Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Центр развития ребенка - детский сад №2 "Радуга Детства"

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

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МДОУ "ЦРР №2
"Радуга Детства"
Протокол №1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом директора
по МДОУ "ЦРР №2
"Радуга Детства"
Брызгиной В.В.

Годовой план работы на 2026 - 2027 учебный год

муниципального дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад №2 "Радуга Детства"



МО Богданович, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения**	
1.1.	Визитная карточка	3
1.2.	Информационная справка	4
1.3.	Цель и задачи организации педагогического процесса на 2025/26 учебный год	5
1.4.	Система управления ДОУ	6
1.5.	Общее собрание работников ДОУ	10
1.6.	Педагогический совет	12
1.7.	Управляющий совет	15
1.8.	Совещание при директоре	16
1.9.	Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)	19
1.10.	Медико-педагогические совещания (МПС)	22
1.11.	Родительский комитет	23
2.	**Контрольно-аналитическая деятельность**	
2.1.	Мониторинговые исследования	24
2.2.	Процедура самообследования	25
2.3.	Внутриучрежденческий контроль	26
2.4.	ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)	33
3.	**Профессиональное развитие педагогов**	
3.1.	Педагогический час	36
3.2.	Система методической поддержки педагогов(консультации, тренинги и др.)	37
3.3.	Изучение госсимволов	38
3.4.	Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	39
3.5.	Развитие проектной культуры	39
3.6.	Самообразование педагогических кадров	41
3.7.	Аттестация педагогических кадров	43
3.8.	Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов	44
3.9.	Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности	45
3.10.	Инновационная деятельность	48
3.11.	НПК, фестивали, конкурсы, спортивно-игровые программы	50
3.12.	План работы наставничества	50
3.13.	Внедрение Программы просвещения родителей	51
3.14.	Информатизация деятельности ДОУ	52
4.	**Социальная ситуация развития воспитанников**	
4.1.	Культурно-досуговая деятельность (праздники и развлечения)	58
4.2.	Культурные практики (традиции жизни групп)	58
5.	**Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом**	

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 общественными организациями	68
6.	**Административно-хозяйственная деятельность**	
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	74
7.	**Имиджевая политика ДОУ**	76
8.	**Редакционно-издательская деятельность ДОУ**	78

1. Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования Учреждения

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

Директор: Брылина Валерия Валерьяновна
Заместитель директора: Демина Галина Александровна

Педагогический коллектив:
- Петрова Е.В. ВКК
- Конева Е.Н. ВКК
- Быкова И.В. ВКК
- Дераф С.Б. ВКК
- Цырина О.А. 1КК
- Кротова Ю.Г. 1КК
- Майер Н.Н. СЗД
- Долгополова Е.В. 1КК
- Фтоян Ю.С. 1КК
- Сидорова А.В. 1КК
- Осинцева И.И.СЗД
- Агишева В.И. СЗД
- Халилова С.В. 1КК
- Брусенкова К.С. СЗД
- Жилкина Д.Ю. 1КК
- Ильиных Н.Е. – Б/К

Специалисты:
- Байрамалова Г.В. – инструктор по физическому воспитанию ВКК
- Лоскутова П.А.. – педагог допобразования
- Искакова К.В. – учитель-логопед 1КК
- Савченко Е.В. – учитель-логопед 1КК
- Струкова Л.П. – педагог-психолог 1КК
- Брусенкова О.А. – педагог-психолог Б/К
- Иберфлюс А.С.- старший воспитатель 1КК
- Лукина П.А. – учитель-логопед СЗД
- Долгая Н.К. – учитель-логопед Б/К
- Семенова Д.Д. – муз. руководитель 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»
- «Шахматное королевство»
- «Топает малыш»
- «Расти здоровым»
- «Растим лидеров Движения Первых»
- «Математические ступеньки»
- «Hand-made студия»

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. Информационная справка

Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства»
Сокращенное наименование	МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»
Директор учреждения	Брылина Валерия Валерьяновна
Юридический адрес	623534, Свердловская область, город Богданович, улица Яблоневая, дом 88
Адрес места осуществления образовательной деятельности	623534, Свердловская область, город Богданович, улица Яблоневая, дом 88
Год основания ДОУ	2015 год
Контактные телефоны	тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785;
Адрес электронной почты	e-mail - mdou2@uobgd.ru
Адрес сайта	b2.tvoesadik,ru
Учредитель	МО Богданович
Устав	Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства»
Лицензия на образовательную деятельность	Регистрационный номер лицензии 1146633001316, дата выдачи 03 ноября 2015 года. Статус лицензии – действующая; выдана Министерством общего и профессионального образования Свердловской области

Режим работы:

Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с 7.00 и с 7.30 до 17.30.

Нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Возрастные и индивидуальные особенности контингента воспитанников:

Учреждение в 2026/2027 учебном году будут посещать воспитанники от 1,5 до 8 –ми лет. В учреждении обеспечивается право ребенка на качественное образование, учитываются возможности и потребности детей в воспитании и развитии. Все группы комплектуются на основе социального заказа, потребностей родителей воспитанников и на основе медико - педагогического обследования.

Реализуемые программы в 2025/2026 учебном году

В 2026 /2027 учебном году педагогический коллектив реализует:

- Образовательную программу дошкольного образования МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства», разработанную в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

Реализуемые парциальные программы:

- О.А.Воронкевич – Добро пожаловать в экологию. (парциальная программа). С-П, ДЕТСТВО-ПРЕСС, 2015г.
- Н.В.Нищева – обучение грамоте детей дошкольного возраста. Парциальная программа. С-П, «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2016г.
- И.А.Лыкова – Мир без опасности. Парциальная программа. Издательский дом «Цветной мир», 2017г
- Т.Э.Токаева – Будь здоров, дошкольник. Программа физического развития детей 3-7 лет. «ТЦ Сфера»,2015г.
- А.И.Иванова – Мир, в котором я живу. Парциальная программа по познавательно-исследовательскому развитию дошкольников. М., «ТЦ Сфера», 2017г.
- Н.В.Дубровская – Парциальная программа «Художественно-эстетическое развитие дошкольников». С-П, «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2017г.
- Л.Л.Тимофеева – Формирование культуры безопасности. Взаимодействие семьи и ДОО. С-П., «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2016г.

1.3. Цель и задачи деятельности на предстоящий учебный год

Годовой план является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в 2026/2027 учебном году в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства» МО Богданович.

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, педагогическим коллективом определены цель и задачи на 2026– 2027учебный год.

Цель на 2026/2027 учебный год:

Построение работы дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Для реализации цели педагогическим коллективом поставлены следующие ***задачи:***

1. *Обеспечить просвещение родителей (*законных представителей), повысить их правовой, психолого-педагогической компетентности в вопросах охраны и укрепления здоровья, развития и образования детей. Обновить формы взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с Программой просвещения родителей.
2. Совершенствовать инновационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников. Повысить качество образования и *уменьшение бюрократической нагрузки на педагогических работников (воспитателей)* с учетом требований Министерства просвещения РФ.
3. Формировать у воспитанников ценностное отношение к Родине, России, ее истории, культуре, природе и людям, которые ее населяют (*развитие внутренней позиции личности*, необходимой для конструктивного и ответственного поведения в обществе – *руководствуясь программой «Разговоры о важном»).*
4. Содействовать подрастающему поколению (воспитанникам ДОУ) в реализации инициативы, самостоятельности и ответственности *в социально-значимой общественной деятельности «Движения первых».*
5. Совершенствовать систему *наставничества* с молодыми педагогами, способствовать развитию и закреплению у молодого специалиста профессиональных компетенций.

1.4. Система управления ДОУ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства» муниципального округа Богданович (далее МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства») осуществляет свою деятельность в 2025/2026 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., регистрированный №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., регистрированный №72149).
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 25.11.2022г. 31028, зарегистрирован в Минюсте России 28.12.2022г., регистрированный
- №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.

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 соответствию 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 МО Богданович.
2. МКУ УО МО - методическое обеспечение педагогического процесса.
   - ✓ Повышение квалификации педагогических кадров
   - ✓ Участие в профессиональных конкурсах, круглых столах, кластерах, ТЛ, РМА.
   - ✓ 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)
   - ✓ 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.
   - ✓ Детская поликлиника МО 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;
   - ✓ 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.

1.5. Общее собрание работников ДОУ

Цель: реализация и защита прав и законных интересов работников ДОУ

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Подведение итогов летней оздоровительной работы. 2. Итоги подготовки ДОУ к началу учебного года. 3. Закрепление правил внутреннего трудового распорядка.	Сентябрь, 2026 год	Директор ДОУ

	4. Проведение инструктажа с педагогами: «Охрана жизни и здоровья детей», «От и ТБ», «Противопожарная безопасность». 5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый 2026/27 учебный год, утвердить правила внутреннего распорядка воспитанников. 6. Вопросы премирования		
2	1. Организация питания. 2. Утверждение графика отпусков на 2026 год. 3. Анализ заболеваемости детей за 2026 учебный год. 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 5. Соблюдение требований пожарной безопасности. 6. Результаты производственного контроля.	Декабрь, 2026 год	Директор ДОУ
3	1. Подготовка ДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году. 2. Предварительные итоги учебного года. 3. Отчёт о состоянии МТБ и использовании средств в 2026/27 учебном году. 4. Состояние ОТ за 2-е полугодие. 5. Вопросы премирования. 6. Создание условий для максимального пребывания детей на свежем воздухе, усилить контроль за соблюдением безопасности во время проведения прогулок с детьми. 7. О подготовке к новому учебному году и проведению ремонтных работ.	Май, 2027 год	Директор ДОУ

1.6. Педагогический совет

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

Тема педагогического совета	Сроки	Материалы педагогического совета
1.6.1. Установочный (организационный) педагогический совет: « Педагогический старт» ***Цель:* определение приоритетных направлений и задач деятельности педагогического коллектива на новый учебный год в соответствии с государственными приоритетами и особенностями образовательной организации.** ***Форма:* педагогическая дискуссия** ***Вопросы:*** 1. Обзор итогов августовской ежегодной конференции. 2. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы. 3. Знакомство и утверждение годового плана деятельности ДОУ на 2026/27уч.г. (расписание ОД с детьми на новый учебный год, учебный план, календарный график) 4. Рассмотрение и принятие новых программ дополнительного образования: ✓ «Растим лидеров Движения Первых» (Агишева В.И. ✓ «Квиллинг» (Агишева В.И.) ✓ «Юный исследователь» (Цырина О.А.) ✓ «Пластика и ритм» (Семенова Д.Д.) ✓ «Живая аппликация» (Лоскутова П.А.) 5. Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2026-2027 год.	Август	Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, годовой план на 2025/2026 учебный год

6. Обсуждение новых требований (например, приказа Минпросвещения о снижении бумажной нагрузки на педагогов); (Постановление Правительства РФ №1195 «Об утверждении правил осуществления просветительской деятельности»). 7. Результаты контроля готовности групп и кабинетов к учебному году. 8. Организационные вопросы 9. Формулировка и принятие решения педагогического совета. **10.** Рефлексия		
1.6.2. Тематический педагогический совет: ***«Создание единой педагогической основы взаимодействия ДОУ и семьи в воспитании и развитии дошкольника. Программа Просвещения родителей»*** ***Цель:*** **повышение уровня профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.** ***Вопросы:*** 1. Открытие педагогического совета. 2. Вступительное слово: «Актуальность взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников. 3. Педагогическая игра «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в рамках ФОП ДО». 4. Ознакомление с Программой Просвещения родителей. 5. Проект решения педсовета.	Ноябрь	Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, аналитические справки
1.6.3. Тематический педагогический совет: «***Развитие социальной активности детей старшего дошкольного возраста по патриотической направленности с учетом деятельности «Движения первых»*** ***Цель:*** **повышение профессионального уровня педагогов, систематизацию знаний о методах патриотического воспитания и внедрение современных подходов в образовательную**	Февраль	Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, аналитическая справка по итогам контроля

деятельность. ***Форма:*** **деловая игра** ***Вопросы:*** 1. «Патриотическое воспитание в рамках деятельности «Движения первых». 2. «Современные подходы к гражданско-патриотическому образованию в ДОУ». 3. Из опыта работы по программе дополнительного образования «Растим лидеров Движения Первых». 4. Отчет по трекам: «Орлята-экологи»; «Орлята-спортсмены»; «Орлята-мастера»; «Орлята-добровольцы»; «Орленок-эрудит»; «Орленок-хранитель исторической памяти»; «Орленок-лидер» 5. Итоги тематического контроля по созданию условий центров детской активности «Движение первых» в подготовительных к школе группах, вовлечение родителей в совместную деятельность. 6. Проект решения педагогического совета.		
1.6.4. Итоговый педагогический совет: «Итоги года» ***Цель:*** **определить эффективность реализации основных задач педагогическим коллективом; выявить и проанализировать проблемы в образовательной работе во всех возрастных группах; обозначить основные направления на следующий учебный год; утвердить план работы на летний оздоровительный период.** ***Форма:*** **форсайт-сессия** ***Вопросы:*** 1. Результативность работы за 2026/2027 учебный год, анализ образовательной работы. 2. Отчет воспитателей групп о проделанной работе за учебный год. 3. Отчет деятельности специалистов ДОУ за 2026/27 учебный год. 4. Уровень готовности выпускников ДОУ	Май	Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, отчеты педагогов за учебный год

к обучению в школе – педагоги-психологи ДОУ 5. Отчеты по дополнительному образованию. 6. Определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2027/28 учебный год. 7. Утверждение годовых задач работы на 2027/28 учебный год. 8. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 9. Проект решения педагогического совета.		

1.7. Управляющий совет

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

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	***Заседание 1*** 1. Учредительное собрание УС. Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря на 2026-2027 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год. 3. Подготовка документов для организации дополнительных образовательных услуг. 4. Контроль качества организации питания в ДОУ 5. Обсуждение и принятие локальных актов	Сентябрь	Директор
2	***Заседание 2*** 1. Организация и проведение Новогодних утренников. 2. Подготовка отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств за отчетный период.	Декабрь	Директор Председатель УС

	3. Внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год.		
3	***Заседание 3*** 1. Подготовка и проведение Дня открытых дверей для родителей (апрель) 2. Организация и проведение работ по благоустройству и уборке территории ДОУ. 3. Обсуждение отчета результатов самообследования деятельности МДОУ за 2026 календарный год. 4. Согласование локальных актов	Март	Директор Председатель УС
4	***Заседание 4*** 1. Итоги образовательной работы учреждения за 2026-2027 учебный год. 2. Обсуждение публичного отчета о проделанной работе за 2026-2027 учебный год. 3. Отчет о работе Управляющего Совета за учебный год. 4. Анализ и предварительное планирование работы Управляющего Совета на 2027-2028 учебный год	Май	Директор Председатель УС
В течение года **Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДОУ**		В течение года	Директор Председатель УС

1.8. Совещания при директоре

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

Месяц	Вопросы	Ответственный
Август	1. Результаты приемки ДОУ к новому учебному году. 2.Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья за ЛОП.	Директор, заместитель директора, старший воспитатель,

	3. Организация работы МДОУ в 2026/2027 учебном году - Расстановка кадров - Итоги комплектования групп - Организация контрольной деятельности 4.О подготовке ко Дню знаний. 5. Организация работы по профилактике ДДТП. 6.Утверждение плана на сентябрь 2026год.	ответственный за ПДД
Сентябрь	1. Итоги рейда комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную 2. Подготовка овощехранилища к работе в зимний период. О заготовке овощей. 3. Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана на октябрь 2026 год.	Комиссия по ОТ и ТБ, завхоз, заместитель директора
Октябрь	1. О ходе работы по подготовке здания и помещений к зимнему периоду. 2.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ 3. Обследование безопасности. 4.Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ. 5.Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. 6. Итоги оперативного и производственного контроля. 7.Утверждение плана работы на ноябрь 2026 год.	Директор, завхоз, шеф-повар, ответственный за ОТ и ТБ, ответственный за ПДД
Ноябрь	1. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 2.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе 3. О работе с родителями по недопущению задолженности по р/п 4. Итоги оперативного и производственного контроля. 5.Утверждение плана работы на декабрь 2026 год.	Старшая м/с, бухгалтер, заместитель директора
Декабрь	1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников 2.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2025г. 3. О состоянии МТБ ДОУ. 4. О работе ДОУ в праздничные дни. 5.Утверждение плана работы на январь 2027 год.	Директор, завхоз

Январь	1.О подготовке статистического отчета. 2. Анализ исполнения сметы за 2026 год 3. Анализ заболеваемости детей за 2026 год, анализ посещаемости. 4.Выполнение Соглашения по охране труда. 5.Итоги оперативного и производственного контроля. 6.Обсуждение плана ремонтных работ на 2027 год 7.Утверждение плана работы на февраль 2027 год.	Директор, завхоз, старшая м/с, заместитель директора, старший воспитатель
Февраль	1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ. 2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок 3.Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОУ 4.Итоги оперативного и производственного контроля. 5.Утверждение плана работы на март 2027 год.	Директор, завхоз, старшая м/с, ответственный за ОТ, заместитель директора, старший воспитатель
Март	1. Анализ питания в МДОУ за 1 квартал 2027 года. Об организации детского питания 2.Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены 3.Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана работы на апрель 2027 год.	Старшая м/с, заместитель директора, старший воспитатель
Апрель	1.О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ. 2.Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. (при необходимости) 4.Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ 5.Итоги оперативного и производственного контроля. 6. Утверждение плана работы на май 2027 год.	Директор, завхоз, старшая м/с, отв. за ОТ и ТБ, заместитель директора, старший воспитатель
Май	1. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному периоду 2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ. 3. О переводе ДОУ на летний режим работы 4.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.	Директор, заместитель директора, старший воспитатель, завхоз

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

1.9. Психолого-медико-педагогический консилиум

Цель: Обеспечение диагностического, психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностямивоспитанников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационный блок			
1.1.	Прием запросов на работу ППк отродителей, педагогов.	в течение года	Специалисты ППк
1.2.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии иадаптации к ДОУ.	Сентябрь 2026 г.	Специалисты ППк, воспитатели
1.3.	Обследование детей. Оформление документации ППк.	Сентябрь 2026 г.	Специалисты ППк

1.4.	Подготовка документов для ЦПМПК	По рекомендациямППк ДОУ	Специалисты ППк, воспитатели
1.5.	**Заседание 1** **«Организационное».** **План проведения:** 1. Знакомство с приказом директора ДОУ о деятельности ППк в 2026 – 2027 учебном году. 2. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОУ. 3. Принятие плана работы ППк на 2026-2027 учебный год.	09.09.2025	Специалисты ППк
1.6.	**Заседание 2** **«Аналитическое заседание»** **План проведения:** 1. Обсуждение результатов обследования детей групп, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования. 2. Разработка рекомендаций.	29.09.2026 .	Специалисты ППк, воспитатели
1.7.	**Заседание 3** **«Расширенное».** **План проведения:** 1. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 2. Подготовка документов для ЦПМПК на детей по рекомендациям ППк ДОУ.	28.01.2027	Специалисты ППк

1.8.	**Заседание 4** **«Итоговое заседание»** **План проведения:** 1. Итоги работы ППк за учебный год. 2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу подготовительных групп. 3. Отчеты специалистов по итогам работы на конец года. 4. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы сдетьми по итогам коррекционной работы.	27.05.2027	Специалисты ППк
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей.			Специалисты ППк
2. Диагностико-консультативный блок			
2.1.	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, ее цели и задачи на учебный год.	Сентябрь 2026 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	В течение года	Учитель–логопед.
2.4.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей	По необходимости	Специалисты ППк
3. Методический блок			
3.1.	Работа с педагогами: • Консультация «Организация работы воспитателя по профилактике семейного неблагополучия» • Консультация «Психосексуальное развитие детей дошкольного возраста»	Сентябрь 2026 г. Октябрь 2025 г.	Специалисты ППк

	• Консультация «Развитие связной речи детей дошкольного возраста нетрадиционными средствами» • Тренинг «вместе мы сила» • Консультация с элементами практики «Учимся хранить и беречь традиции» • Семинар – практикум «Эмоциональное развитие детей дошкольного возраста» • Консультация «Как правильно учить читать» • Семинар с элементами тренинга «Повышение стрессоустойчивости многомерная модель М. Лаада Basic Ph»	Ноябрь 2026 Декабрь 2026 Январь 2027 Апрель 2027	
3.2.	Размещение консультаций, памяток, буклетов на официальном сайте ДОУ по тематическим блокам: • «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду» • «Особенности адаптационного периода для поступления в ДОУ» • «Готовность к школе» • «Возрастные нормы речевого развития» • «Возрастные и психологические нормы развития ребенка»	В течение года	Специалисты ППк

1.10. Медико-педагогические совещания (МПС)

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

Содержание	Сроки	Продукт деятельности
МПС №1 «Особенности развития и воспитания детей раннего возраста в адаптационный период»	Сентябрь	Материалы МПС, аналитически
МПС №2 Деловая игра «Ведущий вид	Декабрь	е справки,

	деятельности в раннем возрасте»		сообщение, слайдовая презентация, план МПС
	МПС №3 «Развитие личности в возрасте от 2 до 3 лет. Кризис «Я сам»	Март	
	МПС №4 «Итоги работы за год. Основные направления работы с детьми в летний период»	Май	

1.11. 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 2026 - 2027 учебному году. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвованиях. 2. Ознакомление с основными задачами МДОУ на 2026-2027 учебный год. 3. Рассмотрение локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 4. Утверждение годового плана работы родительского комитета на 2026-2027 учебный год.	Директор, заместитель, старший воспитатель
	Ноябрь	1. Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки родительской общественности (о своевременной оплате за содержание присмотр и уход в детском саду). 2. Организация родителей для оказания помощи при оформлении зимних участков в МДОУ. Создание условий для двигательной активности детей на прогулочных участках. 3. О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников для воспитанников МДОУ.	Директор, заместитель, старший воспитатель

		4. Совместная работа МДОУ и семьи по созданию условий для укрепления и сохранения здоровья детей.	
	Февраль	1. Контроль за выполнением натуральных норм питания. 2.Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и Международному Женскому дню 8 марта. 3. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвований за 2026 год.	Директор, завхоз, медработники
	Май	1. Анализ работы родительского комитета МДОУ за 2026 - 2027 учебный год. 2.Разработка совместного плана работы родительской общественности и МДОУ по организации летнего отдыха детей. 3.Помощь родительской общественности в подготовке помещений и территории МДОУ к новому учебному году.	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.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг запросов родителей на оказание платных образовательных услуг в ДОУ.	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 2025-2026 уч.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 2026-2027 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 ДОУ 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	Октябрь	Директор,

	проведения самообследования ДОО: - определение критериев и показателей оценки; - методов сбора и обработки информации о деятельности ОУ; - проведение мониторинга		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
Систематический контроль			
1	▪ выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей; ▪ планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО; ▪ посещаемость воспитанников; ▪ выполнение сотрудниками режима дня, санэпидрежима ▪ проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня; ▪ соблюдение здорового психологического климата в коллективе; ▪ соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ОТ и ТБ.	**Ежедневно** Директор, заместитель, медработник Педагог-психолог Инструктор по ФИЗО	Административное совещание (методическая оперативка) Аналитические справки
2	▪ анализ заболеваемости детей и сотрудников; ▪ выполнение норм питания; ▪ проведение физкультурных	**1 раз в месяц** Директор, заместитель,	Административное совещание (методическая оперативка)

	досугов и развлечений; ▪ выполнение плана в-о работы педагогами и выполнение программы;		медработник	Аналитические справки
3	▪ 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.		**Сентябрь** Ст.в-ль	
4	▪ выполнение педагогами решений педагогических советов; ▪ состояние документации в группах.		**1 раз в 2 месяца** Директор, заместитель	
Предупредительный контроль				
5	▪ Планирование педагогами образовательной работы с воспитанниками (планы, рабочие программы)		**1 раз в квартал** Директор, заместитель Ст.в-ль	Аналитические справки
6	Состояние документации по группам: ▪ протоколы родительских собраний; ▪ журнал посещаемости; ▪ КТП		**1 раз в квартал** Заместитель директора Ст.в-ль	Аналитические справки
7	▪ Планирование работы со специалистами ДОУ		**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитические справки
8	Соблюдение прав детей в ДОУ	Посещение ОД, режимных моментов	**Январь,** Директор, соц.пед	Аналитические справки
Текущий контроль				
9	Электронные портфолио педагогов по аттестации	Смотр портфолио. Собеседование с педагогами	**В течение года** Заместитель директора	Аналитические справки

	педагогов	Ст.в-ль	
10	Организация и анализ результатов мониторинга освоения программы и мониторинга развития детей	**Сентябрь, январь. май** Заместитель директора Ст.в-ль	Отчёты, анализ работы по направлениям
11	Заполнение карты оценивания профессиональной компетентности педагогов	**Май-август** Отв.за аттестацию	Папки-портфолио
12	Посещение занятий в группах по всем образовательным областям	**В течение года** Директор, заместитель Ст.в-ль	Педагогический час
13	Оформление микрометодкабинетов в группах и кабинетах специалистов	**В течение года** Директор, заместитель Ст.в-ль	Отчет
14	Содержание страничек педагогов на сайте	**1 раз в квартал** Администратор сайта	Справка-отчёт
15	Участие педагогов в РМА, ТЛ, в конкурсной научно-практической деятельности	**2 раза в год** Заместитель директора	Справка-отчёт
Тематический контроль			
16	▪ Адаптация детей к условиям ДОУ. *Цель:* проанализировать работу педагогов по адаптации воспитанников.	**Сентябрь** Педагог-психолог, старший воспитатель	Протокол МПС
17	▪ **«Анализ партнерского взаимодействия с семьями воспитанников»** *Цель:* определить уровень взаимодействия ДОУ и семьи в направлении организации просветительской деятельности; оценить эффективность проведенных мероприятий и используемых форм просвещения родителей.	**Октябрь** Заместитель директора, старший воспитатель	Протокол педагогический совет
18	▪ «**Развитие социальной**	**Декабрь-**	Аналитическая

	активности детей старшего дошкольного возраста по патриотической направленности с учетом деятельности «Движения первых» *Цель:* определить уровень в-о работы, выявить знания детей и факторы, влияющие на качество патриотического воспитания, а также оценить интеграцию ценностей «Движения первых» в образовательном процессе.	**январь** Директор, старший воспитатель	справка, педагогический совет
Оперативный контроль			
19	▪ Подготовка педагогов к занятиям с воспитанниками	**Ежемесячно** Директор, заместитель	Аналитическая справка
20	▪ Посещение занятий, режимных моментов	**Ежемесячно** Директор, заместитель	Аналитическая справка
21	▪ Соблюдение режима дня и организации жизни детей с учетом специфики сезона		Аналитическая справка
22	▪ Оснащение группы и готовность к новому учебному году согласно ФГОС ДО	**Сентябрь** Директор, заместитель	Аналитическая справка
23	▪ Культурно-гигиенические навыки детей во время приёма пищи	**Октябрь** медработник	Аналитическая справка
24	▪ Состояние документации педагога	**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитическая справка
25	▪ Организация разнообразной деятельности на прогулке	**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитическая справка
26	▪ Уровень подготовки и проведения собраний в группах	**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитическая справка
27	▪ Двигательная активность детей в режиме дня	**Ноябрь** Инструктор ФИЗО	Аналитическая справка

28	▪ Подготовка, проведение и эффективность утренней разминки	**Декабрь** Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
29	▪ Анализ использования времени по ознакомлению детей с художественной литературой во всех возрастных группах	**Октябрь** Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
30	▪ Система работы с детьми в преддверии новогодних праздников	**Декабрь** Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
31	▪ Организация и проведение новогодних утренников	**Декабрь** Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
32	▪ Организация РППОС в группах по возрастам	**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитическая справка
33	▪ Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ	**Январь** Директор	Аналитическая справка
34	▪ Организация самостоятельной деятельности детей в центрах активности	**Декабрь** Инструктор ФИЗО	Аналитическая справка
35	▪ Смотр выносного материала для игр на зимней прогулке	**Декабрь** Директор, заместитель	Аналитическая справка
36	▪ Рациональность и эффективность организации хозяйственно-бытового труда во всех возрастных группах (дежурство, поручения, коллективный труд)	**1 раз в квартал** Директор, заместитель	Аналитическая справка
37	▪ Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания	**1 раз в квартал** медработник	Аналитическая справка
38	▪ Изучение уровня готовности к школе	**Апрель-май** Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
39	▪ Организация диагностики развития детей	**Май** Заместитель директора ст.в-ль	Аналитическая справка Обсуждение на метод. совете
40	▪ Организация питания, культура приёма пищи, режим питания	**1 раз в квартал**	Аналитическая справка

		медработник	
41	▪ Анализ заболеваемости	**1 раз в квартал** медработник	Аналитическая справка
42	▪ Культурные практики при приёме пищи	**1 раз в квартал** заместитель	Аналитическая справка
43	▪ Культурные практики при одевании и раздевании	**1 раз в квартал** заместитель	Аналитическая справка
44	▪ Режим проветривания	**1 раз в квартал** медработник	Аналитическая справка
45	▪ Еженедельное обновление и содержание книжных центров, деятельность по чтению и обсуждению прочитанного	**1 раз в квартал** заместитель	Аналитическая справка
46	▪ Ведение сезонных дневников наблюдений, содержание центров природы и экспериментирования	**1 раз в квартал** ст.в-ль	Аналитическая справка
47	▪ Содержание оборудования для сюжетно-ролевых игр	**1 раз в квартал** ст.в-ль	Аналитическая справка
48	▪ Оборудование для театрализованной деятельности	**1 раз в квартал** музработник	Аналитическая справка
49	▪ Обновление содержания и оформление информационно-просветительской работы для родителей	**1 раз в квартал** Директор	Аналитическая справка
50	▪ Проведение родительских собраний	**1 раз в квартал** Директор	Аналитическая справка
51	▪ Осмотр здания и территории	**Ежедневно** Директор	_
52	▪ Питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН	**1 раз в квартал** Директор	Аналитическая справка
53	▪ Воздушно-тепловой режим в группах ДОУ	**Период отопительного сезона** Завхоз	Аналитическая справка
54	▪ Соблюдение сохранности	**Ежемесячно**	Аналитическая

	мебели, столов, стульев, посуды	Завхоз	справка
55	▪ Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОУ	**В течение года** Директор, завхоз	Аналитическая справка
56	▪ Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке	**В течение года** Директор, завхоз	Аналитическая справка
57	▪ Выполнение инструкций по ОТ и ТБ	**Ежемесячно** Ответственный за ОТ и ТБ	Аналитическая справка
Результативный контроль			
58	Готовность воспитанников подготовительных к школе групп к школьному обучению.	**Апрель** Старший воспитатель, педагог-психолог	Аналитическая справка
Персональный контроль			
59	▪ Организация работы с детьми. *Цель:* изучить уровень профессиональной деятельности педагогов в организации работы с детьми в игровой деятельности, во время занятий (молодые специалисты)	**Ноябрь** Директор, ст.в-ль	Аналитическая справка
60	▪ Готовность педагога (наставляемого) к рабочему дню: наличие КТП пособия, дидактические игры и др.	**Ноябрь** Заместитель директора, старший воспитатель	Аналитическая справка
Итоговый контроль			
61	▪ Итоги деятельности ДОУ за год. *Цель:* определить уровень организации деятельности ДОУ за 2026/2027 учебный год	**Май** Заместитель директора	Протокол педагогический совет
Фронтальный контроль			
62	▪ Адаптация воспитанников раннего возраста к детскому саду	**Август-октябрь** ст.в-ль, педагоги-психологи	Аналитическая справка

63	▪ Состояние учебно-воспитательного процесса	**Октябрь** Директор, заместитель директора	Аналитическая справка
64	▪ Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе	**Апрель-май** Директор, заместитель директора, педагог-психолог	Протокол педагогический совет
Поисковый контроль			
65	▪ Речевое развитие дошкольников в условиях ДОУ	**Январь** Учитель-логопед	Аналитическая справка
Эпизодический контроль			
66	▪ Проверка диагностического инструментария по образовательным областям во всех возрастных группах.	**Май** Заместитель директора, старший воспитатель	Аналитическая справка

2.4. ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)

План-график ВСОКО на учебный год

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

	программы	Январь	
4	Соответствие учебно-методического обеспечения (библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса)	Самооценка, сбор информации 1 раз в год 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 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
Качество организации образовательной деятельности ДОУ			
7	Оценка рациональности и эффективности выбора парциальных программ и технологий; Рациональность формирования рабочих программ (выбора методов и технологий в соответствии с содержанием ФОП ДО);	1 раз в год 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 Май, январь	Сводный анализ эффективности инновационной и проектной деятельности
10	Контрольная деятельность по приоритетным направлениям образовательного процесса. 1. «Итоги образовательной деятельности с детьми в подготовительных к школе группах»	Фронтальный контроль	Справка

11	Качество взаимодействия с семьями воспитанников: степень включённости родителей в образовательный процесс	1 раз в год Май	Сводная форма к анализу участия родителей в образовательном процессе группы
12	Степень взаимодействия с социальными партнёрами	1 раз в год Май	Сводная форма
Качество результатов реализации ООП ОП ДО ДОУ			
13	Результативность освоения ФОП ДО, ФАОП ДО	Педагогический мониторинг 3 раза в год	Сводные результаты
14	Результативность здоровьесберегающей деятельности	Статистика 1 раз в год 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 1 раз в год Апрель	Справка по результатам
17	Результативность участия воспитанников в конкурсах детского творчества	Статистика 1 раз в год май, январь	Сводные результаты
18	Удовлетворённость родителей деятельностью ДОО	Анкетирование 2 раза в год Октябрь, апрель	Сводные результаты
19	Результаты инновационной и проектной деятельности	2 раза в год Май, январь	Отчёт
20	Результативность коррекционной работы	2 раза в год Май, январь	Отчёт

3. Профессиональное развитие педагогов

3.1. Педагогический час

Цель - решение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса в учреждении, и повышение профессионального роста педагогов; обмен опытом между членами педагогического коллектива; развитие командного духа и поддержание позитивной атмосферы в коллективе.

Содержание, тема	**Сроки**	**Ответственный**
▪ Знакомство с планом работы на Октябрь. ▪ Консультация: «Разговоры о важном» для ДОУ. Брендовый подход в оформлении ДОУ для формирования понятий о малой Родине у дошкольников». ▪ Презентация проектов.	Сентябрь	Брылина В.В., Демина Г.А., Иберфлюс А.С., специалисты ДОУ, воспитатели
▪ Знакомство с планом работы на Ноябрь ▪ Консультация: «Десять шагов к созданию первичного отделения «Движение Первых» в ДОУ». ▪ Презентация проектов.	Октябрь	
▪ Знакомство с планом работы на Декабрь ▪ Консультация: «Чем развлечь детей в предновогодние дни?» ▪ Презентация проектов	Ноябрь	
▪ Знакомство с планом на Январь ▪ Консультация: «Бережливые технологии в ДОУ» ▪ Презентация проектов	Декабрь	
▪ Знакомство с планом на Февраль ▪ Консультация: «Программа Просвещения для родителей». ▪ Презентация проектов	Январь	
▪ Знакомство с планом на Март ▪ Консультация по запросу ▪ Презентация проектов	Февраль	
▪ Знакомство с планом на Апрель ▪ Консультация по запросу ▪ Презентация проектов	Март	
▪ Знакомство с планом на Май ▪ Презентация проектов ▪ Знакомство с планом летне-	Апрель	

оздоровительной работы.		
▪ Консультация: «Организация работы с детьми в летний период на участке, в цветнике и огороде» ▪ Презентация проектов.	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
Консультация: «Воспитатель и музыка»	Сентябрь	Семенова Д.Д.
Консультация: «Развитие связной речи детей дошкольного возраста нетрадиционными средствами»	Октябрь	Лукина П.А..
Консультация: « Обучение танцам дошкольников»	Октябрь	Семенова Д.Д.
Консультация: «Речь в движении: игры для развития речевого дыхания, ритма и звукоподражания на каждый день»	Октябрь	Долгая Н.К.
Консультация: «Приобщение дошкольников к национальной культуре через ознакомление с бытом и традициями народов России»	Ноябрь	Иберфлюс А.С.
Консультация с элементами практикума: «Учимся хранить и беречь традиции нашего народа»	Ноябрь	Савченко Е.В.
Консультация: «Дыхательная гимнастика»	Ноябрь	Искакова К.В.
Практикум по профилактике эмоционального выгорания педагогов «Копилка ресурсов»	Ноябрь	Струкова Л.П.
Семинар-практикум: «Эмоциональное развитие детей дошкольного возраста»	Декабрь	Струкова Л.П.
Семинар-практикум: «Утренний круг, как одна из форм работы педагога с детьми»	Декабрь	Брусенкова О.А.
Мастер-класс: «Коммуникативные игры в работе педагога с дошкольниками»	Январь	Брусенкова О.А.
Консультация: «Про психосексуальное развитие детей дошкольного возраста»	Январь	Брусенкова О.А.
Консультация: «Особенности речевого развития у современных детей»	Январь	Савченко Е.В.
Консультация: «Роль воспитателя как ведущего на празднике»	Январь	Семенова Д.Д.
Мастер-класс «Дофаминовые шаги»	Февраль	Байрамалова

		Г.В.
Консультация: «Музыка+движение+речь: нейроупражнения в ритме для дошкольников от 3 до 6 лет»	Февраль	Долгая Н.К.
Мастер-класс «Использование детских музыкальных инструментов в разных видах деятельности»	Март	Семенова Д.Д.
Семинар с элементами тренинга «Повышение стрессоустойчивости, многомерная модель М. Лаада Basic Ph»	Апрель	Струкова Л.П.
Семинар-практикум: «Роль общения в работе педагога»	Апрель	Брусенкова О.А.
Консультация: «Знакомство с географией в детском саду»	Апрель	Иберфлюс А.С.

3.3. Изучение госсимволов

С сентября 2024 года все образовательные организации обязаны вывешивать или устанавливать на своей территории Государственный флаг России (Федеральный конституционный закон от 23.03.2024г. №1-ФКЗ).

Также необходимо учитывать методические рекомендации Минпросвещения об использовании государственных символов РФ, которые разработали по поручению Президента (письмо Минпросвещения от 15.04.2022 № СК-295/06).

С 1 сентября 2026 года в программу всех российских детских садов будет введен проект «Добрые игры», посвященный духовно-нравственным ценностям.

Цель: воспитание гражданско-патриотических чувств у детей, формирование чувства собственного достоинства и уверенности в себе, а также уважения к истории и культуре своего Отечества

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Еженедельное поднятие флага с целью формирования у воспитанников ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Целевые экскурсии на церемонию поднятия и спуска флага в МАОУ-СОШ №2	Раз в квартал	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду	В течение года	Заместитель директора

3.4. Сопровождение воспитанников-детей ветеранов (участников) СВО

Цель: психолого-педагогическое сопровождение воспитанников из числа семей ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО).

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и воспитанников по вопросам представления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель, социальный педагог
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители(законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор, старший воспитатель, социальный педагог
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам-детям ветеранов (участников) СВО	В течении года (по запросу)	Педагог-психолог

3.5. 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
	Сентябрь	
«Город букв»	Октябрь	Савченко Е.В.
«Такие разные мячи»	Ноябрь	Байрамалова

		Г.В.
«Моя Родина»	Ноябрь	Кротова Ю.Г.
«Сказочная карта России»	Ноябрь	Агишева В.И.
«В гостях у сказки»	Ноябрь	Сидорова А.В.
«Мама – солнышко мое!»	Ноябрь	Долгополова Е.В.
«Профессии»	Ноябрь	Цырина О.А.
«Весь мир в ладонях»	Ноябрь	Струкова Л.П.
«Зимние виды спорта»	Декабрь	Байрамалова Г.В.
«Разноцветная неделя»	Декабрь	Халилова С.В.
«Давай дружить!»	Декабрь	Брусенкова К.С.
«Веселые кляксы»	Декабрь	Жилкина Д.Ю.
«В гостях у сказки»	Декабрь	Майер Н.Н.
«Моя семья и мой родной дом»	Декабрь	Осинцева И.И.
«По дороге к азбуке»	Декабрь	Лукина П.А.
«Подружимся с эмоциями»	Декабрь	Брусенкова О.А.
«Четыре стороны России»	Январь	Петрова Е.В., Конева Е.Н.
«Мы патриоты»	Февраль	Фтоян Ю.С.
«Такие разные эмоции»	Февраль	Струкова Л.П.
«У матрешки русская душа»	Март	Дераф С.Б.
«Перелетные птицы России»	Март	Кротова Ю.Г.
«Весна идет, весне дорогу!»	Март	Долгополова Е.В.
«Жемчужинка. Семья на ладошке»	Март	Ильиных Н.Е.
«Северный полюс в музыкальном мире»	Март	Семенова Д.Д.
«Свистулька – народный голос»	Март	Долгая Н.К.
«Занимательный космос»	Апрель	Быкова И.В.
«Следопыты»	Апрель	Жилкина Д.Ю.
«Космическое путешествие»	Апрель	Агишева В.И.
«Путешествие в мир правильного питания»	Апрель	Сидорова А.В.
«География в ДОУ – путь познания окружающего мира детьми»	Апрель	Иберфлюс А.С.
«Скоро в школу мы пойдем!»	Апрель	Лукина П.А.
«Секреты дружбы»	Апрель	Брусенкова О.А.
«Любимые книги»	Апрель	Савченко Е.В.
«Непокорные звуки»	Апрель	Искакова К.В.
«С чего начинается Родина»	Май	Цырина О.А.
«Маленький патриот»	Май	Осинцева И.И.
«Пластилиновый мультфильм»	Май	Лоскутова П.А.

3.6. 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.	Анкетирование педагогов «Оценка реализации потребностей педагогов в развитии» Анкетирование педагогов «Выявление факторов стимулирующих и препятствующих развитию педагогов» Анкетирование педагогов «Степень владения навыками самостоятельной работы»	сентябрь - октябрь 2026 г	Выявить способности педагогов к самообразованию. Оценить уровень владения необходимыми навыками самостоятельной работы.
Формировать представления педагогов о системе работы по самообразованию. Познакомить педагогов с теоретическими основами самообразования структурой оформлению работы по самообразованию. Развивать умение	Консультация «Самообразование педагогов ДОУ»: - изучение разделов плана самообразования, - этапы работы по самообразованию, - структура оформления опыта работы. Собеседование с педагогами по выбору темы для изучения на учебный год. Утверждение	в течение 2026/2027 учебного года	Знание теоретических основ самообразования

планировать работу по самообразованию; накапливать и систематизировать практический материал по теме самообразования	индивидуальных планов по самообразованию Оказание помощи в процессе работы по темам самообразования		
	Изучение нормативно – правовых документов	в течение 2026/2027 учебного года	Повышение уровня теоретической подготовки
	Оформление педагогами документации по результатам диагностического обследования воспитанников (сбор, обработка, анализ результатов диагностического обследования)	в течение 2026/2027 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 контроль за выполнением планов по самообразованию	в течение 2026/2027 учебного года	Выявить способности педагогов к самообразованию Оценить уровень владения необходимыми навыками самостоятельной работы навыками самостоятельной работы
	Оформление памяток по работе с методической литературой, подготовка докладов, выступлений	в течение 2026/2027 учебного года	Совершенствовать умение работать с учебной, справочной, научно-методической 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
2	Презентация педагогами тем самообразования	апрель 2027 г.	Развитие потребности в постоянном пополнении педагогических знаний
	Деловая игра «Аукцион идей»	май 2027 г.	Расширение представлений о возможных формах, методах работы с детьми

3.7. 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.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения

1	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2025-2026 учебном году	Август
2	Ознакомление педагогических работников с новым порядком прохождения аттестации «1 сентября 2023 года вступил в силу Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 №196, которым утверждён «Новый порядок аттестации педагогических работников». Приказ зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 2 июня 2023 года»	Август
3	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по проведению аттестации.	Август
4	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда.	По плану аттестации

График прохождения аттестации руководящих и педагогических работников (предварительная информация) на 2025/26 уч. год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Заявленная категория	Срок аттестации
1	Семенова Д.Д.	Музыкальный руководитель	1КК	Июнь, 2026 год
2	Конева Е.Н.	Воспитатель	ВКК	Август 2026 год
3	Петрова Е.В.	Воспитатель	ВКК	Август 2026 год
4	Лоскутова П.А.	Воспитатель	1КК	Август 2026 год
5	Сидорова А.В.	Воспитатель	1КК	Сентябрь 2026 год
6	Цырина О.А.	Воспитатель	1КК	Октябрь 2026 год
7	Халилова С.В.	Воспитатель	1КК	Январь 2027 год

3.8. 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 основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь 2026 год	Старший воспитатель
2	Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь 2026 год	Директор, старший воспитатель
3	Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь 2026 год	Старший воспитатель
4	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	По необходимости	Старший воспитатель
5	Мониторинг профессиональных потребностей в курсовой подготовке	В течение года	Старший воспитатель
6	Составление перспективного плана повышения квалификации на 5 лет	Май 2027 год	Старший воспитатель
7	Контроль посещений педагогами методических объединений района, города (ТЛ, РМА и др.)	В течение года	Директор, Старший воспитатель
8	Контроль посещений педагогами НПК, форумов, фестивалей на разных уровнях	В течение года	Директор, Старший воспитатель
9	Контроль выполнения перспективного плана повышения квалификации	В течение года	Старший воспитатель
10	Обеспечить подготовку к конкурсам: ▪ «Воспитатель года»; ▪ «Моя прекрасная няня».	Согласно Положений	Директор, педагоги ДОУ

3.9. Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности

Цель: объединить усилия сотрудников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ 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
Неделя безопасности «Азбука пешехода» ***Цель:*** пропаганда безопасного поведения на дороге, правил ПДД	Сентябрь	Искакова К.В.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты
Конкурс творческих работ «Мой любимый детский сад» (Ко дню дошкольного работника) ***Цель:*** создание условий для развития и реализации творческого потенциала воспитанников дошкольных образовательных учреждений.	Сентябрь	Лоскутова П.А.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты
Смотр-конкурс на лучшую групповую приемную «Территория родительского просвещения» ***Цель:*** развитие и стимулирование творческого потенциала педагогов по проектированию, грамотному и эстетическому оформлению приемных групп, информирование родителей, укрепление связи ДОУ и семьи.	Октябрь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С.	Отчет на сайте ДОУ, участие в выставке
Акция «Птичья столовая» ***Цель:*** 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 ДОУ	Отчет на сайте ДОУ, участие в конкурсе кормушек
Неделя психологии в детском саду	Ноябрь	Педагоги-психологи	Отчет на сайте ДОУ, участие в мер-ях
Конкурс рисунков и поделок «Подарок дедушке Морозу»	До 18.11. 2026 года	Лоскутова П.А.	Отчет на сайте ДОУ, участие в мер-ях
Смотр-конкурс на лучшую	Декабрь	Демина Г.А.,	Отчет на сайте

новогоднюю поделку «Символ года»: ***Цель:*** создание условий для разнообразной познавательной и деятельности детей в зимний период, формирование положительного эмоционального настроя.		Иберфлюс А.С., Лоскутова П.А.	ДОУ, участие в выставке
Конкурс на лучшее оформление территории ДОУ в стиле идей «Движения первых» (*можно включить создание тематических декораций, арт-объектов, информационных стендов с элементами, отражающими ценности движения)для подготовительных групп.*	Январь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С.	Отчет на сайте, освещение в СМИ
Смотр-конкурс уголков краеведения и патриотического воспитания: «Уголок России – отчий дом!» ***Цель:*** приобщение детей и педагогов к изучении истории родного края. Со 2-й младшей по старшие группы.	Январь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С.	Отчет на сайте, освещение в СМИ
Конкурс для педагогов по созданию развивающих пособий в работе с детьми «Наши руки не знают скуки»	Март	Струкова Л.П.	Отчет на сайте, освещение в СМИ
Неделя здоровья ***Цель:*** приобщение дошкольников к здоровому образу жизни	Апрель	Байрамалова Г.В.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты
Неделя открытых дверей для родителей (законных представителей) ***Цель:*** установление доверительных отношений между родителями и педагогами, определение задач совместного воспитания детей и их реализацию.	Апрель	Заместитель директора: Демина Г.А., ст.в-ль: Иберфлюс А.С., коллектив педагогов	Отчет на сайте ДОУ, участие в Неделе открытых дверей
Акция «Окна Победы» ***Цель:*** расширение знаний детей о традициях, символах празднования праздника «9 мая - День Победы»;	Апрель	Педагоги всех возрастных групп	Отчет в СМИ, участие в акции

сохранение памяти о подвиге наших предков в годы Великой Отечественной войны			
Акция «Бессмертный полк» ***Цель:*** сохранение в каждой семье памяти о ветеранах ВОВ	Май	Педагоги старших дошкольных групп	Отчет в СМИ, участие в акции

3.10. 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
Организационные вопросы			
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	В течение года	Педагоги ДОУ

	уровнях.		

План мероприятий на 2026/2027 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 2026г.	Директор
2	Утверждение плана работы ТГ по инновационной деятельности	Сентябрь, 2026г.	Заместитель директора
3	Изучение новых педагогических технологий, использование их в работе: ▪ камнетерапия (здоровьесберегающая образовательная технология); ▪ метафорические инструменты; ▪ ромашка Блума (технология развития критического мышления); ▪ цветные квадраты-модели, как инновационный метод в обучении дошкольников; ▪ метод проектной деятельности; ▪ технологии: «Буккросинг», «Буктрейлер», «Сторителлинг», «Говорящие стены», «Элементы реджио-педагогики» и другие. ▪ ИКТ-технологии; ▪ Технология «Портфолио» воспитанника и педагога ▪ Использование искусственного интеллекта в работе с детьми и родителями; ▪ Технологии наглядного моделирования	В течение учебного года	Старший воспитатель
4	Участие воспитанников в детских фестивалях, конкурсах, НПК («Исследовательский дебют-2027!»)	Февраль, 2027год	Заместитель директора, ст.в-ль
	«Всемирный День Детских Изобретений»	Январь, 2027 год	Заместитель директора, ТГ, специалисты, воспитатели
5	Участие педагогов в НПК различных уровней	В течение учебного года	Заместитель директора

3.11. 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	Развлечение «А ну-ка, бабушки!» (Б.Г.В.)	Октябрь
3	Фестиваль народов России «Россия – наш общий дом!» (И.А.С., Ф.Ю.С., И.К.В.)	Октябрь
2	«Зов джунглей!»	Ноябрь
	«Папа, мама, я – спортивная семья!» (с подготовительной к школе группой) Б.Г.В.	Январь
4	Конференция внутри ДОУ: «Праздник Науки или в мире удивительных знаний»: «Хочу всё знать!»	Февраль
5	Областная детская НПК «Исследовательский дебют – 2027!	Февраль
	Интеллектуальная игра с воспитанниками подготовительной к школе группы: «Жизнь дана на добрые дела или разговоры о важном» (И.А.С.)	Март
6	Областной конкурс патриотической поэзии «Солдатский треугольник-2027!»	Апрель
7	Шахматный турнир среди ДОУ (или внутри ДОУ) МО Богданович «Волшебная пешка-2027!»	Май

3.12. 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: Демина Г.А., ст.в-ль: Иберфлюс А.С.
Определить направления работы наставников: ▪ директор-старший воспитатель; ▪ педагоги-стажисты – молодые педагоги; ▪ обучение ИКТ педагогов-стажистов; ▪ воспитатели-родители	Сентябрь	Заместитель директора: Демина Г.А.
Издать приказ об организации наставничества в	Начало	Директор:

ДОУ	учебного года	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: Брылина В.В., Заместитель директора: Демина Г.А
Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и наставляемых	Сентябрь	Заместитель директора: 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: Демина Г.А
Наградить наставников по итогам работы	Май	Директор: 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: Демина Г.А

3.13. Внедрение Программы просвещения родителей

Мероприятия	Срок	Ответственные
Разработка и оформление дорожной карты о внедрении о внедрении Программы просвещения родителей/законных представителей детей дошкольного возраста, посещающих детский ДОУ	Август – сентябрь	Директор, заместитель директора
Организация работы постоянно действующего внутреннего консультационно-методического	В течение года	Директор, заместитель

сопровождения		директора, ст. воспитатель
Изучить лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу	Сентябрь	Старший воспитатель
Семинар-практикум: «Государственная помощь семьям: что нужно знать»	Октябрь	Старший воспитатель
Семинар-дискуссия: «Разговоры о важном», «Добрые игры»	Ноябрь	Заместитель директора, старший воспитатель

3.14. Информатизация деятельности ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте	В теч. года	Администратор сайта
2	Работа с официальной группой ДОУ в ВК, регулярное размещение информации	В теч. года	Администратор сайта
3	Использование информационных средств в воспитательно-образовательной деятельности ДОУ (проведение консультаций, семинаров, круглых столов)	В теч. года	Заместитель директора, старший воспитатель
4	Создание и расширение базы презентаций для проведения воспитательно-образовательной работы в ДОУ	В теч. года	Заместитель директора, старший воспитатель
5	Развитие информационно-управленческой системы ДОУ и использование ИКТ в организации управления ДОУ - Создание базы электронных документов	В теч. года	Директор, делопроизводитель
6	Замена и приобретение ноутбуков, принтера. - Приобретение лицензионного программного обеспечения и антивирусного программного обеспечения	В теч. года (при наличии средств)	Директор, завхоз, старший воспитатель

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
1.День Знаний	Официально утвержден с 1984 года как День Знаний *Цель:* формирование и развитие положительного отношения старших дошкольников к обучению в школе	1 сентября	Экскурсия в школу; Беседа «Скоро в школу»; Досуг, посвящённый Дню Знаний
2.День воинской славы России. Бородинское сражение	*Цель:* 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!»
3.День воспитателя и всех дошкольных работников	*Цель:* формирование представлений о профессии воспитателя и других профессий дошкольных работников	27 сентября	Утренник, посвящённый дошкольным работникам
4.Международный день музыки	*Цель:* 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
5.День отца	*Цель:* привлечение общественного внимания к важнейшей роли мужчины в обществе - быть надежным	3-е воскресенье октября	«Супер-папа». Музыкально-игровая программа с детьми

	отцом семейства, укрепление авторитета отца в семье, поддержание семейных ценностей и традиций. Формирование у детей гендерной идентичности, воспитание любви, ласкового, чуткого отношения к папе, чувство гордости за своего отца.		подготовительных к школе групп
6.День Бабушек и Дедушек в России	*Цель:* 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. «Ладушки в гостях у бабушки», развлечение для детей раннего возраста.
7.Осенины или Праздник урожая	*Цель:* развитие творческих способностей детей, понимание взаимосвязи природных явлений. Воспитание положительного, ответственного отношения к природе, временам года	3-я неделя ноября	Утренник «Осенины»
8.День Матери	*Цель:* воспитание чувства любви и уважения к матери, желание помогать и заботиться о ней	4-я неделя ноября	Утренник «Мамочку свою я очень люблю»
9. День народного единства	*Цель:* формирование представлений о России как многонациональной, но единой стране, воспитание уважения к людям разных национальностей	4 ноября	Спортивные развлечения; подвижные игры народов России
10.День неизвестного солдата	*Цель:* Воспитывать любовь и уважение к старшему поколению, желание доставлять радость близкому,	3 декабря	«Никто не забыт и ничто не забыто!» - тематическое занятие

	родному человеку. Побуждать детей подбирать ласковые слова для своих бабушек и дедушек.		
11.День героев Отечества в России	*Цель:* Познакомить детей с праздником «День Героев Отечества»; -воспитывать чувство патриотизма и любви к Родине	9 декабря	Музыкально-поэтический досуг для воспитанников старших и подготовительных к школе групп.
12.День Конституции в России	*Цель:* 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
13.Новый год	*Цель:* 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
14.День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда	*Цель:* 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
15. День Российской науки	*Цель:* развитие творческих способностей воспитанников и выявление наиболее одарённых в разных областях	8 февраля	Досуг: «Виват, наука!» Научно – практическая конференция (детская)
16.День Защитника	*Цель:* воспитание нравственно-патриотических	23 февраля	Развлечение с участием пап,

Отечества	чувств к Родине, Российской армии, уважение к защитникам Отечества		встречи с пограничниками, десантниками и др. Спортивный праздник
17.День рождения детского сада!»	*Цель:* сформировать и систематизировать представление о детском саде, его деятельности. Укреплять связи МДОУ с социальными партнёрами.	3 марта	Утренник Дня рождения: «Нам 10 лет!»
18.Международный женский день	*Цель:* воспитание чувства уважения, любви к маме, бабушке, всем женщинам и девочкам	1-я неделя марта	Утренник «Женский день – 8-е марта!»
19.Масленица или Веснянка	*Цель:* приобщение к традициям русского народа	3-я неделя марта	Досуг «Масленица»
20.Международный день театра	*Цель:* воспитание интереса к театру и театрализованной деятельности. Развитие творческих способностей	4-я неделя марта	Театрализованные представления
21.День смеха (день шуток)	*Цель:* Формировать положительные чувства и эмоции через улыбку	1 апреля	Развлечения для всех возрастных групп
22.Международный день детской книги	*Цель:* воспитание бережного отношения к книге, желания и потребности рассматривать книги, читать их.	2-я неделя апреля	Экскурсия в библиотеку ДОУ, Праздник «Детской книги»
23.День авиации и космонавтики	*Цель:* 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!» Спортивно-музыкальное развлечение для старших воспитанников
24.День пожарной охраны	*Цель:* Закреплять правила безопасного поведения в случае пожара, представления	30 апреля	«Огонь добрый, огонь злой!» Театрализованное

	детей о профессии пожарного, его внешнем виде Развивать чувство ответственности за свою жизнь и жизнь окружающих людей Воспитывать уважение к профессии пожарных, их нелёгкому труду		представление для детей всех возрастных групп
25.День Победы	*Цель:* воспитывать чувство гордости за свою страну, народ. Формировать патриотические чувства при ознакомлении с ВОВ	1-я неделя мая	Утренник «Парад Победы»
26.День Славянской письменности (в старших группах)	*Цель:* рассказать детям о создателе русской славянской азбуки Константине-философе (Кирилле), показать, как выглядят старославянские письмена, как назывались прежде буквы, которые имели своё имя и смысл	24 мая	Тематический досуг «День славянской письменности»
27.Выпускной бал	*Цель:* создать атмосферу праздника, положительное отношение к знаниям в школе	4-я неделя мая	Утренник «Выпускной бал»
28. День защиты детей	*Цель:* создать атмосферу праздника, элементарные знания и представления о международном празднике.	1 июня	Досуг «День защиты детей»
29. Пушкинский день	*Цель:* воспитывать любовь к творчеству А.С.Пушкина	6 июня	Досуг «Путешествие в Лукоморье»
30. День России	*Цель:* познакомить детей с праздником День России; формировать у детей представления о Родной стране и ее символах.	12 июня	Развлечение: «На Руси великой!»
31. Всероссийский день семьи, любви и верности	*Цель:* Формировать у детей представление о семье, о людях, которые любят и заботятся друг о друге	8 июля	НОД: «Я и моя семья»
32. День	*Цель:* формировать и	5 августа	Тематический день

Светофора	систематизировать знания детей о назначении светофора, его сигналов.		«День Светофора»
33. День города Богданович	*Цель:* формирование у детей патриотических чувств, толерантности и качеств, необходимых для успешной социальной адаптации, через изучение особенностей родного города и его истории. Воспитание любви и интереса к родному городу, расширение кругозора.	6 августа	Литературная гостиная: «Хочу признаться городу в любви!»
34. День государственного флага	*Цель:* 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»
35. День воинской славы России **День разгрома немецко-фашистских войск в Курской битве**	*Цель:* 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 самоценность, уверенность в себе и своих возможностях, способствовать установлению дружеских, доверительных отношений между детьми и педагогами группы.

Название традиции	Содержание, цель	Время проведения
Альбом «Добро пожаловать!»	*Цель:* 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	Перед приемом в ДОУ

	саду; обеспечивать у детей установление контактов со сверстниками; обеспечивать снижение общей тревожности родителей. Для этого используется: заочное знакомство с группой в семье с использованием альбома *«Добро пожаловать»*; 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.	
«Утро радостных встреч»	*Цель:* формирование внимательного отношения друг к другу, повышению эмоционального фона и улучшению психологического климата в группе, развитию чувства уверенности. Это традиция встречи в понедельник после выходных дней, проведённых дома, в семье. После завтрака воспитатель и дети рассказывают друг другу о том, как они провели эти дни, делятся своими переживаниями и впечатлениями.	Понедельник (еженедельно)
«Общегрупповой ритуал утреннего приветствия»	*Цель:* дать почувствовать ребёнку себя нужным, любимым и единственным. Педагог должен встретить каждого ребенка и со словами радушного приветствия сказать ему о том, что его ждут с нетерпением другие дети и педагог.	Ежедневно, в утренний отрезок времени
«Сладкий вечер» или «Сладкий час»	*Цель:* учить детей этикету, подробно комментируя свои действия, учить поддерживать беседу. «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	Среда (2-я половина дня) (еженедельно, со средней группы)

	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!	
«Театральная пятница»	*Цель:* создание положительного эмоционального фона в жизни ребёнка в детском саду, развитие интереса детей к театру, театрализованной деятельности. Пятница отводится для театрально-концертного досуга. Во 2-й половине дня, после сна в музыкальном зале показываются игры-драматизации, кукольные спектакли,	Пятница (ежемесячно, со старшей группы)
«Встречи с интересными людьми»	*Цель:* привлекать родителей к активному участию в образовательном процессе, делиться своими увлечениями и хобби; демонстрировать разнообразие интересов каждого человека; Тематика встреч разнообразна. Это – профессиональная деятельность родителей, путешествия, хобби, любимые питомцы и т.д. 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.	Ежемесячно со средней группы (любой день недели)
Традиции-ритуалы (обычаи)		
«Здравствуйте, я пришёл!»	*Цель:* создать наглядный образ детского коллектива; учить видеть всех и каждого, радоваться приходу детей и огорчаться отсутствием кого – либо. 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.	

	Работа с паровозиком помогает детям наглядно представить свою группу, увидеть каждого ребенка в отдельности.
«Ежедневное чтение с продолжением»	*Цель:* закрепление привычки слушать чтение, воспитание интереса к художественной литературе. На это отводится 10-15 минут в вечернее время, учитывая интересы детей.
«Круг хороших воспоминаний» или: «Беседа о прошедшем дне»	*Цель:* подведение итогов дня, как положительно отличился каждый ребёнок, вспомнив, что приятного, весёлого, радостного произошло сегодня. 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.
«Сеанс равного распределения маленьких подарков», Или: «Для всех, для каждого»	*Цель:* создание атмосферы равных прав на доступном для данного возраста уровне. Проводить эту традицию следует достаточно демонстративно, чтобы все уяснили, что каждый получил свою часть и что части были одинаковыми.
«День рождения», или «День именинника»	*Цель:* 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. В этот день именинник находится в центре всеобщего внимания. Для него в группе в течении дня ожидаются сюрпризные моменты: 1. ***«Украшенный шкафчик, поздравление в приемной «С Днем рождения»*** - создает праздничную атмосферу, передает чувство праздника всем детям. 2. ***«Приветствие именинника в группе»*** - создает положительный эмоциональный климат в группе. Учит детей приветствовать друг друга. Учит детей преодолевать застенчивость путем стимулирования тактильного контакта. 3. ***«Каравай, сладкое угощение»*** - укрепление дружеских отношений детей, положительные эмоции, снятие эмоционального напряжение у детей. 4. ***«Совместное фото на память»*** - запечатлить радостные моменты жизни детей, объединение детей в

	единый дружный коллектив.
«Новоселье», ритуал обживания группы	*Цель:* 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
«Полочка красоты»	*Цель:* систематически знакомить воспитанников с произведениями изобразительного искусства. 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!
«Гора самоцветов»	*Цель:* учить коллективной совместной работе детей, прививать чувство прекрасного. 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.
«Сокровищницы»	*Цель:* формировать у детей уверенность, что содержимое сокровищниц неприкосновенно. Посмотреть или поиграть тем или иным предметом можно только с разрешения хозяина. Имея их ребенок чувствует себя более уверенно, 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. «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.

«Коллекционирование»	*Цель:* создание условий для работы детей с коллекциями, учить коллекционированию. Это фотографии, рисунки, вырезки. Открывается выставка «Моя коллекция», в которой участвуют сотрудники ДОУ, 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. 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.

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
		1. Рекламный		
1.1.	**Маркетинговые исследования, создание**	1. Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем,	В течение года	Директор, заместитель педагог-психолог,

	презентативного имиджа ДОУ	популяризации деятельности ДОУ в СМИ. 2. Комплексное пролонгированное анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ. 3. Создание банка данных по семьям. 4. Дни и недели открытых дверей. 5. Праздники с рекламой.		воспитатели специалисты ДОУ
2. Планирование работы с родителями воспитанников				
	Банк данных по семьям	1.Социологические исследования по определению статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей, беседы с детьми. 2.Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию и воспитанности детей. 3. Исследование семей для выявления: ✓ уровня удовлетворённости родителей положением семьи, основных ценностей семьи; ✓ образовательного уровня, социального и материального положения; ✓ потребностей на образовательные услуги детей; ✓ набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; ✓ опыта семейного воспитания;	1 раз в квартал 2 раза в год В течение года	Педагог-психолог Директор, заместитель директора Заместитель директора, педагог-психолог

		✓ уровня включения родителей в деятельность ДОУ.		
2.2.	**Нормативные документы**	1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.	Сентябрь, по мере необходимости	Директор
2.3.	**Общие родительские собрания**	1. «Новый год – что он нам несёт?» ✓ Основные приоритеты развития учреждения на 2026/2027 учебный год. Реализация ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО. ✓ Анализ результатов деятельности по летней оздоровительной работе. ✓ Анонс дополнительных образовательных услуг (на бюджетной основе). ✓ Мини-концерт силами воспитанников. ✓ Повышение родительской компетентности в вопросах профилактики ДТТ. ✓ Современные подходы к организации взаимодействия семьи и ДОУ. 2. «Вот и стали мы на год взрослей!» ✓ Отчёт о выполнении муниципального задания за 2026/27 учебный год. ✓ Комплектование групп на новый учебный год. ✓ Итоги совместной деятельности педагогов,	Сентябрь Май	Директор Старший воспитатель Заместитель директора воспитанники Ответств. за ПДД Педагог-психолог Заместитель директора Директор

		детей и родителей за учебный год. ✓ Достижения и успехи детей в кружках и секциях в учебном году. ✓ Анализ анкетирования «ваше мнение о работе ДОУ». ✓ Выступления родителей с ответным словом и поздравлениями с окончанием учебного года. ✓ Отчётный концерт.		Руководители кружков Старший воспитатель Социальный педагог Музыкальные руководители
2.4.	**Групповые родительские собрания**	По планам воспитателей возрастных групп и специалистов	1 раз в квартал	Педагоги ДОУ
2.5.	**Неделя открытых дверей** *(апрель)*	*Цель:* 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
2.6.	**Работа родительского комитета**	1. Ознакомление с планом работы на новый 2026/27 уч.гг 2. Составление плана работы РК на учебный год. 3. Оказание систематической помощи в проведении Недели открытых дверей. 4. Оказывать помощь в организации праздников и развлечений. 5. Помогать и принимать участие в организации и проведении смотров-	В течение года	Директор, члены РК

		конкурсов. 6. Привлекать спонсоров для оказания помощи в оснащении педагогического процесса. 7. Принимать участие в анкетировании по вопросам воспитания в семье.		
2.7.	**Работа с Семьями «группы риска»**	1. Выявление неблагополучных семей и семей риска. 2. Постановка на учёт. 3. Утверждение списка на заседании родительского комитета. 4. Посещение на дому. 5. Проведение индивидуальной работы: ✓ консультаций, бесед, обсуждение на РК, сообщение по месту работы); 6. Заслушивание отчётов воспитателей по работе с трудными семьями. 7. Приглашение родителей на заседание комиссии по делам несовершеннолетних в случае не успешности принятых мер.	Сентябрь, октябрь В течение года Май По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог Члены РК Инспектор ПДН Воспитатели Инспектор ПДН
2.8.	**Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ**	*Дни Добрых Дел:* 1. Подготовка ДОУ к учебному году. 2. Уборка территории «Трудовой десант». 3. Помощь в изготовлении снежных построек. 4. Помощь в подготовке групп и участков к лету.	Учебный год	Директор, члены РК, Воспитатели
3. Изучение и анализ работы МДОУ с родителями				
3.1.	**Анализ форм работы с родителями**	✓ Включение вопроса в тематические проверки. ✓ Оперативный контроль. ✓ Анализ документации.	В соответствии с планом	Директор, заместитель директора

3.2.	**Анализ причин неудовлетворённости родителей организацией воспитания, обучения детей**	✓ Анкетирование ✓ «Телефон доверия» ✓ Книга жалоб и предложения	Май, в течение года	Директор, заместитель, педагог-психолог
4. Обобщение опыта семейного воспитания				
		✓ Целевое посещение семей ✓ Анализ и самоанализ семейного воспитания ✓ Анкетирование	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели

5.3. Взаимодействие с общественными организациями

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

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
	1. Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОО и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению	Август	Директор
1.1.	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОО 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	Февраль	Воспитатели

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

6.	**С МЧС, полицией** 1. экскурсии 2. беседы 3. консультации и инструктажи для родителей и педагогов	В течение года	Воспитатели
7.	**С центром культуры и спорта** 1.Участие в мероприятиях (фестивалях, концертах, соревнованиях) 2.Совместное проведение праздников 3.Мастер – классы специалистов для педагогов и родителей 4.проведение с воспитанниками ДОО конкурсов, показ кукольных театров	В течение года	Воспитатели
8.	**С администрацией МО Богданович** Участие в мероприятиях, организованных администрацией (субботники, фестивали, выставки, конкурсы и т.д)	В течение года	Директор
9	**Краеведческий музей МО Богданович.** Экскурсии в краеведческий музей. Расширение знаний дошкольников об истории родного края, города	В течение года	Воспитатели
10	**Литературный музей Степана Щипачева.** Познакомиться с жизнью и творчеством советского поэта, узнать о его вкладе в литературный процесс XX века, а также о судьбе и личности самого поэта. Принимать участие в литературных мероприятиях.	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, ФОП ДО.

Тема	Выход. Форма отчётности	Сроки	Ответственный
1. Пополнить и	Консультации,	В течение	Заместитель

систематизировать учебно-методическую базу консультациями, рекомендациями для педагогов и родителей (законных представителей)	рекомендации, памятки, буклеты и другое	года	директора: Демина Г.А.
2. Консультирование молодых специалистов в рамках программы «Наставничество»	По плану	По мере необходи мости	Заместитель директора: Г.А.Демина, наставники
3. Работа по самообразованию	Папка	В течение года	Старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
4. Формирование списка претендентов на повышение квалификации с указанием сроков аттестации	Списки	Сентябрь	Старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
5. Подготовка материал для молодых специалистов по запросам (памятки, буклеты, брошюры)	Материалы	Ноябрь	Заместитель директора: Г.А.Демина, наставники
6. 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: Демина Г.А.
7. Подготовка	Консультации,	В течение	Педагоги ДОУ

методических материалов для обновления сайта ДОУ (по определению 2026 года)	рекомендации, фотоматериалы	года	
8. Корректировка планов работы по самообразованию работающих педагогов и вновь пришедших	План работы по самообразованию по определённому алгоритму	Август-сентябрь	Старший воспитатель Иберфлюс А.С.
9. Система работы профессионального конкурсного движения педагогов (участие в конкурсах различного уровня, разработка Положений внутри ДОУ, рекомендации, подготовка участников)	Образцы конструктов мероприятий, рекомендации по написанию аналитических справок, эссе и другой материал. Положения	В течение года	Заместитель директора: Демина Г.А., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
10. Оснащение пособиями для успешного ведения в-о работы в МДОУ	Пособия	В течение года	Старший воспитатель Иберфлюс А.С.:
11. Пополнение методической литературы по программе «Теремок» (УМК для групп раннего возраста)	Программа «Теремок» и УМК к ней	Август	Директор: Брылина В.В.
12. Пополнение медиатеки по всем образовательным областям	Медиатека	Октябрь-март	Заместитель директора: Демина Г.А., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
13. 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: Брылина В.В.
14. Пополнить детскую библиотеку (в	Художественная литература	В течение года	Директор: Брылина В.В.,

методическом кабинете) книгами для чтения на разные темы, познавательной литературой. Приобрести стенды для демонстрации новинок литературы и детского литературного творчества, знакомства с писателями, по знакомству воспитанников с ВОВ.			старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
15.Приобретение учебно-методических комплектов к проекту «Добрые игры» (аналог «Разговоров о важном»)	Шесть тем: «Мой любимый детский сад», «Сезонная безопасность: осень», «Сельское хозяйство», «Бабушки и дедушки», «Народы России», «Уголок России — край родной».	В течение года	Директор: Брылина В.В., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.

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) Приобретение методической литературы в соответствии с ФГОС ДО	Директор: Брылина В.В., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.

6.3. Ремонт здания и благоустройство территории

Сроки	Содержание	Ответственный
	Покраска игрового оборудования на участке, изгороди; Разбивка цветника	Директор: Брылина В.В.

Июнь Июль	Текущий ремонт помещения (побелка, покраска, проверка отопительной системы)	Директор: Брылина В.В.

6.4. Мероприятия по антитеррористической безопасности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
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 сада	Постоянно	Директор
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	Завхоз,

		квартал	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 рабочего дня с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	Ежедневно	Директор
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
Работа с детьми			
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	Согласно плана	Воспитатели, Старший

	сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»;		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
Работа с родителями/законными представителями			
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 (папки-передвижки, 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.	Повышение рейтинга: ▪ публикации в научных изданиях журналов, газет области, РФ; ▪ публикации в СМИ; ▪ участие в НПК разного уровня	В течение года	Консультативно-методическая служба
2.	Мотивационная деятельность: ▪ представление передовых работников к награждению Почётными грамотами Свердловской области, Министерства образования и науки РФ, МО Богданович, Главы МО, Думы МО и др.	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 2027года	Администрация, редакционно-издательская деятельность
5.	Поддержание традиций: ▪ день Матери, день пожилого человека; ▪ день воспитателя; ▪ посвящение молодых специалистов в воспитатели; ▪ неделя открытых дверей для родителей; ▪ неделя Здоровья; ▪ педагогические недели и другие. ▪ разноформатная работа с родителями	В течение года	Администрация ДОУ, педагогический коллектив
6.	<u>Участие в акциях:</u> ▪ декада инвалидов; ▪ профилактика ДТП, ППБ; ▪ я выбираю ЗОЖ; ▪ накормите птиц зимой	В течение года	Администрация ДОУ, педагогический коллектив
7.	<u>Мероприятия по корпоративной культуре:</u> ▪ чествование педагогов к августовской конференции, Дню дошкольного	В течение года	Администрация ДОУ, ПК, педагогический

	работника, Дню 8-марта; ▪ экскурсии в г. Екатеринбург с целью посещения Театра Юного Зрителя, музыкальной комедии, аквапарка, зоопарка и др.		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 МО Богданович: «Народное слово», «Наш Богданович», «Знамёнка».	В течение года	Статьи в СМИ
3. Подготовка к изданию методических рекомендаций: ▪ по работе с молодыми педагогами; ▪ по работе с родительской общественностью;	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.