сайте ДОУ достоверной информации о деятельности ДОО (документы, мероприятия, планы, результаты работы и пр.)   | Ежемесячно   | Администратор сайта       |
| 2     | Ознакомление участников образовательной деятельности с приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»                         | Сентябрь     | Старший воспитатель       |
| 3     | Формирование предложений по порядку проведения самообследования ДОО:<br>- определение критериев и показателей оценки;<br>- методов сбора и обработки информации о деятельности ОУ;<br>- проведение мониторинга | Октябрь      | Директор,<br>Педагоги ДОУ |
| 4     | Проведение самообследования  | Март         | Директор                  |
| 5     | Подготовка отчета по итогам самообследования.  | Апрель       | Старший воспитатель       |
| 6     | Размещение отчета на сайте организации   | До 20 апреля | Администратор сайта       |

## 2.3. Внутриучрежденческий контроль

Цель: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с воспитанниками на уровне современных требований.

| № п/п                           | Тема мероприятия  | Ответственные сроки  | Отражение результата  |
|---------------------------------|---|--|---|
| <b>Систематический контроль</b> |   |  |   |
| 1                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;</li> <li>▪ планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;</li> <li>▪ посещаемость воспитанников;</li> <li>▪ выполнение сотрудниками режима дня, санэпидрежима</li> </ul> | <b>Ежедневно</b><br>Директор,<br>заместитель,<br>медработник<br>Педагог-психолог<br>Инструктор по ФИЗО | Административное совещание (методическая оперативка)<br>Аналитические справки |



|                                   |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;</li> <li>▪ соблюдение здорового психологического климата в коллективе;</li> <li>▪ соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ОТ и ТБ.</li> </ul>   |  |   |
| 2                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализ заболеваемости детей и сотрудников;</li> <li>▪ выполнение норм питания;</li> <li>▪ проведение физкультурных досугов и развлечений;</li> <li>▪ выполнение плана в-о работы педагогами и выполнение программы;</li> </ul>  | <b>1 раз в месяц</b><br>Директор,<br>заместитель,<br>медработник | Административное совещание (методическая оперативка)<br>Аналитические справки |
| 3                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организация игровой, развивающей среды (групповой и вне групповой): наличие игрового и развивающего оборудования, эстетическое оформление и педагогическая целесообразность, соответствие возрасту детей, оснащение музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, кабинетов специалистов.</li> </ul> | <b>Сентябрь</b><br>Ст.в-ль                                       |   |
| 4                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ выполнение педагогами решений педагогических советов;</li> <li>▪ состояние документации в группах.</li> </ul>   | <b>1 раз в 2 месяца</b><br>Директор,<br>заместитель              |   |
| <b>Предупредительный контроль</b> |  |  |   |
| 5                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планирование педагогами образовательной работы с воспитанниками (планы, рабочие программы)</li> </ul>   | <b>1 раз в квартал</b><br>Директор,<br>заместитель<br>Ст.в-ль    | Аналитические справки   |
| 6                                 | Состояние документации по группам: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ паспорта групп;</li> <li>▪ методические и социальные паспорта;</li> <li>▪ протоколы родительских собраний;</li> <li>▪ сведения о семьях воспитанников;</li> <li>▪ тетрадь консультаций для родителей.</li> </ul>   | <b>1 раз в квартал</b><br>Заместитель директора<br>Ст.в-ль       | Аналитические справки   |
| 7                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планирование работы со специалистами ДОУ</li> </ul>   | <b>1 раз в квартал</b>   | Аналитические справки   |

|                              |  |   |   |  |
|------------------------------|--|---|---|--|
|                              |  |   | Директор,<br>заместитель  |  |
| <b>8</b>                     | Соблюдение прав детей в ДОУ  | Посещение ОД, режимных моментов                   | <b>Январь,</b><br>Директор,<br>соц.пед                                  | Аналитическ<br>е справки                           |
| <b>Текущий контроль</b>      |  |   |   |  |
| <b>9</b>                     | Документация по аттестации педагогов   | Смотр документации.<br>Собеседование с педагогами | <b>В течение года</b><br>Заместитель<br>директора<br>Ст.в-ль            | Аналитическ<br>ие справки                          |
| <b>10</b>                    | Организация и анализ результатов мониторинга освоения программы и мониторинга развития детей |   | <b>Сентябрь,<br/>январь. май</b><br>Заместитель<br>директора<br>Ст.в-ль | Отчёты,<br>анализ<br>работы по<br>направления<br>м |
| <b>11</b>                    | Самообразование педагогов  | Отчеты педагогов по темам самообразовани<br>я     | <b>Апрель-май</b><br>Заместитель<br>директора<br>Ст.в-ль                | Отчёты<br>педагогов                                |
| <b>12</b>                    | Заполнение карты оценивания профессиональной компетентности педагогов                        |   | <b>Май-август</b><br>Отв.за<br>аттестацию                               | Папки-<br>портфолио                                |
| <b>13</b>                    | Посещение занятий в группах по всем образовательным областям                                 |   | <b>В течение года</b><br>Директор,<br>заместитель<br>Ст.в-ль            | Педагогичес<br>кий час                             |
| <b>14</b>                    | Оформление микрометодкабинетов в группах и кабинетах специалистов                            |   | <b>В течение года</b><br>Директор,<br>заместитель<br>Ст.в-ль            | Отчет  |
| <b>15</b>                    | Содержание страничек педагогов на сайте  |   | <b>1 раз в квартал</b><br>Администрат<br>ор сайта                       | Справка-<br>отчёт                                  |
| <b>16</b>                    | Участие педагогов в РМА,ТЛ, в конкурсной научно-практической деятельности                    |   | <b>2 раза в год</b><br>Заместитель<br>директора                         | Справка-<br>отчёт                                  |
| <b>Тематический контроль</b> |  |   |   |  |
| <b>17</b>                    | ▪ Адаптация детей к условиям ДОУ.  |   | <b>Сентябрь</b>   | Протокол   |

|                             |   |  |   |
|-----------------------------|---|--|---|
|                             | <i>Цель:</i> проанализировать работу педагогов по адаптации воспитанников.  | Педагог-психолог, старший воспитатель                        | МПС   |
| 18                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>«Система и состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников»</li> </ul> <i>Цель:</i> определение эффективности работы коллектива ДОУ по сотрудничеству с семьей путем всестороннего анализа процесса и последующего педагогического анализа, определяющего качество педагогической работы по взаимодействию с семьями воспитанников.   | <b>Октябрь</b><br>Заместитель директора, старший воспитатель | Протокол педагогический совет               |
| 19                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>«Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников».</li> </ul> <i>Цель:</i> изучение состояния работы по Нравственно - патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста, выявление уровня знаний у дошкольников; выявление причин и факторов, определяющих качество работы по нравственно - патриотическому воспитанию дошкольников, через внедрение в практику современных технологий обучения и воспитания (метод проектного обучения). | <b>Декабрь-январь</b><br>Директор, старший воспитатель       | Аналитическая справка, педагогический совет |
| <b>Оперативный контроль</b> |   |  |   |
| 20                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка педагогов к НОД с воспитанниками</li> </ul>   | <b>Ежемесячно</b><br>Директор, заместитель                   | Аналитическая справка                       |
| 21                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Посещение НОД, режимных моментов</li> </ul>  | <b>Ежемесячно</b><br>Директор, заместитель                   | Аналитическая справка                       |
| 22                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение режима дня и организации жизни детей с учетом специфики сезона</li> </ul>   |  | Аналитическая справка                       |
| 23                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оснащение группы и готовность к новому учебному году согласно ФГОС ДО</li> </ul>   | <b>Сентябрь</b><br>Директор, заместитель                     | Аналитическая справка                       |

|    |  |   |                       |
|----|--|---|-----------------------|
| 24 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Культурно-гигиенические навыки детей во время приёма пищи</li> </ul>  | Октябрь<br>медработник                      | Аналитическая справка |
| 25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояние документации педагога</li> </ul>  | 1 раз в квартал<br>Директор,<br>заместитель | Аналитическая справка |
| 26 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация разнообразной деятельности на прогулке</li> </ul>   | 1 раз в квартал<br>Директор,<br>заместитель | Аналитическая справка |
| 27 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень подготовки и проведения собраний в группах</li> </ul>   | 1 раз в квартал<br>Директор,<br>заместитель | Аналитическая справка |
| 28 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Двигательная активность детей в режиме дня</li> </ul>   | Ноябрь<br>Инструктор<br>ФИЗО                | Аналитическая справка |
| 29 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка, проведение и эффективность утренней разминки</li> </ul>   | Декабрь<br>Заместитель<br>ст.в-ль           | Аналитическая справка |
| 30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ использования времени по ознакомлению детей с художественной литературой во всех возрастных группах</li> </ul> | Октябрь<br>Заместитель<br>ст.в-ль           | Аналитическая справка |
| 31 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Система работы с детьми в преддверии новогодних праздников</li> </ul>   | Декабрь<br>Заместитель<br>ст.в-ль           | Аналитическая справка |
| 32 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация и проведение новогодних утренников</li> </ul>   | Декабрь<br>Заместитель<br>ст.в-ль           | Аналитическая справка |
| 33 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация РППОС в группах по возрастам</li> </ul>   | 1 раз в квартал<br>Директор,<br>заместитель | Аналитическая справка |
| 34 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ</li> </ul>  | Январь<br>Директор                          | Аналитическая справка |
| 35 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация самостоятельной деятельности детей в центрах активности</li> </ul>  | Декабрь<br>Инструктор<br>ФИЗО               | Аналитическая справка |
| 36 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Смотр выносного материала для игр на зимней прогулке</li> </ul>   | Декабрь<br>Директор,<br>заместитель         | Аналитическая справка |
| 37 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Рациональность и эффективность</li> </ul>   | 1 раз в                                     | Аналитическая справка |

|           |  |   |  |
|-----------|--|---|--|
|           | организации хозяйственно-бытового труда во всех возрастных группах (дежурство, поручения, коллективный труд) | <b>квартал</b><br>Директор,<br>заместитель        | ая справка   |
| <b>38</b> | ▪ Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания   | <b>1 раз в квартал</b><br>медработник             | Аналитическая справка                                |
| <b>39</b> | ▪ Изучение уровня готовности к школе   | <b>Апрель-май</b><br>Заместитель<br>ст.в-ль       | Аналитическая справка                                |
| <b>40</b> | ▪ Организация диагностики развития детей   | <b>Май</b><br>Заместитель<br>директора<br>ст.в-ль | Аналитическая справка<br>Обсуждение на метод. совете |
| <b>41</b> | ▪ Организация питания, культура приёма пищи, режим питания   | <b>1 раз в квартал</b><br>медработник             | Аналитическая справка                                |
| <b>42</b> | ▪ Анализ заболеваемости  | <b>1 раз в квартал</b><br>медработник             | Аналитическая справка                                |
| <b>43</b> | ▪ Культурные практики при приёме пищи  | <b>1 раз в квартал</b><br>заместитель             | Аналитическая справка                                |
| <b>44</b> | ▪ Культурные практики при одевании и раздевании  | <b>1 раз в квартал</b><br>заместитель             | Аналитическая справка                                |
| <b>45</b> | ▪ Режим проветривания  | <b>1 раз в квартал</b><br>медработник             | Аналитическая справка                                |
| <b>46</b> | ▪ Еженедельное обновление и содержание книжных центров, деятельность по чтению и обсуждению прочитанного     | <b>1 раз в квартал</b><br>заместитель             | Аналитическая справка                                |
| <b>47</b> | ▪ Ведение сезонных дневников наблюдений, содержание центров природы и экспериментирования                    | <b>1 раз в квартал</b><br>ст.в-ль                 | Аналитическая справка                                |
| <b>48</b> | ▪ Содержание оборудования для сюжетно-ролевых игр  | <b>1 раз в квартал</b><br>ст.в-ль                 | Аналитическая справка                                |
| <b>49</b> | ▪ Оборудование для театрализованной деятельности   | <b>1 раз в квартал</b><br>музработник             | Аналитическая справка                                |

|                                |   |   |                       |
|--------------------------------|---|---|-----------------------|
| 50                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обновление содержания и оформление информационно-просветительской работы для родителей</li> </ul>  | 1 раз в квартал<br>Директор                     | Аналитическая справка |
| 51                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение родительских собраний</li> </ul>  | 1 раз в квартал<br>Директор                     | Аналитическая справка |
| 52                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Осмотр здания и территории</li> </ul>  | Ежедневно<br>Директор                           | –                     |
| 53                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН</li> </ul>  | 1 раз в квартал<br>Директор                     | Аналитическая справка |
| 54                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Воздушно-тепловой режим в группах ДОУ</li> </ul>   | Период отопительного сезона<br>Завхоз           | Аналитическая справка |
| 55                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение сохранности мебели, столов, стульев, посуды</li> </ul>  | Ежемесячно<br>Завхоз                            | Аналитическая справка |
| 56                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОУ</li> </ul>   | В течение года<br>Директор, завхоз              | Аналитическая справка |
| 57                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке</li> </ul>   | В течение года<br>Директор, завхоз              | Аналитическая справка |
| 58                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение инструкций по ОТ и ТБ</li> </ul>  | Ежемесячно<br>Ответственный за ОТ и ТБ          | Аналитическая справка |
| <b>Результативный контроль</b> |   |   |                       |
| 59                             | <p>Готовность воспитанников подготовительных к школе групп к школьному обучению.</p>  | Апрель<br>Старший воспитатель, педагог-психолог | Аналитическая справка |
| <b>Персональный контроль</b>   |   |   |                       |
| 60                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы с детьми. <i>Цель:</i> изучить уровень профессиональной деятельности педагогов в организации работы с детьми в игровой, непосредственно-образовательной деятельности (молодые специалисты)</li> </ul> | Ноябрь<br>Директор, ст.в-ль                     | Аналитическая справка |

|                               |  |  |                               |
|-------------------------------|--|--|-------------------------------|
| 61                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Готовность педагога (наставляемого) к рабочему дню: наличие плана воспитательно-образовательной работы, конспекты, пособия, дидактические игры и др.</li> </ul> | <b>Ноябрь</b><br>Заместитель директора,<br>старший воспитатель               | Аналитическая справка         |
| <b>Итоговый контроль</b>      |  |  |                               |
| 62                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Итоги деятельности ДООУ за год.<br/><i>Цель:</i> определить уровень организации деятельности ДООУ за 2021/2022 учебный год</li> </ul>                           | <b>Май</b><br>Заместитель директора  | Протокол педагогический совет |
| <b>Фронтальный контроль</b>   |  |  |                               |
| 63                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Адаптация воспитанников раннего возраста к детскому саду</li> </ul>   | <b>Август-октябрь</b><br>ст.в-ль,<br>педагог-психологи                       | Аналитическая справка         |
| 64                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Состояние учебно-воспитательного процесса</li> </ul>  | <b>Октябрь</b><br>Директор,<br>заместитель директора                         | Аналитическая справка         |
| 65                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе</li> </ul>  | <b>Апрель-май</b><br>Директор,<br>заместитель директора,<br>педагог-психолог | Протокол педагогический совет |
| <b>Поисковый контроль</b>     |  |  |                               |
| 66                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Речевое развитие дошкольников в условиях ДООУ</li> </ul>  | <b>Январь</b><br>Учитель-логопед   | Аналитическая справка         |
| <b>Эпизодический контроль</b> |  |  |                               |
| 67                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка диагностического инструментария по образовательным областям во всех возрастных группах.</li> </ul>   | <b>Май</b><br>Заместитель директора,<br>старший воспитатель                  | Аналитическая справка         |

## 2.4. МСОКО (муниципальная система оценки качества образования)

| № п/п | Содержание работы                         | Сроки     | Ответственный |
|-------|---|-----------|---------------|
| 1     | Повышение профессиональной компетентности | В течение | Директор,     |

|   |   |                |  |
|---|---|----------------|--|
|   | участников ВСОКО по вопросам качества дошкольного образования                                 | года           | старший воспитатель, педагоги  |
| 2 | Повышение профессиональной компетентности педагогов по методике и технологии проведения МСОКО | В течение года | Директор, старший воспитатель  |
| 3 | Мониторинг качества условий   | Май            | Старший воспитатель, педагоги  |
| 4 | Мониторинг качества результатов   | Май            | Директор, заместитель, старший воспитатель, специалисты ДОУ, воспитатели |
| 5 | Оценка готовности к школьному обучению  | Апрель         | Старший в-ль, педагог-психолог, воспитатели                              |

## 2.5. ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)

*План-график ВСОКО на учебный год*

| № п/п   | Мероприятия   | Методы и средства сбора данных, ответственный     | Форма предоставления результата |
|---|---|---|---------------------------------|
| <b>Качество условий реализации ООП ОП ДО МДОУ</b> |   |   |                                 |
| 1   | Определение соответствия содержания РППОС требованиям ФГОС ДО   | Мониторинг<br>2 раза в год<br>Старший воспитатель | Сводные результаты мониторинга  |
| 2   | Соответствие компонентов ППРОС реализуемой ФОП ДО, ФАОП ДО индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям ФГОС ДО | Мониторинг<br>2 раза в год<br>Старший воспитатель | Сводные результаты мониторинга  |
| 3   | Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению образовательной программы                                 | Сбор цифровых данных<br>1 раз в год<br>Январь     | Сводные результаты              |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 4  | Соответствие учебно-методического обеспечения (библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса)   | Самооценка, сбор информации<br>1 раз в год<br>Январь | Сводные результаты  |
| 5  | Укомплектованность ДОУ педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием ДОУ, квалификационными требованиями к занимаемой должности, уровню образования и уровню квалификации, прохождению КПК | Анализ 2 раза в год, май, январь<br>Директор         | Сводные результаты  |
| 6  | Финансовое обеспечение реализации ФОП ДО исходя из стоимости услуг на основе муниципального задания  | 1 раз в год  | Отчёт о выполнении МЗ, отчёт о выполнении плана ФХД                   |
| <b>Качество организации образовательной деятельности ДОУ</b> |  |  |   |
| 7  | Оценка рациональности и эффективности выбора парциальных программ и технологий;<br>Рациональность формирования рабочих программ (выбора методов и технологий в соответствии с содержанием ФОП ДО);         | 1 раз в год<br>Май, август                           | Анализ деятельности ДОУ за год, отчёты педагогов, оценочный лист      |
| 8  | Качество планирования  | Ежемесячно   | Сводная форма к анализу планов образовательной деятельности в группах |
| 9  | Качество инновационных процессов, в том числе проектной деятельности   | 1 раз в год<br>Май, январь                           | Сводный анализ эффективности и инновационной и проектной деятельности |
| 10   | Контрольная деятельность по приоритетным направлениям образовательного процесса.<br>1. «Итоги образовательной  | Фронтальный контроль                                 | Справка   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | деятельности с детьми в подготовительных к школе группах»   |   |   |
| 11   | Качество взаимодействия с семьями воспитанников: степень включённости родителей в образовательный процесс | 1 раз в год<br>Май                                  | Сводная форма к анализу участия родителей в образовательном процессе группы |
| 12   | Степень взаимодействия с социальными партнёрами   | 1 раз в год<br>Май                                  | Сводная форма   |
| <b>Качество результатов реализации ООП ОП ДО ДОУ</b> |   |   |   |
| 13   | Результативность освоения ФОП ДО, ФАОП ДО   | Педагогический мониторинг<br>3 раза в год           | Сводные результаты  |
| 14   | Результативность здоровьесберегающей деятельности   | Статистика<br>1 раз в год<br>май, январь            | Сводные результаты  |
| 15   | Динамика уровня адаптации детей к условиям ДОУ  | Отчёт 1 раз в год                                   | Сводные результаты  |
| 16   | Готовность выпускников ДОУ к обучению в школе   | Диагностика, анкетирование<br>1 раз в год<br>Апрель | Справка по результатам  |
| 17   | Результативность участия воспитанников в конкурсах детского творчества                                    | Статистика<br>1 раз в год<br>май, январь            | Сводные результаты  |
| 18   | Удовлетворённость родителей деятельностью ДОО   | Анкетирование<br>2 раза в год<br>Октябрь, апрель    | Сводные результаты  |
| 19   | Результаты инновационной и проектной деятельности   | 2 раза в год<br>Май, январь                         | Отчёт   |
| 20   | Результативность коррекционной работы   | 2 раза в год<br>Май, январь                         | Отчёт   |

### **3. Профессиональное развитие педагогов**

#### **3.1. Педагогический час**

Цель: изучение нормативных и законодательных документов разных уровней, достижений педагогической науки, передового педагогического опыта; повышение профессионального мастерства; обсуждение и принятие локальных актов (Положений ДОУ); обсуждение вопросов участия педагогов

в профессиональном конкурсном движении на разных уровнях, семинарах, НПК и прочих формах.

| Содержание, тема  | Сроки    | Ответственный   |
|---|----------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом работы на Октябрь.</li> <li>▪ Консультация: Как организовать занятие в ДОУ в соответствии с ФОП ДО</li> <li>▪ Консультация: «Актуальные вопросы аттестации (новая форма аттестации) (И.А.С.)</li> <li>▪ Презентация проектов.</li> </ul> | Сентябрь | Демина Г.А.,<br>Иберфлюс А.С.<br>специалисты<br>ДОУ,<br>воспитатели |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом работы на Ноябрь</li> <li>▪ Консультация: «Современные формы работы с родителями в дошкольном учреждении»</li> <li>▪ Презентация проектов.</li> </ul>  | Октябрь  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом работы на Декабрь</li> <li>▪ Консультация: «Портфолио дошкольника как инструмент фиксации детского развития»</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>  | Ноябрь   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом на Январь</li> <li>▪ Консультация: «Современные подходы к патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО»</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>  | Декабрь  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом на Февраль</li> <li>▪ Консультация: «Новые технологии для нового поколения: формы и способы использования в практике работы детского сада»</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>  | Январь   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом на Март</li> <li>▪ Консультация: «Как правильно общаться на работе с коллегами» (Я)</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>   | Февраль  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом на Апрель</li> <li>▪ Консультация: «Электронное портфолио, как условие профессионального роста педагога»</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>  | Март     |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с планом на Май</li> <li>▪ Устный журнал: «Применение ИКТ в ДОУ!»</li> <li>▪ Презентация проектов</li> </ul>  | Апрель   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Консультация: «Организация работы с детьми в летний период на участке, в цветнике и огороде» (И.А.С.)</li> <li>▪ Презентация проектов.</li> </ul>  | Май      |   |

### 3.2. Система методической поддержки педагогов (с

использованием разнообразных форм методической работы: семинары, консультации, брифинги, круглые столы, открытые показы и другое)

**Цель:** Создание условий для повышения профессионального мастерства педагогов, развития творческих способностей

| Тема мероприятия   | Сроки    | Ответственный                   |
|--|----------|---------------------------------|
| <u>«Весёлые старты»</u> к Дню дошкольного работника  | Сентябрь | Байрамалова Г.В.                |
| <u>Консультация:</u> «Эффективные формы взаимодействия педагога с родителями/законными представителями»                | Октябрь  | Иберфлюс А.С.,<br>Струкова Л.П. |
| <u>Консультация:</u> «Развиваем изобразительные навыки с помощью дидактических игр»                                    | Октябрь  | Токтеева Л.Б.                   |
| <u>Консультация:</u> «Приемы обогащения словарного запаса детей дошкольного возраста»                                  | Октябрь  | Искакова К.В.                   |
| <u>Семинар-практикум:</u> «Эмоции, чувства и их влияние на гармоничное развитие ребенка старшего дошкольного возраста» | Октябрь  | Савченко Е.В.,<br>Струкова Л.П. |
| <u>Тренинг:</u> «Педагогический коллектив – это группа»  | Октябрь  | Гоглева Н.В.                    |
| <u>Семинар-практикум:</u> «Индивидуальная работа с родителями/законными представителями»                               | Ноябрь   | Иберфлюс А.С.                   |
| <u>Мастер-класс:</u> «Декоративно-прикладное искусство Урала»  | Ноябрь   | Токтеева Л.Б.                   |
| <u>Консультация:</u> «Развитие речевой и эмоциональной сферы детей. Сторителлинг»                                      | Ноябрь   | Искакова К.В.                   |
| <u>Консультация:</u> «Фонематический слух – основа правильной речи»  | Ноябрь   | Сухогузова А.А.                 |
| <u>Мастер-класс:</u> «Развивающие пальчиковые игры для детей по жанру портрета «Гениальность на кончиках пальцев»      | Январь   | Токтеева Л.Б.                   |
| <u>Консультация:</u> «Речевое развитие воспитанников в каждой возрастной группе»                                       | Январь   | Савченко Е.В.                   |
| <u>Мастер-класс:</u> «Коммуникативные игры в работе педагога с детьми»   | Январь   | Струкова Л.П.                   |
| <u>Консультация:</u> «Самооценка педагога в проф.деят-ти»  | Январь   | Гоглева Н.В.                    |
| <u>Мастер-класс:</u> «Использование инновационных технологий в нравственно-патриотическом воспитании»                  | Февраль  | Иберфлюс А.С.                   |
| <u>Деловая игра:</u> «Логопедическая радуга»   | Февраль  | Искакова К.В.                   |
| <u>Семинар-практикум:</u> «Формирование интонационной выразительности речи»  | Февраль  | Сухогузова А.А.                 |
| <u>Мастер-класс:</u> «Вместе играем, здоровье»   | Февраль  | Байрамалова                     |

|  |         |                                |
|--|---------|--------------------------------|
| поправляем!»   |         | Г.В.                           |
| <u>Семинар-практикум:</u> «Создание психологического комфорта в группах ДОУ» | Февраль | Гоглева Н.В.                   |
| <u>Консультация:</u> «Использование речевых игр в работе с детьми»           | Март    | Искакова К.В.                  |
| <u>Семинар-практикум:</u> «Общаться позитивно – что это значит?»             | Март    | Савченко Е.В.                  |
| <u>Педагогический квиз:</u> «Через года, через века...»                      | Апрель  | Иберфлюс А.С.,<br>Струкова Л.П |
| <u>Мастер-класс:</u> «Георгиевская лента»                                    | Апрель  | Токтеева Л.Б.                  |

### 3.3. Развитие проектной культуры

**Цель:** развитие предпосылок поисковой деятельности; формирование информационной культуры педагогов, родителей и воспитанников (всех субъектов образовательных отношений).

| Наименование и направленность проекта  | Сроки    | Ответственный                   |
|--|----------|---------------------------------|
| «Логопедическая неделька»  | Сентябрь | Савченко Е.В.                   |
| «Путешествие капельки»   | Ноябрь   | Бабайлова Л.А.                  |
| «Моя мама – лучшая на свете»   | Ноябрь   | Сухогузова А.А.                 |
| «Играя – речь мы развиваем!»   | Ноябрь   | Искакова К.В.                   |
| «Числа в сказках!»   | Ноябрь   | Сидорова А.В.                   |
| «Мамины помощники»   | Ноябрь   | Агишева В.И.                    |
| «Моя семья»  | Ноябрь   | Цырина О.А.                     |
| «Чтобы сильным быть сполна – физкультура нам нужна!»                         | Декабрь  | Байрамалова<br>Г.В.             |
| «Скоро, скоро Новый год!»  | Декабрь  | Долгополова<br>Е.В.             |
| «Моя семья»  | Декабрь  | Осинцева И.И.                   |
| «Генеалогическое древо моей семьи»   | Декабрь  | Лоскутова П.А.                  |
| «Мои игрушки»  | Декабрь  | Кротова Ю.Г.                    |
| «Мы вместе» (школа для родителей)  | Январь   | Струкова Л.П.,<br>Иберфлюс А.С. |
| «Знакомство дошкольников с портретом, как жанром изобразительного искусства» | Февраль  | Токтеева Л.Б.                   |
| «Универсальная открытка»   | Март     | Сидорова А.В.                   |
| «Детям о войне»  | Март     | Аляева Е.Э.                     |
| «Моя семья – моё счастье!»   | Апрель   | Долгополова<br>Е.В.             |
| «По дороге к азбуке»   | Апрель   | Искакова К.В.                   |

|   |            |                              |
|---|------------|------------------------------|
| «Маленькая страна под названием – Семья!» | Апрель     | Фтоян Ю.С.                   |
| «Как мы лук сажали!»                      | Апрель     | Кротова Ю.Г.                 |
| «Наша великая Победа»                     | Май        | Савченко Е.В.                |
| «Неделя психологии»                       | Апрель-Май | Гоглева Н.В.                 |
| «9 мая – День Победы!»                    | Май        | Агишева В.И.                 |
| «День Победы!»                            | Май        | Халилова С.В.                |
| «Моя семья и семейные ценности»           | Май        | Брусенкова К.С.              |
| «Я люблю свою Россию»                     | Май        | Майер Н.Н.                   |
| «Генеалогическое древо»                   | Май        | Осинцева И.И.                |
| «Правнуки Победы»                         | Май        | Цырина О.А.                  |
| «Девятый майский день»                    | Май        | Конева Е.Н.,<br>Петрова Е.В. |
| «Маленькие герои большой войны»           | Май        | Лоскутова П.А.               |
| «Правнуки Победы»                         | Май        | Бабайлова Л.А.               |

### 3.4. Самообразование педагогических кадров

*Цель:* формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянном самосовершенствовании

*Задачи:*

- поддерживать интерес педагогов к самостоятельному решению конкретных проблем развития дошкольников, к исследовательской деятельности посредством изучения методической литературы.
- развивать умение анализировать результаты наблюдений, экспериментов, моделировать пути развивающей работы с детьми.
- способствовать раскрытию творческого потенциала педагогов

| Цель   | Мероприятие   | Срок                      | Ожидаемый результат   |
|--|---|---------------------------|---|
| Определить и проанализировать уровень самообразования у педагогов ДОУ. | <u>Анкетирование педагогов</u> «Оценка реализации потребностей педагогов в развитии»<br><u>Анкетирование педагогов</u> «Выявление факторов стимулирующих и препятствующих развитию педагогов»<br><u>Анкетирование</u> | сентябрь - октябрь 2024 г | Выявить способности педагогов к самообразованию. Оценить уровень владения необходимыми навыками самостоятельной работы. |

|  | <u>педагогов</u> «Степень владения навыками самостоятельной работы»  |                                   |  |
|--|--|-----------------------------------|--|
| <p>Формировать представления педагогов о системе работы по самообразованию. Познакомить педагогов с теоретическими основами самообразования структурой оформлению работы по самообразованию. Развивать умение планировать работу по самообразованию; накапливать и систематизировать практический материал по теме самообразования</p> | <p><u>Консультация</u> «Самообразование педагогов ДОУ»: - изучение разделов плана самообразования, - этапы работы по самообразованию, - структура оформления опыта работы.</p> <p><u>Собеседование</u> с педагогами по выбору темы для изучения на учебный год.</p> <p>Утверждение индивидуальных планов по самообразованию</p> <p><u>Оказание помощи</u> в процессе работы по темам самообразования</p> | в течение 2024/2025 учебного года | Знание теоретических основ самообразования   |
|  | Изучение нормативно – правовых документов  | в течение 2024/2025 учебного года | Повышение уровня теоретической подготовки  |
|  | Оформление педагогами документации по результатам диагностического обследования воспитанников (сбор, обработка, анализ результатов диагностического обследования)  | в течение 2024/2025 учебного года | Совершенствовать умение систематизировать, группировать полученный при исследовании материал, составлять графики, схемы, таблицы |
|  | С целью повышения эффективности самообразования и оказания своевременной консультативной помощи проводить систематический  | в течение 2024/2025 учебного года | Выявить способности педагогов к самообразованию<br>Оценить уровень владения необходимыми навыками                                |

|                          |   |                                   |  |
|--------------------------|---|-----------------------------------|--|
|                          | контроль за выполнением планов по самообразованию   |                                   | самостоятельной работы навыками самостоятельной работы   |
|                          | Оформление памяток по работе с методической литературой, подготовка докладов, выступлений | в течение 2024/2025 учебного года | Совершенствовать умение работать с учебной, справочной, научнометодической литературой (подбор необходимой литературы, анализ прочитанного, написание конспектов, тезисов и др.) |
|                          | Участие педагогов в мероприятиях городских творческих объединений.                        | Постоянно, по планам РМА, ТЛ      | Развитие потребности в постоянном пополнении педагогических знаний   |
|                          | Обзор новинок методической литературы (при участии педагогов)                             | Постоянно                         | Самостоятельное, систематическое ознакомление с новейшими достижениями педагогики  |
|                          | Самоанализ педагогов по итогам работы за год  | В конце учебного года             | Развитие умения анализировать результаты своей работы, составлять прогноз на будущее   |
| Подведение итогов работы | Презентация педагогами тем самообразования  | апрель 2025 г.                    | Развитие потребности в постоянном пополнении педагогических знаний   |
|                          | Деловая игра «Аукцион идей»   | май 2025 г.                       | Расширение представлений о возможных формах, методах работы с детьми   |



### 3.5. Аттестация педагогических кадров

Цель аттестации работников образования — стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического и управленческого труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности работников путем дифференциации оплаты их труда. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

Аттестацию педагогических работников МДОУ предполагается проводить в двух основных направлениях:

1. Прохождение процедуры аттестации на СЗД.
2. Прохождение процедуры аттестации на повышение квалификации или соответствие имеющейся квалификации.

| Сроки проведения        | Формы работы  | Ответственный                             |
|-------------------------|---|---|
| <b>Сентябрь</b>         | Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников   | Директор, отв. за аттестацию              |
|                         | Обобщить и познакомить с нормативно - правовыми документами (федерального и регионального уровней) по аттестации педагогов.   |   |
|                         | Ознакомление с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Положением о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на СЗД; Собеседование с педагогами, проходящими аттестацию. | Отв. за аттестацию, заместитель директора |
|                         | Оформление стенда аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт ДООУ.   | Отв. за аттестацию, отв. за сайт          |
|                         | Разработка и утверждение плана мероприятий по подготовке педагогических работников к прохождению аттестации и по организации аттестации. (Локальные документы в соответствии с Приказом от 14.03.2023 года № 196 включающие)  | Отв. за аттестацию                        |
| <b>Согласно графика</b> | Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации.  | Отв. за аттестацию                        |
|                         | Индивидуальные консультации с   | Отв. за                                   |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
|                       | аттестуемыми по составлению электронного портфолио, оформлению отчётов и других документов   | аттестацию, заместитель директора          |
|                       | Организация работы экспертной группы, участвующих в аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности  | Директор, отв. за аттестацию               |
| <b>В течение года</b> | Контроль. Проведение различных форм работы по аттестации педагогов: участие в городских, областных, всероссийских мероприятиях.  | Отв. за аттестацию                         |
|                       | Составление представлений педагогов, проходящих на СЗД   | Директор                                   |
|                       | Посещение курсов повышения квалификации по линии ИРО г. Екатеринбург, участие в профессиональных конкурсах, НПК, семинарах и т.д. Участие в мероприятиях всех уровней. | Старший воспитатель, заместитель директора |
|                       | Проверка оформления папки аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями   | Заместитель директора, старший воспитатель |
|                       | Обновление базы данных педагогических работников ДОУ по наличию квалификационной категории.  | Старший воспитатель                        |
|                       | Провести подготовительную работу с педагогами: Аляевой Е.Э. и Искаковой К.В. для представления документов для аттестации на первую квалификационную категорию          | Аттестационная комиссия                    |

*График прохождения аттестации руководящих и педагогических работников (предварительная информация) на 2024/25 уч. год*

| № п/п | ФИО педагога  | Должность       | Заявленная категория | Срок аттестации  |
|-------|---------------|-----------------|----------------------|------------------|
| 1     | Аляева Е.Э.   | Воспитатель     | 1КК                  | Октябрь 2024 год |
| 2     | Искакова К.В. | Учитель-логопед | 1КК                  | Февраль 2025 год |

### **3.6. Повышение квалификации и профессионального мастерства**

*Цель:* развитие их профессиональной компетентности; формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов; формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника

| № п/п | Содержание работы  | Сроки                        | Ответственный                         |
|-------|--|------------------------------|---------------------------------------|
| 1     | Продолжить работу по приведению в соответствии с требованиями Профстандарта педагогических работников ДОУ предложив разноаспектный перечень статусных образовательных организаций (переподготовка) (На основании Приказа Минтруда России №544-н от 18 октября 2013г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель-логопед и др.) | В течение учебного года      | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С. |
| 2     | На основании плана-графика курсовых мероприятий, составленного с учетом конкретных потребностей и интересов работников системы дошкольного образования, на основе изучения образовательных запросов ДОУ, направить на курсы повышения квалификации 3 следующих педагогов: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Жилкину Д.Ю.,</li> <li>▪ Агишеву В.И.,</li> <li>▪ Осинцеву И.И.</li> </ul>  | согласно плану - графику     | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С  |
| 3     | С целью выполнения федерального законодательства «Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 03.07.2016 N313-ФЗ (последняя редакция) предусмотреть прохождение специального обучения по оказанию санитарной помощи обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы и педагогам работающих с детьми ОВЗ своевременное прохождение курсов по коррекционному направлению.      | в течение 2024/2025 уч. года | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С  |

|   |   |                              |                                      |
|---|---|------------------------------|--------------------------------------|
| 4 | С целью предоставления методической помощи систематически осуществлять контроль за самообразованием педагогов | в течение 2024/2025 уч. года | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С |
|---|---|------------------------------|--------------------------------------|

### 3.7. Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности

Цель: объединить усилия сотрудников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДООУ для создания комфортных, безопасных и игровых условий во время проведения акций, выставок, смотров-конкурсов в соответствии с ФГОС ДО. Повысить мотивацию всех субъектов образовательных отношений за счет азарта, вызванного соревнованием

| Тема   | Срок             | Ответственный              | Форма отчетности                                 |
|--|------------------|----------------------------|--|
| <b>Неделя безопасности «Азбука пешехода»</b><br><i>Цель:</i> пропаганда безопасного поведения на дороге, правил ПДД  | Сентябрь         | Савченко Е.В.              | Отчет на сайте ДООУ, фотоотчет, конспекты        |
| <b>Выставка рисунков: «Для моей воспитательницы!»</b>  | Сентябрь         | Токтеева Л.Б.              | Выставка рисунков                                |
| <b>«Как я провёл лето»</b>   | Сентябрь         | Токтеева Л.Б., воспитатели | Выставка рисунков                                |
| <b>«Бабушка рядышком с дедушкой...!»</b> (поздравительная открытка)  | Октябрь          | Токтеева Л.Б.              | Поздравительная открытка                         |
| <b>Смотр-конкурс поделок из природного материала «Осенняя мозаика»</b>   | Сентябрь-октябрь | Токтеева Л.Б.              | Поделки из природного материала и овощей         |
| <b>Акция «Птичья столовая»</b><br><i>Цель:</i> привлечение внимания детей и родителей к проблеме подкормки птиц, воспитание бережного и заботливого отношения к живой природе, к проблеме выживания птиц в зимний период | Ноябрь           | Воспитатели ДООУ           | Отчет на сайте ДООУ, участие в конкурсе кормушек |
| <b>Неделя профориентации «Профессиональная среда»</b><br><i>Цель:</i> развитие интереса к профессиям взрослых, расширить   | Декабрь          | Демина Г.А., Иберфлюс А.С. | Отчет на сайте ДООУ, фотоотчет, конспекты        |

|  |                  |   |  |
|--|------------------|---|--|
| социальные контакты детей и родителей  |                  |   |  |
| <b>«Сказочные приключения под Новый год!»</b> (выставка рисунков)  | Декабрь          | Токтеева Л.Б.   | Выставка рисунков                                    |
| <b>Смотр-конкурс на лучшую новогоднюю игрушку: «Сказочная пора»</b><br><i>Цель:</i> Развитие творческих способностей дошкольников в условиях продуктивного сотрудничества с родителями | Ноябрь – декабрь | Демина Г.А.,<br>Иберфлюс А.С.,<br>Токтеева Л.Б.   | Отчет на сайте ДОУ, участие в выставке               |
| <b>Смотр-конкурс кабинетов специалистов ДОУ</b><br><i>Цель:</i> Определение соответствия состояния кабинетов необходимым условиям МАДОУ образовательного процесса.                     | Январь           | Демина Г.А.,<br>Иберфлюс А.С.   | Отчет на сайте, фотовыставка                         |
| <b>Выставка детского творчества «На страже Отечества»</b> (работы воспитанников в рамках кружка «От салфеток до квиллинга»)  | Февраль          | Токтеева Л.Б.   | Отчет на сайте ДОУ, выставка                         |
| <b>«Весенние напевы»</b> (выставка рисунков)   | Март             | Токтеева Л.Б.   | Отчет на сайте, фотовыставка                         |
| <b>«Моя Родина - Россия!»</b> (смотр-конкурс на лучший центр по нравственно-патриотическому воспитанию)  | Март             | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.,<br>ст.в-ль:<br>Иберфлюс А.С.,<br>коллектив педагогов | Отчет на сайте, фотовыставка                         |
| <b>Неделя здоровья</b><br><i>Цель:</i> приобщение дошкольников к здоровому образу жизни  | Апрель           | Байрамалова Г.В.  | Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты             |
| <b>Неделя психологии в детском саду</b>  | Апрель           | Педагоги-психологи:<br>Струкова Л.П.,<br>Гоглева Н.В.                                       | Отчет на сайте ДОУ, участие в мер-ях                 |
| <b>Неделя открытых дверей для родителей (законных представителей)</b> <i>Цель:</i> установление доверительных  | Апрель           | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.,<br>ст.в-ль:  | Отчет на сайте ДОУ, участие в Неделе открытых дверей |

|   |        |   |  |
|---|--------|---|--|
| отношений между родителями и педагогами, определение задач совместного воспитания детей и их реализацию.  |        | Иберфлюс А.С., коллектив педагогов                                      |  |
| <b>Акция «Окна Победы»</b><br><i>Цель:</i> расширение знаний детей о традициях, символах празднования праздника «9 мая - День Победы»; сохранение памяти о подвиге наших предков в годы Великой Отечественной войны                               | Апрель | Педагоги всех возрастных групп  | Отчет в СМИ, участие в акции                   |
| <b>Конкурс чтецов среди воспитанников ДОУ: «Пришла весна – пришла Победа!»</b><br><i>Цель:</i> формирования у детей патриотических чувств, знакомства детей с литературными произведениями на военную тематику, выявления новых талантливых детей | Апрель | Заместитель директора: Демина Г.А., ст.в-ль: Иберфлюс А.С., Аляева Е.Э. | Отчет на сайте ДОУ, участие в конкурсе чтецов. |
| <b>Смотр-конкурс на лучший уголок изобразительной деятельности в группах</b>  | Май    | Токтеева Л.Б.   | Отчет на сайте, фотовыставка                   |
| <b>Акция «Сувенир для ветерана»</b><br><i>Цель:</i> воспитание уважительного отношения к ветеранам ВОВ и труженикам тыла, моральная поддержка ветеранов ВОВ   | Май    | Педагоги старших дошкольных групп                                       | Отчет в СМИ, участие в акции                   |
| <b>Акция «Бессмертный полк»</b><br><i>Цель:</i> сохранение в каждой семье памяти о ветеранах ВОВ  | Май    | Педагоги старших дошкольных групп                                       | Отчет в СМИ, участие в акции                   |
| <b>Выставка рисунков «Наше счастливое детство!»</b> (для ст. и подг. групп)   | Май    | Токтеева Л.Б.   | Отчет на сайте ДОУ, выставка                   |

### 3.8. Инновационная деятельность

*Цель:* обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учётом ФГОС ДО и ФОП ДО, формирование предпосылок УД путем внедрения современных педагогических технологий.

| № п/п                          | Содержание основных мероприятий  | Сроки          | Ответственные исполнители |
|--------------------------------|--|----------------|---------------------------|
| <b>Организационные вопросы</b> |  |                |                           |
| 1                              | Обобщение прогрессивного передового педагогического опыта. Внедрение и использование в образовательном процессе новых педагогических программ и технологий (развивающее обучение, метод проектов, личностно-ориентированная модель, ИКТ и др.) | В течение года | Педагоги ДОУ              |
| 2                              | Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом посредством разнообразных форм методической работы   | В течение года | Заместитель директора     |
| 3                              | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению ФОП ДО   | В течение года | Педагоги ДОУ              |
| 4                              | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий учебный год  | Май            | Директор                  |
| 5                              | Публикация материалов по инновационной деятельности в СМИ и профессиональных изданиях  | В течение года | Педагоги ДОУ              |
| 6                              | Трансляция педагогического опыта инновационной деятельности через организацию открытых методических мероприятий, издательскую деятельность на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.   | В течение года | Педагоги ДОУ              |

*План мероприятий на 2024/2025 годы*

| № п/п | Содержание основных мероприятий   | Сроки                   | Ответственные исполнители |
|-------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1     | Пролонгация договоров о сетевом взаимодействии и социальном партнёрстве для участия в инновационной площадке.   | Август, сентябрь 2024г. | Директор                  |
| 2     | Утверждение плана работы ТГ по инновационной деятельности   | Сентябрь, 2024г.        | Заместитель директора     |
| 3     | Изучение новых педагогических технологий, использование их в работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ камнетерапия (здоровьесберегающая образовательная технология);</li> </ul> | В течение учебного года | Старший воспитатель       |

|   |   |                         |   |
|---|---|-------------------------|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ метафорические инструменты;</li> <li>▪ ромашка Блума (технология развития критического мышления);</li> <li>▪ цветные квадраты-модели, как инновационный метод в обучении дошкольников;</li> <li>▪ метод проектной деятельности;</li> <li>▪ технологии: «Буккросинг», «Буктрейлер», «Сторителлинг», «Говорящие стены», «Элементы реджио-педагогике» и другие.</li> <li>▪ ИКТ-технологии;</li> <li>▪ Технология «Портфолио» воспитанника и педагога</li> </ul> |                         |   |
| 4 | Участие воспитанников в детских фестивалях, конкурсах, НПК («Исследовательский дебют-2024!»)  | Февраль, 2025 год       | Заместитель директора, ТГ                           |
|   | «Всемирный День Детских Изобретений»  | Январь, 2025 год        | Заместитель директора, ТГ, специалисты, воспитатели |
| 5 | Участие педагогов в НПК различных уровней   | В течение учебного года | Заместитель директора                               |

### 3.9. НПК, фестивали, конкурсы, спортивно-игровые программы

Цель: выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей к участию в различных мероприятиях

| № п/п | Содержание основных мероприятий  | Сроки    |
|-------|--|----------|
| 1     | «Весёлые старты» с педагогами к Дню дошкольного работника                                  | Сентябрь |
| 2     | Развлечение «А ну-ка, бабушки!» (Б.Г.В.)   | Октябрь  |
| 3     | Спортивно-игровая программа «Джунгли зовут!»   | Ноябрь   |
| 4     | Конкурс талантов: «Минута Славы!» (Л.П.А.)   | Ноябрь   |
| 5     | Областная НПК: «Семья в современном обществе: проблемы и пути их решения»                  | Декабрь  |
| 6     | Конференция внутри ДОУ: «Праздник Науки или в мире удивительных знаний»: «Хочу всё знать!» | Февраль  |
| 7     | Областная детская НПК «Исследовательский дебют – 2025!»                                    | Февраль  |
| 8     | Шахматный турнир среди ДОУ (или внутри ДОУ) ГО   | Май      |



|   |   |     |
|---|---|-----|
|   | Богданович «Волшебная пешка-2024!»  |     |
| 9 | Фестиваль среди воспитанников ДОУ: «Вот такой у ребят – замечательный парад!»+ Социальная акция «Бессмертный полк + «Сад памяти!» | Май |

### 3.10. План работы наставничества

Цель: Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников. Минимизировать психологические трудности молодых педагогов и создать условия для максимально быстрого их включения в образовательный процесс.

| Мероприятия  | Сроки                | Ответственный   |
|--|----------------------|---|
| Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)   | Август-сентябрь      | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.,<br>ст.в-ль:<br>Иберфлюс А.С. |
| Определить направления работы наставников: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ директор-старший воспитатель;</li> <li>▪ педагоги-стажисты – молодые педагоги;</li> <li>▪ обучение ИКТ педагогов-стажистов;</li> <li>▪ воспитатели-родители</li> </ul> | Сентябрь             | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.                               |
| Издать приказ об организации наставничества в ДОУ  | Начало учебного года | Директор:<br>Брылина В.В.   |
| Составить план работы наставников на учебный год   | Начало учебного года | Наставники  |
| Определить наставников в соответствии с требованиями Положения о наставничестве  | Начало учебного года | Директор:<br>Брылина В.В.,<br>Заместитель директора:<br>Демина Г.А. |
| Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и наставляемых  | Сентябрь             | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.                               |
| Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы.  | В течение года       | Наставники  |
| Провести заседание наставников   | Ежеквартально        | Заместитель директора:  |

|   |                |                                      |
|---|----------------|--------------------------------------|
|   |                | Демина Г.А                           |
| Провести мониторинг реализации плана наставничества   | В течение года | Заместитель директора:<br>Демина Г.А |
| Наградить наставников по итогам работы  | Май            | Директор:<br>Брылина В.В.            |
| Подготовить отчет о работе с наставляемым и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.) | Май            | Наставники                           |
| Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете   | Май            | Заместитель директора:<br>Демина Г.А |

*Педагоги и наставники*

| Молодой педагог                  | Должность       | Наставник  |
|----------------------------------|-----------------|--|
| Агишева Виктория Ивановна        | Воспитатель     | Иберфлюс Алена Сергеевна, старший воспитатель, 1 КК. |
| Фтоян Юлия Самвеловна            | Воспитатель     | Струкова Людмила Петровна, педагог-психолог 1КК      |
| Искакова Ксения Вячеславовна     | Учитель-логопед | Савченко Елена Васильевна, учитель-логопед 1КК       |
| Долгополова Екатерина Васильевна | Воспитатель     | Сидорова Анастасия Викторовна, воспитатель 1КК       |
| Осинцева Ирина Игоревна          | Воспитатель     | Иберфлюс Алена Сергеевна, старший воспитатель, 1 КК. |
| Бабайлова Любовь Александровна   | Воспитатель     | Деграф Светлана Борисовна, воспитатель 1 КК          |

*План организационных мероприятий на 2024/25 учебный год*

| Месяц    | Название мероприятий  | Ответственный   |
|----------|---|---|
| Сентябрь | Создание <u>приказа</u> о наставничестве, распределение опытных педагогов за молодыми. <u>Семинар</u> для наставников: «Моделирование и организация работы по наставничеству в условиях ДООУ»   | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.                       |
|          | <u>Анкетирование</u> педагогов: «Возможности и затруднения»   |   |
| Октябрь  | <u>Консультация</u> : «Аттестация и новые требования»<br><u>Консультация</u> : «Методика планирования в-о деятельности» (оказание помощи в составлении плана работы с детьми. Документация группы).<br><u>Памятка</u> : «Как правильно организовать | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.,<br>Другие наставники |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | родительское собрание в ДОУ?»<br><i>Анкетирование</i> с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности   | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.                                 |
| <b>Ноябрь</b>  | <i>Консультация:</i> «Организация РППОС ДОУ в соответствии с ФОП ДО» (методическая помощь в организации РППОС в группе)   | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.,<br>наставники                  |
| <b>Декабрь</b> | <i>Педагогический ринг:</i> «Участие в профессиональных педагогических конкурсах» (методическое сопровождение, помощь в подготовке материалов конкурса)                                   | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.                                 |
| <b>Январь</b>  | <i>Памятка:</i> «Как правильно оформить методическую разработку?»<br><i>Круглый стол:</i> «Трансляция опыта» (алгоритм подготовки, методическое сопровождение)                            | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.,<br>наставники                  |
| <b>Февраль</b> | <i>Посещение мероприятий внутри ДОУ</i> (открытые просмотры, совместный анализ). Помощь в подготовке и проведении мероприятий-составление плана, конспекта, технологической карты и т.п.) | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.,<br>наставники                  |
| <b>Март</b>    | <i>Консультация:</i> «Современные инновационные технологии в системе дошкольного образования»   | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.                                 |
| <b>Апрель</b>  | <i>Дискуссия:</i> «Трудная ситуация в работе с детьми и выход из нее». Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми.   | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.,<br>наставники                  |
| <b>Май</b>     | Составление отчетов наставников и наставляемых  | Заместитель<br>директора:<br>Демина Г.А.,<br>наставники,<br>наставляемые |

## 4. Социальная ситуация развития воспитанников

### 4.1. Культурно-досуговая деятельность (праздники и развлечения)

*Цель:* создание радостного настроения, формирование эмоционального положительного подъёма и сформированности праздничной культуры

| Наименование мероприятия                                  | Содержание, цель   | Время проведения        | Форма проведения   |
|---|--|-------------------------|--|
| <b>1.День Знаний</b>                                      | Официально утвержден с 1984 года как День Знаний<br><i>Цель:</i> формирование и развитие положительного отношения старших дошкольников к обучению в школе  | 1 сентября              | Экскурсия в школу; Беседа «Скоро в школу»; Досуг, посвященный Дню Знаний           |
| <b>2.День воинской славы России. Бородинское сражение</b> | <i>Цель:</i> формирование у детей патриотических чувств, основанных на ознакомлении с боевыми традициями нашего народа и памятниками боевой славы; воспитание любви и уважения к защитникам Родины на основе ярких впечатлений, полученных от просмотра картин, посвященных Бородинскому сражению. | 7 сентября              | Тематическое занятие: «Недаром помнит вся Россия про день Бородина!»               |
| <b>3.День воспитателя и всех дошкольных работников</b>    | <i>Цель:</i> формирование представлений о профессии воспитателя и других профессий дошкольных работников   | 27 сентября             | Утренник, посвященный дошкольным работникам  |
| <b>4.Международный день музыки</b>                        | <i>Цель:</i> Приобщение детей к музыкальному искусству, формирование основ музыкальной культуры, развитие музыкальных способностей и детского музыкально-художественного творчества.   | 1 октября               | Тематические занятия для детей средних, старших и подготовительных к школе групп   |
| <b>5.День отца</b>  | <i>Цель:</i> привлечение общественного внимания к важнейшей роли мужчины в обществе - быть надежным отцом семейства, укрепление авторитета отца в семье, поддержание семейных ценностей и традиций. Формирование у детей   | 3-е воскресенье октября | «Супер-папа». Музыкально-игровая программа с детьми подготовительных к школе групп |

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
|  | гендерной идентичности, воспитание любви, ласкового, чуткого отношения к папе, чувство гордости за своего отца.   |                   |  |
| <b>6.День Бабушек и Дедушек в России</b> | <i>Цель:</i> Воспитывать любовь и уважение к старшему поколению, желание доставлять радость близкому, родному человеку. Побуждать детей подбирать ласковые слова для своих бабушек и дедушек. | 28 октября        | «Бабушка рядышком с дедушкой» - музыкально-поэтический досуг для детей всех дошкольных групп.<br>«Ладушки в гостях у бабушки», развлечение для детей раннего возраста. |
| <b>7.Осенины или Праздник урожая</b>     | <i>Цель:</i> развитие творческих способностей детей, понимание взаимосвязи природных явлений. Воспитание положительного, ответственного отношения к природе, временам года                    | 3-я неделя ноября | Утренник «Осенины»   |
| <b>8.День Матери</b>                     | <i>Цель:</i> воспитание чувства любви и уважения к матери, желание помогать и заботиться о ней  | 4-я неделя ноября | Утренник «Мамочку свою я очень люблю»  |
| <b>9. День народного единства</b>        | <i>Цель:</i> формирование представлений о России как многонациональной, но единой стране, воспитание уважения к людям разных национальностей  | 4 ноября          | Спортивные развлечения; подвижные игры народов России  |
| <b>10.День неизвестного солдата</b>      | <i>Цель:</i> Воспитывать любовь и уважение к старшему поколению, желание доставлять радость близкому, родному человеку. Побуждать детей подбирать ласковые слова для своих бабушек и дедушек. | 3 декабря         | «Никто не забыт и ничто не забыто!» - тематическое занятие   |
| <b>11.День героев</b>                    | <i>Цель:</i> Познакомить детей с  | 9 декабря         | Музыкально-  |

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
| <b>Отечества в России</b>  | праздником «День Героев Отечества»; -воспитывать чувство патриотизма и любви к Родине   |                    | поэтический досуг для воспитанников старших и подготовительных к школе групп.  |
| <b>12.День Конституции в России</b>                                  | <i>Цель:</i> Закрепить понятие Родина, «Малая Родина», Конституция, символы нашей страны: «флаг», «гимн», «герб».   | 12 декабря         | Тематическое занятие для детей средних, старших и подготовительных к школе групп   |
| <b>13.Новый год</b>  | <i>Цель:</i> формирование представлений о Новом годе – весёлом празднике, начале нового календарного года. Развивать умение создавать радостное настроение себе, близким  | 4-я неделя декабря | Новогодний утренник, костюмированный бал   |
| <b>14.День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда</b> | <i>Цель:</i> Обогащение знаний детей о героическом прошлом нашего города – о блокаде Ленинграда. Познакомить детей с героическим прошлым нашей Родины, формировать чувство патриотизма и любви к своей стране, уточнить представления детей о нашей армии, об особенностях воинской службы. | 27 января          | «Был город-фронт, была блокада...» Тематическое занятие для детей подготовительных к школе групп. «Сталинградская битва». Тематическое занятие |
| <b>15. День Российской науки</b>                                     | <i>Цель:</i> развитие творческих способностей воспитанников и выявление наиболее одарённых в разных областях  | 8 февраля          | Досуг: «Виват, наука!» Научно – практическая конференция (детская)   |
| <b>16.День Защитника Отечества</b>                                   | <i>Цель:</i> воспитание нравственно-патриотических чувств к Родине, Российской армии, уважение к защитникам Отечества   | 23 февраля         | Развлечение с участием пап, встречи с пограничниками, десантниками и др. Спортивный праздник   |

|  |   |                   |   |
|--|---|-------------------|---|
| <b>17.День рождения детского сада!»</b>    | <i>Цель:</i> сформировать и систематизировать представление о детском саде, его деятельности. Укреплять связи МДОУ с социальными партнёрами.  | 3 марта           | Утренник Дня рождения:<br>«Нам 10 лет!»   |
| <b>18.Международный женский день</b>       | <i>Цель:</i> воспитание чувства уважения, любви к маме, бабушке, всем женщинам и девочкам   | 1-я неделя марта  | Утренник<br>«Женский день – 8-е марта!»   |
| <b>19.Масленица или Веснянка</b>           | <i>Цель:</i> приобщение к традициям русского народа   | 3-я неделя марта  | Досуг<br>«Масленица»  |
| <b>20.Международный день театра</b>        | <i>Цель:</i> воспитание интереса к театру и театрализованной деятельности. Развитие творческих способностей   | 4-я неделя марта  | Театрализованные представления  |
| <b>21.День смеха (день шуток)</b>          | <i>Цель:</i> Формировать положительные чувства и эмоции через улыбку  | 1 апреля          | Развлечения для всех возрастных групп   |
| <b>22.Международный день детской книги</b> | <i>Цель:</i> воспитание бережного отношения к книге, желания и потребности рассматривать книги, читать их.  | 2-я неделя апреля | Экскурсия в библиотеку ДОУ,<br>Праздник<br>«Детской книги»                                    |
| <b>23.День авиации и космонавтики</b>      | <i>Цель:</i> Расширить и углубить знания детей о космосе, дате первого полёта Юрия Гагарина в космос, о празднике. Воспитывать уважение к профессии, развивать воображение, фантазию, воспитывать гордость за свою страну | 12 апреля         | «Мы в космос полететь хотим!»<br>Спортивно-музыкальное развлечение для старших воспитанников  |
| <b>24.День пожарной охраны</b>             | <i>Цель:</i> Закреплять правила безопасного поведения в случае пожара, представления детей о профессии пожарного, его внешнем виде<br>Развивать чувство ответственности за свою жизнь и жизнь окружающих людей            | 30 апреля         | «Огонь добрый, огонь злой!»<br>Театрализованное представление для детей всех возрастных групп |

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
|  | Воспитывать уважение к профессии пожарных, их нелёгкому труду  |                |   |
| <b>25.День Победы</b>                                      | <i>Цель:</i> воспитывать чувство гордости за свою страну, народ. Формировать патриотические чувства при ознакомлении с ВОВ   | 1-я неделя мая | Утренник «Парад Победы»                           |
| <b>26.День Славянской письменности (в старших группах)</b> | <i>Цель:</i> рассказать детям о создателе русской славянской азбуки Константине-философе (Кирилле), показать, как выглядят старославянские письма, как назывались прежде буквы, которые имели своё имя и смысл | 24 мая         | Тематический досуг «День славянской письменности» |
| <b>27.Выпускной бал</b>                                    | <i>Цель:</i> создать атмосферу праздника, положительное отношение к знаниям в школе  | 4-я неделя мая | Утренник «Выпускной бал»                          |
| <b>28. День защиты детей</b>                               | <i>Цель:</i> создать атмосферу праздника, элементарные знания и представления о международном празднике.   | 1 июня         | Досуг «День защиты детей»                         |
| <b>29. Пушкинский день</b>                                 | <i>Цель:</i> воспитывать любовь к творчеству А.С.Пушкина   | 6 июня         | Досуг «Путешествие в Лукоморье»                   |
| <b>30. День России</b>                                     | <i>Цель:</i> познакомить детей с праздником День России; формировать у детей представления о Родной стране и ее символах.  | 12 июня        | Развлечение: «На Руси великой!»                   |
| <b>31. Всероссийский день семьи, любви и верности</b>      | <i>Цель:</i> Формировать у детей представление о семье, о людях, которые любят и заботятся друг о друге  | 8 июля         | НОД: «Я и моя семья»                              |
| <b>32. День Светофора</b>                                  | <i>Цель:</i> формировать и систематизировать знания детей о назначении светофора, его сигналов.  | 5 августа      | Тематический день «День Светофора»                |
| <b>33. День города Богданович</b>                          | <i>Цель:</i> формирование у детей патриотических чувств, толерантности и качеств,  | 6 августа      | Литературная гостиная: «Хочу признаться городу»   |



|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|   | необходимых для успешной социальной адаптации, через изучение особенностей родного города и его истории. Воспитание любви и интереса к родному городу, расширение кругозора. |            | в любви!»                                       |
| <b>34. День государственного флага</b>  | <i>Цель:</i> Формировать основы патриотизма, воспитывать любовь и уважение к своей Родине, гордость за свою страну, свой народ. Вызвать у детей положительные эмоции.        | 22 августа | Познавательно-игровое мероприятие: «День флага» |
| <b>35. День воинской славы России</b><br>День разгрома немецко-фашистских войск в Курской битве | <i>Цель:</i> способствовать формированию представления о танковом сражении на Курской дуге;  | 23 августа | «Курская дуга». Тематическое занятие.           |

## 4.2. Культурные практики (традиции жизни групп)

*Цель:* помочь воспитанникам без напряжения «войти» в ритм жизни в ДОУ, помочь почувствовать свою самооценку, уверенность в себе и своих возможностях, способствовать установлению дружеских, доверительных отношений между детьми и педагогами группы.

| Название традиции                 | Содержание, цель   | Время проведения    |
|-----------------------------------|--|---------------------|
| <b>Альбом «Добро пожаловать!»</b> | <i>Цель:</i> обеспечения комфортной адаптации: формировать доверие родителей или законных представителей и детей к воспитателям группы; помогать осваивать родителям и ребенку новое пространство, осуществление всех основных режимных моментов, игры в дошкольной организации с целью синхронизации организации жизни ребенка в семье и в детском саду; обеспечивать у детей установление контактов со сверстниками; обеспечивать снижение общей тревожности родителей.<br><i>Для этого используется:</i> заочное знакомство с группой в семье с использованием альбома «Добро | Перед приемом в ДОУ |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><i>пожаловать»</i>; традиция приема нового ребенка при его первом приходе; обеспечение поддержки инициатив ребенка и оказание ему необходимой помощи в режимных моментах по его инициативе; предоставление детям возможность привыкания к детскому саду; создаются условия для совместного пребывания малыша с родителями; составляется план приема детей в группу; оказывается помощь родителям в выборе правильной линии поведения с ребенком на период адаптации.</p>   |  |
| <p><b>«Утро радостных встреч»</b></p>                      | <p><i>Цель:</i> формирование внимательного отношения друг к другу, повышению эмоционального фона и улучшению психологического климата в группе, развитию чувства уверенности.</p> <p>Это традиция встречи в понедельник после выходных дней, проведенных дома, в семье. После завтрака воспитатель и дети рассказывают друг другу о том, как они провели эти дни, делятся своими переживаниями и впечатлениями.</p>   | <p>Понедельник<br/>(еженедельно)</p>                                 |
| <p><b>«Общегрупповой ритуал утреннего приветствия»</b></p> | <p><i>Цель:</i> дать почувствовать ребёнку себя нужным, любимым и единственным.</p> <p>Педагог должен встретить каждого ребенка и со словами радужного приветствия сказать ему о том, что его ждут с нетерпением другие дети и педагог.</p>   | <p>Ежедневно, в утренний отрезок времени</p>                         |
| <p><b>«Сладкий вечер» или «Сладкий час»</b></p>            | <p><i>Цель:</i> учить детей этикету, подробно комментируя свои действия, учить поддерживать беседу.</p> <p>«Сладкий час» - это маленькое развлечение, которое проводится каждую среду во время полдника. Учитывая значение культуры дружеской совместной трапезы для социализации ребенка старшего дошкольного возраста (проводится в форме чаепития). Во время приятного чаепития может завязаться непринуждённая беседа детей с педагогами и друг с другом. Содержание бесед обычно отражает те проблемы, которые волнуют детей в данный момент. Эта традиция не подразумевает предварительного планирования педагогом темы для разговора и не должна превращаться в образовательное мероприятие!</p> | <p>Среда (2-я половина дня)<br/>(еженедельно, со средней группы)</p> |
| <p><b>«Театральная пятница»</b></p>                        | <p><i>Цель:</i> создание положительного эмоционального фона в жизни ребёнка в детском саду, развитие интереса детей к театру, театрализованной деятельности.</p>  | <p>Пятница<br/>(ежемесячно, со старшей группы)</p>                   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Пятница отводится для театрально-концертного досуга. Во 2-й половине дня, после сна в музыкальном зале показываются игры-драматизации, кукольные спектакли,  |  |
| <b>«Встречи с интересными людьми»</b>     | <p><i>Цель:</i> привлекать родителей к активному участию в образовательном процессе, делиться своими увлечениями и хобби; демонстрировать разнообразие интересов каждого человека;</p> <p>Тематика встреч разнообразна. Это – профессиональная деятельность родителей, путешествия, хобби, любимые питомцы и т.д.</p> <p>Данная форма работы способствует активизации участия родителей в жизни группы. Дети не только узнают что-то новое. Важно другое – они учатся с уважением, любовью и благодарностью смотреть на своих пап, мам, бабушек, дедушек, которые, оказывается, много знают, так интересно рассказывают, у которых такие золотые руки. Педагоги, в свою очередь, имеют возможность лучше узнать семьи, понять сильные и слабые стороны домашнего воспитания, определить характер и меру своей помощи, а иногда просто поучиться. Проводится 1 раз в месяц.</p> | Ежемесячно со средней группы (любой день недели) |
| <b>Традиции-ритуалы (обычай)</b>          |  |  |
| <b>«Здравствуйте, я пришёл!»</b>          | <p><i>Цель:</i> создать наглядный образ детского коллектива; учить видеть всех и каждого, радоваться приходу детей и огорчаться отсутствием кого – либо.</p> <p>В приёмной на стенде размещен паровозик с фотографиями всех детей группы. Войдя утром в группу, ребенок переворачивает свою фотографию, и все знают, кто уже пришел в детский сад. Каждый день, перед завтраком, дети радуются, сколько, много детей пришло в группу. И, огорчаются, если кто – то не пришел. Вечером, уходя домой, ребенок переворачивает свою фотографию обратной стороной.</p> <p>Работа с паровозиком помогает детям наглядно представить свою группу, увидеть каждого ребенка в отдельности.</p>  | Ежедневно  |
| <b>«Ежедневное чтение с продолжением»</b> | <p><i>Цель:</i> закрепление привычки слушать чтение, воспитание интереса к художественной литературе.</p> <p>На это отводится 10-15 минут в вечернее время, учитывая интересы детей.</p>   | Ежедневно, вторая половина дня                   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>«Круг хороших воспоминаний»</b><br/>или:<br/><b>«Беседа о прошедшем дне»</b></p>                      | <p><i>Цель:</i> подведение итогов дня, как положительно отличился каждый ребёнок, вспомнив, что приятного, весёлого, радостного произошло сегодня.</p> <p>Это мысленное возвращение к прошедшему дню. Самым главным является то, что каждый ребёнок услышит про себя что-то положительное, и остальные дети тоже услышат, что у всех есть какие-то достоинства. Постепенно это создаёт в группе атмосферу взаимного уважения и чувство самоуважения у отдельных детей.</p>  | <p>Ежедневно, в конце дня</p>                          |
| <p><b>«Сеанс равного распределения маленьких подарков»,</b><br/>Или:<br/><b>«Для всех, для каждого»</b></p> | <p><i>Цель:</i> создание атмосферы равных прав на доступном для данного возраста уровне.</p> <p>Проводить эту традицию следует достаточно демонстративно, чтобы все уяснили, что каждый получил свою часть и что части были одинаковыми.</p>  | <p>1-2 раза в неделю в 1-й и 2-й младших группах.</p>  |
| <p><b>«День рождения»,</b><br/>или<br/><b>«День именинника»</b></p>   | <p><i>Цель:</i> чествование каждого именинника группы, развивать способность к сопереживанию радостных событий, вызывать положительные эмоции у детей, подчеркнуть значимость каждого ребёнка в группе, создать праздничную атмосферу в группе, укрепить дружеские отношения детей.</p> <p>В этот день именинник находится в центре всеобщего внимания. Для него в группе в течение дня ожидаются сюрпризные моменты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. «Украшенный шкафчик, поздравление в приемной «С Днем рождения»</b> - создает праздничную атмосферу, передает чувство праздника всем детям.</li> <li><b>2. «Приветствие именинника в группе»</b> - создает положительный эмоциональный климат в группе. Учит детей приветствовать друг друга. Учит детей преодолевать застенчивость путем стимулирования тактильного контакта.</li> <li><b>3. «Каравай, сладкое угощение»</b> - укрепление дружеских отношений детей, положительные эмоции, снятие эмоционального напряжения у</li> </ol> | <p>Традиция проводится в дни рождения именинников.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | детей.<br><b>4. «Совместное фото на память»</b> - запечатлить радостные моменты жизни детей, объединение детей в единый дружный коллектив.   |  |
| <b>«Новоселье», ритуал обживания группы</b> | <i>Цель:</i> формирование у детей дружбы, терпимости, доброжелательного отношения друг к другу; воспитание чувства причастности и привязанности к своему детскому саду, приобщение детей и родителей к традициям группы. Вызывать радостное настроение у детей. Вовлекать родителей в образовательный процесс ДОУ. Познакомить с новой группой и её традициями   | Проводится на группах, которые переезжают в другую группу.   |
| <b>«Полочка красоты»</b>                    | <i>Цель:</i> систематически знакомить воспитанников с произведениями изобразительного искусства.<br>Целесообразно отвести в группе специальное место. Для этого подойдёт хорошо освещённое и относительно спокойное место. На стене, на уровне глаз ребёнка навешиваем небольшую деревянную полочку. Под ней ставим стол и стулья. Место для встреч с прекрасным готово!   | Менять экспонаты на полочке следует не чаще 1 раза в неделю. |
| <b>«Гора самоцветов»</b>                    | <i>Цель:</i> учить коллективной совместной работе детей, прививать чувство прекрасного.<br>Это панно с заданными контурами изображений, которые дети заполняют коллективно под руководством воспитателя в течение 2-3 месяцев, используя различные изобразительные средства и материалы. Работу с «Горой самоцветов» рекомендуется проводить, привлекая детей индивидуально или малыми группами. Из конфетных фантиков, фольги, бусинок, стразов, яркой цветной бумаги и ткани вырезают фрагменты и приклеивают в соответствующие места панно по цветовой гамме. | В течение 2-3 месяцев в одно панно                           |
| <b>«Сокровищницы»</b>                       | <i>Цель:</i> формировать у детей уверенность, что содержимое сокровищниц неприкосновенно. Посмотреть или поиграть тем или иным предметом можно только с разрешения хозяина.<br>Имея их ребенок чувствует себя более уверенно,  |  |

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | <p>раскованно и даже защищено, так как в любую минуту он может подойти к такому месту, достать свои «сокровища», внимательно рассмотреть их, поиграть с ними, просто повертеть их в руках. Их содержание – неиссякаемый источник для наблюдений, бесед с малышом в ходе которых вы устанавливаете доверительные отношения с ним, завоевываете его признание, расширяете его кругозор, развиваете его речь.</p> <p>«Чудесный мешочек» - «сокровищницы» прикрепляются в раздевалке на каждый шкафчик. Мешочек шьется накануне прихода в детский сад. С ним малыш впервые переступает порог группы. В них они несут из дома всякую всячину, главная ценность которых заключается в том, что это связь с родным домом. Это единственное, что им дорого и знакомо в этом новом и пока чужом месте под названием детский сад.</p> |  |
| <p><b>«Коллекционирование»</b></p> | <p><i>Цель:</i> создание условий для работы детей с коллекциями, учить коллекционированию.</p> <p>Это фотографии, рисунки, вырезки. Открывается выставка «Моя коллекция», в которой участвуют сотрудники ДООУ, воспитанники и их родители (законные представители), а в группе создаются условия для работы с коллекциями, собранными по личным интересам: фантики, вкладыши, календари, пуговицы и т.д.</p> <p>Своеобразный подход к формированию познавательного интереса у детей, собранный материал можно исследовать в «лаборатории». Используя схемы-подсказки, ребёнок проводит опыты, делает свои первые открытия. Все значимые для ребёнка события фиксируются в «Дневнике жизни группы», который ведётся с младшего возраста.</p>   |  |

### 4.3. Творческие отчёты, концерты, выступления

*Цель:* показать работу педагогов и достижения детей за учебный год, показать лучшие номера, доставить зрителям эстетическое удовольствие, подвести итоговую черту работы учреждения за год.

| Содержание | Сроки | Ответственные |
|------------|-------|---------------|
|------------|-------|---------------|

|   |            |                  |
|---|------------|------------------|
| Шахматный турнир «Волшебная пешка»                              | Апрель-май | Сорокин Ю.М.     |
| Выставки работ воспитанников кружка «От салфетки до квиллинга», | Апрель     | Токтеева Л.Б.    |
| Заключительный спектакль кружка «Зазеркалье»                    | Апрель     | Лоскутова П.А.   |
| Открытое занятие по кружку «От точки до пейзажа»                | Апрель     | Сидорова А.В.    |
| Открытое занятие по кружку «Финансовая грамотность»             | Апрель     | Иберфлюс А.С.    |
| Открытое занятие по кружку «Лего-анимашки»                      | Апрель     | Петрова Е.В.     |
| Открытое занятие по кружку «Грамотейка»                         | Апрель     | Савченко Е.В.    |
| Открытое занятие по кружку «Топают малыш»                       | Апрель     | Байрамалова Г.В. |
| Выставки работ воспитанников кружка «Волшебный крючок»          | Апрель     | Конева Е.Н.      |

## 5. Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом

### 5.1. Выявление потребностей семей

Цель: создание механизмов «обратной связи» между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ; построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДОУ.

| Содержание работы   | Сроки    | Ответственные |
|---|----------|---------------|
| Анкетирование родителей на предмет удовлетворенности работой ДОУ.         | Сентябрь | Директор      |
| Анкетирование родителей на предмет удовлетворенности работой ДОУ          | Март     | Директор      |
| Сбор социального заказа на оказание дополнительных образовательных услуг. | Апрель   | Директор      |

### 5.2. Планирование работы с родителями (общие и групповые собрания, опросы, анкетирования, «неделя открытых дверей», работа с семьями «группы риска»)

| № п/п               | Формы работы   | Содержание основных мероприятий  | Сроки проведения | Ответственные                            |
|---------------------|--|--|------------------|--|
| <b>1. Рекламный</b> |  |  |                  |  |
| 1.1.                | Маркетинговые исследования, создание презентативного | 1. Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем, | В течение года   | Директор, заместитель педагога-психолог, |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| о имиджа ДОУ   | популяризации деятельности ДОУ в СМИ.<br>2. Комплексное пролонгированное анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ.<br>3. Создание банка данных по семьям.<br>4. Дни и недели открытых дверей.<br>5. Праздники с рекламой.  |   | воспитатели<br>специалисты ДОУ   |
| <b>2. Планирование работы с родителями воспитанников</b> |   |   |  |
| Банк данных по семьям                                    | 1. Социологические исследования по определению статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей, беседы с детьми.<br>2. Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию и воспитанности детей.<br>3. Исследование семей для выявления: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ уровня удовлетворённости родителей положением семьи, основных ценностей семьи;</li> <li>✓ образовательного уровня, социального и материального положения;</li> <li>✓ потребностей на образовательные услуги детей;</li> <li>✓ набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей;</li> <li>✓ опыта семейного воспитания;</li> </ul> | 1 раз в квартал<br><br>2 раза в год<br><br>В течение года | Педагог-психолог<br><br>Директор, заместитель директора<br><br>Заместитель директора, педагог-психолог |





|             |  |   |                 |   |
|-------------|--|---|-----------------|---|
|             |  | <p>детей и родителей за учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Достижения и успехи детей в кружках и секциях в учебном году.</li> <li>✓ Анализ анкетирования «ваше мнение о работе ДОУ».</li> <li>✓ Выступления родителей с ответным словом и поздравлениями с окончанием учебного года.</li> <li>✓ Отчётный концерт.</li> </ul>   |                 | <p>Руководители кружков</p> <p>Старший воспитатель<br/>Социальный педагог</p> <p>Музыкальные руководители</p> |
| <b>2.4.</b> | <b>Групповые родительские собрания</b> | По планам воспитателей возрастных групп и специалистов  | 1 раз в квартал | Педагоги ДОУ  |
| <b>2.5.</b> | <b>Неделя открытых дверей (апрель)</b> | <i>Цель:</i> демонстрация воспитательно-образовательной работы педагогов ДОУ с детьми; установление партнёрских отношений с семьёй воспитанников; формирование положительного имиджа детского сада в сознании родителей (законных представителей).  | Апрель          | Директор, заместитель директора, Старший воспитатель, специалисты, воспитатели                                |
| <b>2.6.</b> | <b>Работа родительского комитета</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с планом работы на новый 2024/25 уч.гг</li> <li>2. Составление плана работы РК на учебный год.</li> <li>3. Оказание систематической помощи в проведении Недели открытых дверей.</li> <li>4. Оказывать помощь в организации праздников и развлечений.</li> <li>5. Помогать и принимать участие в организации и проведении смотров-</li> </ol> | В течение года  | Директор, члены РК  |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | <p>конкурсов.</p> <p>6. Привлекать спонсоров для оказания помощи в оснащении педагогического процесса.</p> <p>7. Принимать участие в анкетировании по вопросам воспитания в семье.</p>  |  |  |
| 2.7.   | <b>Работа с Семьями «группы риска»</b>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление неблагополучных семей и семей риска.</li> <li>2. Постановка на учёт.</li> <li>3. Утверждение списка на заседании родительского комитета.</li> <li>4. Посещение на дому.</li> <li>5. Проведение индивидуальной работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ консультаций, бесед, обсуждение на РК, сообщение по месту работы);</li> </ul> </li> <li>6. Заслушивание отчётов воспитателей по работе с трудными семьями.</li> <li>7. Приглашение родителей на заседание комиссии по делам несовершеннолетних в случае не успешности принятых мер.</li> </ol> | <p>Сентябрь, октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>По мере необходимости</p> | <p>Социальный педагог, педагог-психолог</p> <p>Члены РК</p> <p>Инспектор ПДН</p> <p>Воспитатели</p> <p>Инспектор ПДН</p> |
| 2.8.   | <b>Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ</b> | <p><i>Дни Добрых Дел:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка ДОУ к учебному году.</li> <li>2. Уборка территории «Трудовой десант».</li> <li>3. Помощь в изготовлении снежных построек.</li> <li>4. Помощь в подготовке групп и участков к лету.</li> </ol>  | Учебный год  | <p>Директор, члены РК, Воспитатели</p>   |
| <b>3. Изучение и анализ работы МДОУ с родителями</b> |   |   |  |  |
| 3.1.   | <b>Анализ форм работы с родителями</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Включение вопроса в тематические проверки.</li> <li>✓ Оперативный контроль.</li> <li>✓ Анализ документации.</li> </ul>   | В соответствии с планом  | <p>Директор, заместитель директора</p>   |

|  |   |  |                     |   |
|--|---|--|---------------------|---|
| 3.2.   | Анализ причин неудовлетворённости родителей организацией воспитания, обучения детей | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анкетирование</li> <li>✓ «Телефон доверия»</li> <li>✓ Книга жалоб и предложения</li> </ul>                      | Май, в течение года | Директор, заместитель, педагог-психолог           |
| <b>4. Обобщение опыта семейного воспитания</b> |   |  |                     |   |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Целевое посещение семей</li> <li>✓ Анализ и самоанализ семейного воспитания</li> <li>✓ Анкетирование</li> </ul> | В течение года      | Педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели |

### 5.3. Взаимодействие с социумом

*Цель:* укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОО

| № п/п | Содержание   | Сроки          | Ответственный          |
|-------|--|----------------|------------------------|
|       | <p><b>1. Взаимодействие со школой.</b></p> <p>Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОО и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению</p> | Август         | Директор               |
| 1.1.  | Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОО<br>Заключение договора   | Сентябрь       | Заместитель директора  |
| 1.2.  | «Круглый стол»: обсуждение разделов программы начальной школы и детского сада.   | Октябрь        | Завуч нач.школы        |
| 1.3.  | Педагогическая акция «Навстречу друг другу». Показ взаимодействия педагогов с детьми, посещение воспитателями уроков в школе, круглый стол с учителями                                     | Октябрь-ноябрь | Воспитатели ДОО        |
| 1.4.  | Наблюдение учителями начального звена занятий по развитию речи, математике в подготовительной к школе группе.  | Декабрь        | Воспитатели            |
| 1.5.  | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса   | Январь         | Завуч нач.кл.          |
| 1.6.  | Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы   | Февраль        | Воспитатели<br>Учителя |

|      |   |                      |   |
|------|---|----------------------|---|
| 1.7. | Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий,   | Март                 | Воспитатели<br>Учителя                  |
|      | <b>2.«Дней открытых дверей».</b>  |                      |   |
| 2.1. | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка».   | Апрель               | Завуч нач.кл.<br>Воспитатели<br>Учителя |
| 2.2. | «Школа будущего первоклассника»   | апрель               | Завуч нач.кл.<br>Учителя                |
| 2.3. | Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе.  | Май                  | Учителя<br>Воспитатели                  |
| 2.4. | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».   | Май                  | Учителя<br>Воспитатели                  |
| 3.   | <b>Взаимодействие с детской поликлиникой:</b><br>1.Заключение договора о сотрудничестве<br>2.Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий<br>3.Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей.<br>4.Вакцинация   | В<br>течение<br>года | Директор,<br>медсестра                  |
| 4.   | <b>Взаимодействие с детской школой искусств:</b><br>Цель: ознакомление с особенностями организации воспитания в учреждении дополнительного образования<br>1.Экскурсии<br>2.Посещение концертов, музыкальных сказок ,выставок<br>3.Выступление учеников музыкальной школы в детском саду<br>4.Стенды, памятки, буклеты<br>5. Участие воспитанников ДОО в совместных концертных выступлениях<br>6 .Заключение договора о сотрудничестве | В<br>течение<br>года | Воспитатели                             |
| 5.   | <b>С библиотекой:</b><br>Расширение представлений детей о писателях и художниках, приобщение к культуре чтения. Экскурсии и участие в беседах, викторинах, конкурсах. Посещение праздников, выставок  | В<br>течение<br>года | Воспитатели                             |
| 6.   | <b>С МЧС, полицией</b><br>1. экскурсии  | В<br>течение         | Воспитатели                             |

|    |   |                |             |
|----|---|----------------|-------------|
|    | 2. беседы<br>3. консультации и инструктажи для родителей и педагогов  | года           |             |
| 7. | <b>С центром культуры и спорта</b><br>1.Участие в мероприятиях (фестивалях, концертах, соревнованиях)<br>2.Совместное проведение праздников<br>3.Мастер – классы специалистов для педагогов и родителей<br>4.проведение с воспитанниками ДОО конкурсов, показ кукольных театров | В течение года | Воспитатели |
| 8. | <b>С администрацией ГО Богданович</b><br>Участие в мероприятиях, организованных администрацией (субботники, фестивали, выставки, конкурсы и т.д)  | В течение года | Директор    |
| 9  | <b>Краеведческий музей ГО Богданович.</b><br>Экскурсии в краеведческий музей. Расширение знаний дошкольников об истории родного края, города  | В течение года | Воспитатели |

## **6. Административно-хозяйственная деятельность**

### **6.1. Организация работы методического кабинета, его оснащение**

*Цель:* Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса; Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС ДО.

| Тема   | Выход. Форма отчётности                               | Сроки          | Ответственный                         |
|--|---|----------------|---------------------------------------|
| 1. Пополнить и систематизировать учебно-методическую базу консультациями, рекомендациями для педагогов и родителей (законных представителей) | Консультации, рекомендации, памятки, буклеты и другое | В течение года | Заместитель директора:<br>Демина Г.А. |
| 2. Консультирование  | По плану  | По мере        | Заместитель                           |

|   |  |                 |   |
|---|--|-----------------|---|
| молодых специалистов в рамках программы «Наставничество»  |  | необходимости   | директора:<br>Г.А.Демина,<br>наставники             |
| <b>3.</b> Работа по самообразованию   | Папка  | В течение года  | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.               |
| <b>4.</b> Формирование списка претендентов на повышение квалификации с указанием сроков аттестации  | Списки   | Сентябрь        | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.               |
| <b>5.</b> Подготовка материал для молодых специалистов по запросам (памятки, буклеты, брошюры)  | Материалы  | Ноябрь          | Заместитель директора:<br>Г.А.Демина,<br>наставники |
| <b>6.</b> Откорректировать диагностический инструментарий в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО (ОО «Социально-коммуникативное развитие», познавательное, речевое). Пополнить методический кабинет и группы наглядно-дидактическими материалами и пособиями для успешной реализации программы по ФГОС. | Диагностический инструментарий по образовательной области «социально-коммуникативное развитие», познавательное, речевое: вопросы, таблицы, диагностические карты, дидактический материал (картинки). Наглядно-дидактический материал | В течение года  | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.               |
| <b>7.</b> Подготовка методических материалов для обновления сайта ДОУ (Год семьи, Год 80-летия победы в ВОВ)  | Консультации, рекомендации, фотоматериалы  | В течение года  | Педагоги ДОУ  |
| <b>8.</b> Корректировка планов работы по самообразованию работающих педагогов и вновь пришедших   | План работы по самообразованию по определённому алгоритму  | Август-сентябрь | Старший воспитатель<br>Иберфлюс А.С.                |
| <b>9.</b> Система работы  | Образцы  | В течение       | Заместитель   |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| профессионального конкурсного движения педагогов (участие в конкурсах различного уровня, разработка Положений внутри ДООУ, рекомендации, подготовка участников)   | конструктов мероприятий, рекомендации по написанию аналитических справок, эссе и другой материал. Положения | года           | директора:<br>Демина Г.А.,<br>старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.             |
| <b>10.</b> Корректировка методической папки «Особенности перехода на реализацию ФОР ДО»   | Папки   | Декабрь        | Старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.   |
| <b>11.</b> Оснащение пособиями для успешного ведения в-о работы в МДОУ  | Пособия   | В течение года | Старший воспитатель<br>Иберфлюс А.С.:   |
| <b>12.</b> Пополнение методической литературы по программе «Теремок» (УМК для групп раннего возраста)   | Программа «Теремок» и УМК к ней   | Август         | Директор:<br>Брылина В.В.   |
| <b>13.</b> Пополнение медиатеки по всем образовательным областям  | Медиатека   | Октябрь-март   | Заместитель директора:<br>Демина Г.А.,<br>старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С. |
| <b>14.</b> Приобрести комплект модуля «Математическое образование» и дидактическая система Ф.Фребеля» в рамках работы по STEM-образованию.  | «Математическое образование» и дидактическая система Ф.Фребеля» в рамках работы по STEM-образованию.        | Август         | Директор:<br>Брылина В.В.   |
| <b>15.</b> Пополнить детскую библиотеку (в методическом кабинете) книгами для чтения на разные темы, познавательной литературой. Приобрести стенды для демонстрации новинок литературы и детского литературного | Художественная литература   | В течение года | Директор:<br>Брылина В.В.,<br>старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С.             |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| творчества, знакомства с писателями, по знакомству воспитанников с ВОВ. |  |  |  |
|---|--|--|--|

## 6.2. Совершенствование материальной базы

| Сроки        | Содержание  | Ответственный   |
|--------------|---|---|
| Сентябрь-май | Приобретение игр, игрушек, канцелярских товаров, дидактического материала (в соответствии с приказом №2032 от 13.11.2014 ДОиНКО)<br>Приобретение методической литературы в соответствии с ФГОС ДО | Директор:<br>Брылина В.В.,<br>старший воспитатель:<br>Иберфлюс А.С. |

## 6.3. Ремонт здания и благоустройство территории

| Сроки        | Содержание  | Ответственный             |
|--------------|---|---------------------------|
|              | Покраска игрового оборудования на участке, изгороди;<br>Разбивка цветника   | Директор:<br>Брылина В.В. |
| Июнь<br>Июль | Текущий ремонт помещения (побелка, покраска, проверка отопительной системы) | Директор:<br>Брылина В.В. |

## 6.4. Мероприятия по антитеррористической безопасности

| № п/п   | Содержание работы  | Сроки                  | Ответственные                         |
|---|--|------------------------|---------------------------------------|
| <b>Первоочередные, неотложные мероприятия</b> |  |                        |                                       |
| 6.4.1.  | Издание приказа о назначении ответственных лиц по антитеррористической безопасности  | Январь                 | Директор                              |
| 6.4.2.  | Разработка, согласование и утверждение паспорта антитеррористической безопасности детского сада  | В случае необходимости | Директор, ответственный за антитеррор |
| 6.4.3.  | Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах детского | Постоянно              | Директор                              |

|         |   |                       |                                   |
|---------|---|-----------------------|-----------------------------------|
|         | сада  |                       |                                   |
| 6.4.4.  | Осмотр зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта   | 2 раза в год          | Директор, завхоз                  |
| 6.4.5.  | Контроль за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей  | Постоянно             | Ответственный за антитеррор       |
| 6.4.6.  | Исключить бесконтрольное пребывание посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории детского сада   | Постоянно             | Ответственный за антитеррор       |
| 6.4.7.  | Учебно-тренировочные занятия по информированию и обучению персонала и воспитанников навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта. Обучение сотрудников, воспитанников ДОУ действиям при угрозе теракта. Тренировки по эвакуации воспитанников и персонала с участием сотрудников МЧС | 2 раза в год          | Ответственный за антитеррор       |
| 6.4.8.  | Проверка работы системы оповещения  | Раз в квартал         | Завхоз, обслуживающая организация |
| 6.4.9.  | Проверка и контроль за системой наружного освещения детского сада, системами видеонаблюдения, охранной сигнализации   | Постоянно             | Завхоз, обслуживающая организация |
| 6.4.10. | Размещение, обновление информации на официальном сайте детского сада в разделе «Антитеррористическая безопасность»  | По мере необходимости | Ответственный за сайт             |
| 6.4.11. | Размещение, обновление информации по антитеррору на стендах детского сада и в уголках «Информация для родителей» в группах  | По мере необходимости | Воспитатели                       |
| 6.4.12. | Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.   | Ежедневно             | Охрана                            |
| 6.4.13. | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов  | Ежедневно             | Завхоз                            |
| 6.4.14. | Педагогам 1 смены прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала   | Ежедневно             | Директор                          |

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
|  | рабочего дня с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.   |                 |  |
| 6.4.15.  | Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.   | 1 раз в год     | Ответственный за террористическую безопасность |
| 6.4.16.  | Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ   | Май             | Директор                                       |
| <b>Работа с детьми</b>                               |  |                 |  |
| 6.4.17.  | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»                | Согласно плана  | Воспитатели                                    |
| 6.4.18.  | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»; | Согласно плана  | Воспитатели, Старший воспитатель               |
| 6.4.19.  | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера  | Ежеквартально   | Директор, педагоги                             |
| 6.4.20.  | Изготовление наглядных пособий по материалам бесед   | В течение года  | Воспитатели                                    |
| <b>Работа с родителями/законными представителями</b> |  |                 |  |
| 6.4.21.  | Проведение бесед с родителями о режиме посещения МДОУ  | Постоянно       | Воспитатели                                    |
| 6.4.22.  | Проведение родительских собраний   | 1 раз в квартал | Воспитатели                                    |
| 6.4.23.  | Оформление информационных уголков (папкипередвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);   | Постоянно       | Воспитатели                                    |

## 7. Имиджевая политика

Цель: повышение конкурентоспособности учреждения, поддержание и укрепление условий для формирования положительного благоприятного имиджа ДОУ усилиями сотрудников и родителей воспитанников.

| № п/п | Содержание работы   | Дата             | Ответственные   |
|-------|---|------------------|---|
| 1.    | <u>Повышение рейтинга:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ публикации в научных изданиях журналов, газет области, РФ;</li> <li>▪ публикации в СМИ;</li> <li>▪ участие в НПК разного уровня</li> </ul>  | В течение года   | Консультативно-методическая служба                      |
| 2.    | <u>Мотивационная деятельность:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ представление передовых работников к награждению Почётными грамотами Свердловской области, Министерства образования и науки РФ, ГО Богданович, Главы ГО, Думы ГО и др.</li> </ul> | В течение года   | Премиальная комиссия                                    |
|       | Вынесение благодарностей за высокие показатели в работе в приказах по ДОУ   | В течение года   | Директор  |
|       | Инициирование и поддержка творческой активности педагогов через систему стимулирования в виде доплат и надбавок по результатам работы   | В течение года   | Директор, комиссия по рассмотрению стимулирующих выплат |
| 3.    | <u>Использование новых технологий:</u>  | В течение года   |   |
|       | Мониторинг использования современных образовательных технологий в ВОП   |                  | Старший воспитатель                                     |
|       | Внедрение новых форм методической работы с педагогами по повышению их профессиональной компетентности   |                  | Старший воспитатель                                     |
|       | Представление опыта работы через участие в мероприятиях НПК   |                  | Коллектив педагогов                                     |
|       | Трансляция ППО на конкурсах различного уровня на официальном сайте ДОУ  |                  | Старший воспитатель, педагоги                           |
|       | Систематическое обновление материалов официального сайта ДОУ в сети Интернет в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и др.   |                  | Директор, администратор сайта, педагоги                 |
| 4.    | <u>Рекламные акции:</u>   |                  |   |
|       | Создание логотипа, визиток групп, герба, флага групп ДОУ  | До мая 2025 года | Администрация, редакционно-издательская деятельность    |
| 5.    | <u>Поддержание традиций:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ день Матери, день пожилого человека;</li> </ul>   | В течение        | Администрация ДОУ,                                      |

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ день воспитателя;</li> <li>▪ посвящение молодых специалистов в воспитатели;</li> <li>▪ неделя открытых дверей для родителей;</li> <li>▪ неделя Здоровья;</li> <li>▪ педагогические недели и другие.</li> <li>▪ разноформатная работа с родителями</li> </ul>                     | года           | педагогический коллектив                        |
| 6. | <u>Участие в акциях:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ декада инвалидов;</li> <li>▪ профилактика ДТП, ППБ;</li> <li>▪ я выбираю ЗОЖ;</li> <li>▪ накормите птиц зимой</li> </ul>  | В течение года | Администрация ДОУ, педагогический коллектив     |
| 7. | <u>Мероприятия по корпоративной культуре:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ чествование педагогов к августовской конференции, Дню дошкольного работника, Дню 8-марта;</li> <li>▪ экскурсии в г. Екатеринбург с целью посещения Театра Юного Зрителя, музыкальной комедии, аквапарка, зоопарка и др.</li> </ul> | В течение года | Администрация ДОУ, ПК, педагогический коллектив |

## РАЗДЕЛ 8. Редакционно-издательская деятельность

Цель: оперативная публикация результатов научно-исследовательских, методических работ педагогов ДОУ

| Мероприятия  | Сроки          | Продукт деятельности                    |
|--|----------------|---|
| 1. Подбор и подготовка материалов для научно-практических журналов областного, федерального, международного уровней.   | В течение года | Сборники в научно-практических журналах |
| 2. Подборка информации о работе МДОУ ЦРР – детский сад №2 «Радуга Детства» в газеты ГО Богданович: «Народное слово», «Наш Богданович», «Знамёнка».   | В течение года | Статьи в СМИ                            |
| 3. Подготовка к изданию методических рекомендаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ по работе с молодыми педагогами;</li> <li>▪ по работе с родительской общественностью;</li> </ul> | Постоянно      | Методические рекомендации               |

## **Педагогические эффекты:**

- определены роли всех участников образовательного процесса и их взаимоотношения. Модернизирована организационная структура управления;
- внедрена система планирования на основе принципов менеджмента и маркетинга;
- сформирована команда педагогов-единомышленников;
- достижение высокого качества образования в соответствии с ФОП ДО; обновление содержания и технологий обучения с учётом современных требований к ним;
- положительная динамика показателей интеллектуального, речевого и социального развития детей;
- улучшена методическая оснащённость образовательного процесса;
- созданы условия для творческой самореализации педагога и воспитанника;
- увеличено количество педагогов, использующих современные педагогические технологии в образовательном процессе и улучшение показателей их творческой активности (количество презентаций опыта работы педагогов на семинарах, ТЛ, РМА городского, регионального и федерального уровней);
- максимально учтены интересы и желания воспитанников и их родителей в выборе содержания и технологий образовательной деятельности;
- увеличены доли процента родителей/законных представителей, участвующих в образовательном процессе, в жизни деятельности дошкольного учреждения;
- сформированы традиции ДОУ через систему открытых мероприятий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652783

Владелец Брылина Валерия Валерьяновна

Действителен с 03.05.2024 по 03.05.2025