



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 99 города Пензы «Карусель»**

440008, Пенза, ул. Пугачева, 57а.

тел. 42-53-59, 94-65-57

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г.

№ 115/1

**Об утверждении и введении в действие плана работы
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» на 2025-2026 учебный год**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель», протоколом Педагогического совета от 29.08.2025 № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и вести в действие с 01.09.2025 года план работы МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» на 2025 - 2026 учебный год (приложение).
2. Работникам детского сада руководствоваться в своей деятельности планом работы МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» на 2025 - 2026 учебный год.
3. Заместителю заведующего Айсиной О.А. и завхозу Насыровой Д.И.:
 - следить за сроками реализации годового плана работы детского сада;
 - вносить предложения по корректировке содержания плана работы детского сада.
4. Делопроизводителю Назаровой О.А. ознакомить с настоящим приказом всех педагогических работников МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» под подпись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Е. Бубнова

Приказ подготовлен:
заместитель заведующего

О.А. Айсина

Приказ согласован:
заведующий

Е.Е. Бубнова

С приказом ознакомлены:

зам. заведующего	_____	Айсина О.А.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Асеева К.Б.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Белова И.Г.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Белоногова Т.Г.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Бычкова Ж.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Васягина Л.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Голикова В.К.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Евстифеева Л.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Ерохина Е.Н.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Кожунова Т.А.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Кучерова Е.О.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Масеева Т.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Минякина С.П.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Молчанова С.А.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Обыдина Т.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Попова Л.А.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Попова Л.Б.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Романихина В.И.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Семенова И.Н.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Семушкина М.Н.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Симдянова М.А.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Ухмакова Г.Г.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Фатуева Е.В.	«29» августа 2025 г.
воспитатель	_____	Харитоновна М.В.	«29» августа 2025 г.
инструктор по ФК	_____	Нуждова Е.Н.	«29» августа 2025 г.
муз. руководитель	_____	Чебочинова Н.Ю.	«29» августа 2025 г.
муз. руководитель	_____	Куканова Т.А.	«29» августа 2025 г.
учитель-логопед	_____	Васина Е.В.	«29» августа 2025 г.
учитель-логопед	_____	Ильина И.А.	«29» августа 2025 г.
учитель-логопед	_____	Сяркина О.А.	«29» августа 2025 г.
учитель-логопед	_____	Золкина А.А.	«29» августа 2025 г.
педагог-психолог	_____	Садкова О.В.	«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»

_____ Бубнова Е.Е.
подпись Ф.И.О.

“ _____ ” _____ 2025 г.

Приказ № 115/1 от 29.08.2025 г.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 99 ГОРОДА ПЕНЗЫ «КАРУСЕЛЬ»
НА 2025 - 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД
(ПЛАН-ГРАФИК)**

План принят на заседании Педагогического совета
МБДОУ № 99 города Пензы «Карусель»
“29” августа 2025 года (протокол № 1)

1. Задачи ДОО на 2025 – 2026 учебный год

1. Совершенствование совместной работы ДОО и семьи по патриотическому воспитанию дошкольников.
2. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
3. Участие в проведении научных исследований в рамках сотрудничества с Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» по направлениям:
 - внедрение комплекса междисциплинарной диагностики детского развития и освоения ФОП ДО;
 - апробация и внедрение цифровых инструментов конструирования образовательной программы дошкольного образования;
 - апробация и внедрение цифровых инструментов планирования образовательной деятельности.

2. Организационно – управленческая деятельность

2.1. Финансово-экономическое обеспечение

Таблица 1

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

2.2. Нормативно – правовое обеспечение

Таблица 2

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Где заслушивается
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО	в течение года	Заведующий	Педсоветы, семинары
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	сентябрь август	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Общее собрание трудового коллектива
3.	Утверждение образовательной программы дошкольного образования, годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания занятий педагогов с детьми и другой документации, регламентирующей образовательную деятельность в ДОО	август-сентябрь	Заведующий	Педсоветы, семинары
4.	Утверждение положений ДОО	в течение года	Заведующий	Педагогический совет, Совет ДОО
5.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	в течение года	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Совет ДОО, заседания родительского комитета ДОО
6.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз в квартал	Заведующий, начальник хозяйственного отдела	Общее собрание трудового коллектива

7.	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОО на 2026 год	май 2026 г.	Заведующий	Педагогический совет № 5 (итоговый)
8.	Составление и утверждение годового плана на 2026 – 2027 учебный год	июнь – август 2026 г.	Заведующий, заместитель заведующего	Педагогический совет № 1 2026 – 2027 учебный год

2.3. Общие собрания трудового коллектива

Таблица 3

№ заседания	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседание № 1	Утверждение графиков работы сотрудников ДОО на 2025-2026 учебный год. Утверждение годового плана. Принятие распорядка трудового дня. Внесение изменений в положение об оплате труда и стимулирующей надбавке. Инструктаж по пожарной безопасности. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда.	сентябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
Заседание № 2	Составление графиков отпусков на 2026 год. Подготовка к проведению новогодних утренников. Инструктаж по противопожарной безопасности	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
Заседание № 3	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период. Подготовка к косметическому ремонту здания ДОО. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2027 г. Профилактика кишечных инфекций ОБЖ в летний период: -ребенок на улицах города; -один дома; -пожарная безопасность дошкольника	май	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, медсестра

Заседание № 4	Итоги летней оздоровительной работы	август	Заведующий
------------------	--	--------	------------

2.4. Административно-хозяйственная деятельность

2.4.1. Антитеррористическая защищенность

Таблица 4

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

2.4.2. Организация ГО

Таблица 5

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

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

2.4.3. Предупреждение ЧС

Таблица 6

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Корректировка имеющихся инструкций и разработка новых инструкций и памяток по предупреждению ЧС	по необходимости	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО
2.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОО	сентябрь, январь	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО
3.	Тренировочные занятия с детьми и взрослыми, для отработки навыков эвакуации	1 раз в полугодие	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО
4.	Осмотр территории ДОО на предмет обнаружения подозрительных бесхозных предметов с отметкой в журнале	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела

5.	Проверка всех помещений ДОО. Проверка входных дверей и ограждения	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела
6.	Проведение обследования защищенности учреждения с массовым пребыванием людей	2 раза в неделю	Руководитель ГО, Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО, НХО
7.	Обновление стендов и наглядностей по вопросам ЧС в холлах ДОО	сентябрь, февраль	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО
8.	Проведение с воспитанниками непосредственной образовательной деятельности по безопасности жизнедеятельности	согласно плану	Воспитатели ДОО
9.	Приобретение наглядных, методических пособий и учебной литературы по вопросам ГО и ЧС	в течение года	Руководитель ГО
10.	Проведение родительских собраний на тему антитеррористической безопасности	1 раз в квартал	Уполномоченный по делам ГО ЧС в ДОО

2.4.4. Пожарная безопасность

Таблица 7

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
2.	Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Воспитатели

3.	Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования	октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
4.	Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки	сентябрь и октябрь	Заведующий
5.	Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей	ноябрь, август	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
6.	Проверить помещение для массовых мероприятий	по мере необходимости	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
7.	Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП)	сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
8.	Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы	сентябрь, февраль, июнь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
9.	Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий	после истечения срока эксплуатации покрытия	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
10.	Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения	сентябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность
11.	Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	сентябрь, февраль, июнь	Заведующий,

			ответственный за пожарную безопасность
12.	Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию.	до 23 декабря 2025 года	Заведующий

2.4.5. Административно-хозяйственная деятельность

Таблица 8

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Приемка ДОО к новому учебному году	июнь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
2.	Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	сентябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
3.	Своевременная уборка территории ДОО от мусора, листьев, снега		Завхоз, дворник
4.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	сентябрь	Заведующий
5.	Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	сентябрь	Заведующий
6.	Рейд комиссии по охране труда, аттестация рабочих мест	август-октябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
7.	Подготовка здания к зимнему периоду. Заклеивание деревянных окон в группах	октябрь-ноябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, помощники воспитателя
8.	Оформление муниципальных контрактов и договоров	в течение года	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
9.	Составление графика отпусков	декабрь	Заведующий

10.	Рейд по проверке санитарного состояния групп	1 раз в неделю	Медсестра
11.	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Приобретение и установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
12.	Рейд комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
13.	Техника безопасности при проведении новогодних елок	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
14.	Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников	январь	Заведующий
15.	Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ	февраль	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
16.	Выполнения санэпидрежима в ДОО	февраль	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, медсестра
17.	Работа со сторонними организациями по заключению текущих ремонтных работ	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
18.	Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в весенний период	март	Заведующий
19.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела, председатель ПК
20.	Подготовка к весеннему периоду	март	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
21.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	апрель	Заведующий
22.	Работа по ОТ, учета выдачи средств индивидуальной защиты	апрель	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
23.	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе	май	Заведующий
24.	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление	май-июнь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела

	построек. Завоз песка. Побелка бордюров, покраска лавочек, оборудования на участках ДОО		
25.	Косметический ремонт детского сада. Ремонт ограждения территории ДОО	июнь-август	Заведующий, начальник хозяйственного отдела

2.5. Совещания при заведующем ДОО

Таблица 9

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год)	Сентябрь	Заведующий
2.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка ДОО к зиме (утепление помещений, уборка территории). 7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОО и семье. Работа с социально неблагополучными семьями	Октябрь	Заведующий
3.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Итоги инвентаризации в ДОО	Ноябрь	Заведующий
4.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности.	Декабрь	Заведующий

	3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5. Подготовка к новогодним праздникам: – педагогическая работа, оформление музыкальных залов, групп, коридоров; – утверждение сценариев и графиков утренников; – обеспечение безопасности при проведении. 6. Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор		
5.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля. 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОО за прошедший год. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ	Январь	Заведующий
6.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Взаимодействие ДОО с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями	Февраль	Заведующий
7.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости.	Март	Заведующий

	4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8 Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно-общественного контроля		
8.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОО	Апрель	Заведующий
9.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОО. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 9. Анализ административно-общественного контроля	Май	Заведующий

3. Методическая деятельность

3.1. План методической работы

Таблица 10

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы			

1.	Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заместитель заведующего
2.	Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заместитель заведующего, контрактный управляющий
3.	Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель – июнь	Заместитель заведующего, контрактный управляющий
4.	Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май – август	Заместитель заведующего, контрактный управляющий
5.	Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего
1.2. Аналитическая и управленческая работа			
6.	Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, заместитель заведующего
7.	Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Заместитель заведующего
8.	Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заместитель заведующего
1.3. Работа с документами			
9.	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель заведующего
10.	Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заместитель заведующего
11.	Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заместитель заведующего
12.	Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заместитель заведующего
13.	Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	Заместитель заведующего

14.	Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего
2. Информационно-методическая деятельность			
2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
15.	Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заместитель заведующего
16.	Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заместитель заведующего
17.	Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заместитель заведующего
18.	Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Заместитель заведующего
19.	Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заместитель заведующего
20.	Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заместитель заведующего
21.	Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
22.	Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Заместитель заведующего
23.	Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Заместитель заведующего
24.	Разместить в групповых помещениях информационные	март	Заместитель заведующего

	материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения		
25.	Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заместитель заведующего
26.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего
27.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
28.	Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего
29.	Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего
30.	Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в госпаблике ДОО	в течение года	Заместитель заведующего
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
31.	Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели
32.	Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего
3.2. Учебно-методическое обеспечение			

33.	Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заместитель заведующего
34.	Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заместитель заведующего
35.	Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Заместитель заведующего
36.	Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Заместитель заведующего
37.	Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Заместитель заведующего
38.	Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Заместитель заведующего
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Сопровождение реализации ОП ДО			
39.	Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Заместитель заведующего, педагоги
40.	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего
4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
41.	Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель заведующего
42.	Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заместитель заведующего
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			

43.	Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего
44.	Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего
45.	Обеспечить подготовку к конкурсам	в течение года	Заместитель заведующего
46.	Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, области	в течение года	Заместитель заведующего

3.2. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Таблица 11

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего
2.	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего
3.	Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Заместитель заведующего, 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 течение года (по запросу)	Педагог-психолог

4. Организационно – педагогическая деятельность

4.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Таблица 12

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа			
1.	Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Заместитель заведующего
2.	Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Заместитель заведующего, воспитатели
3.	Составить положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Воспитатели
Образовательная работа			
4.	Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	Заместитель заведующего
5.	Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатели

6.	Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Заместитель заведующего воспитатели групп
7.	Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Заместитель заведующего, воспитатели подготовительной группы
8.	Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего
9.	Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	Заместитель заведующего, воспитатели

4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Таблица 13

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

4.3. Педагогические советы

Таблица 14

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Педагогический совет № 1 «Организация работы ДОО в 2025-2026 учебном году» (установочный) Цель: утверждение годового плана работы на 2025 - 2026 учебный год. Подведение итогов работы за летний оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году. Форма поведения: беседа за круглым столом. Структура педсовета: – итоги работы за летний оздоровительный период; – анализ готовности групп к новому учебному году; – утверждение: - образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»; - адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»; - годового плана на 2025-2026 учебный год; - форм перспективного и календарного планирования образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО; - комплексно – тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками; - годового календарного графика; - перспективных планов родительских собраний в группах;	29 августа 2025 г.	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты, медсестра

	- положений о смотрах - конкурсах на 2025-2026 учебный год; - перспективного планирования физкультурных и музыкальных праздников и развлечений; - расписания занятий в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей на 2025-2026 учебный год; - расписаний музыкальных и физкультурных занятий; - планов работы специалистов; - плана взаимодействия с социумом и плана общественного инспектора по охране прав детства на 2025-2026 учебный год; - дополнительных программ, графика работы специалистов, оказывающих дополнительные платные услуги, Положения о предоставлении дополнительных платных услуг МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» в 2025-2026 учебном году; - плана оздоровительно-профилактической работы на 2025-2026 учебный год; - Положений, регламентирующих образовательный процесс, в МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»; - программ кружков МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель», расписания кружков на 2025-2026 учебный год; – обсуждение проекта решений; – вынесение решения.		
2.	Педагогический совет № 2 «Совершенствование совместной работы ДОО и семьи по патриотическому воспитанию дошкольников» Цель: обобщение и актуализация профессиональных знаний, умений и навыков педагогов по повышению профессионального мастерства по	декабрь	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты

	патриотическому воспитанию дошкольников. Форма поведения: эстафета педагогического мастерства. Структура педсовета: - итоги тематического контроля; - из опыта работы: «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста»; - оформление методической «копилки» с материалами педсовета; - формирование дальнейших целей и задач, требующих решения; - обсуждение проекта решений; - вынесение решения.		
3.	Педагогический совет № 3 «Итоги научных исследований в рамках сотрудничества с Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»» Цель: совершенствование научного, нормативно-правового, психолого-педагогического и методического сопровождения реализации основной образовательной программы дошкольного образования. Форма поведения: круглый стол. Структура педсовета: - итоги выполнения решения Педагогического совета № 2; - выступление заведующего по теме педсовета; - итоги внедрения комплекса междисциплинарной диагностики детского развития и освоения ФОП ДО; - сообщения из опыта работы воспитателей по внедрению цифровых инструментов планирования образовательной деятельности; - сообщение заместителя заведующего по внедрению цифровых инструментов	февраль	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты

	конструирования образовательной программы дошкольного образования; - обсуждение проекта решений; - вынесение решения.		
4.	Педагогический совет № 4 «Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по охране и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста» Цель: обобщение и актуализация профессиональных знаний умений и навыков педагогов по охране и укреплению физического и психического здоровья детей. Форма поведения: педагогическая дискуссия. Структура педсовета: - итоги выполнения решения Педагогического совета № 3; - итоги тематического контроля; - сообщения из опыта работы воспитателей по организации работы по физическому и психическому развитию детей в детском саду; - выставка оборудования по физическому развитию дошкольников; - педагогическая дискуссия «Взаимосвязь музыкальных руководителей и воспитателей в физическом и психическом развитии дошкольников»; - обсуждение проекта решений; - вынесение решения.	апрель	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты
5.	Педагогический совет № 5 «Анализ воспитательно-образовательной работы ДОО за 2025 - 2026 учебный год» (итоговый) Цель: анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год.	май	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты, медсестра

	Форма поведения: традиционная с элементами дискуссии. Структура педсовета: - анализ выполнения решения Педагогического совета № 4; - вступительное слово заведующего ДОО; - результаты мониторинга физического развития и физической подготовленности дошкольников (сравнительный анализ); - анализ физкультурно-оздоровительной работы за учебный год; - анализ подготовки детей к школе; - отчеты специалистов о проделанной работе за учебный год; - утверждение плана работы на летней оздоровительный период; - обсуждение проекта решений; - вынесение решения педсовета.		
--	---	--	--

4.4. Семинары-практикумы

Таблица 15

Тема / Разделы	Кол-во часов	Сроки	Ответственные
«Внедрение цифровых инструментов конструирования образовательной программы дошкольного образования, планирования образовательной деятельности и комплекса междисциплинарной диагностики детского развития и освоения ФОП ДО» Цель: совершенствование научного, нормативно-правового, психолого-педагогического и методического сопровождения реализации основной образовательной программы дошкольного, образования. Задачи: – внедрение комплекса междисциплинарной диагностики детского развития и освоения ФОП ДО; – апробация и внедрение цифровых инструментов конструирования образовательной программы дошкольного образования; – апробация и внедрение цифровых инструментов планирования образовательной деятельности.	6	сентябрь-октябрь	Заместитель заведующего (творческая группа педагогов)
«Дидактические игры и пособия по физическому и психическому развитию детей в детском саду» Цель: повысить уровень компетенции педагогов в применении дидактических игр по физическому и психическому развитию детей в детском саду. Задачи: – познакомить с методикой проведения игр и упражнений по физическому и психическому развитию дошкольников; – сформировать у участников семинара-практикума мотивацию на использование этих игр в своей педагогической деятельности.	2	ноябрь-декабрь	Заместитель заведующего (творческая группа педагогов)

4.5. Открытые просмотры педагогической деятельности

Таблица 16

Форма организации	Тема	Возрастная группа	Сроки	Ответственные
Совместная образовательная деятельность воспитателя с детьми	Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс по патриотическому воспитанию детей	Младшая Средняя Старшая Подготовительная	ноябрь	Романихина В.И. Ухмакова Г.Г. Кучерова Е.О. Белова И.Г.
Занятия	Социально-коммуникативное развитие детей старшего дошкольного возраста	Младшая Средняя Старшая Подготовительная	апрель	Попова Л.Б. Симдянова М.А. Семушкина М.Н. Бычкова Ж.В.
Сотрудничество с семьей	Физкультурный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья»	Старшая	ноябрь	Нуждова Е.Н.
Итоговые занятия в кружках	Использование игровых ситуаций на занятиях дополнительного образования	Дошкольный возраст	апрель	Руководители кружков
Мастер-классы для педагогов	Нейрогимнастика для детей старшего дошкольного возраста	Педагоги ДОО	по согласованию	Васина Е.В.
	Эмоциональное выгорание педагогов. Как распознать и что делать?	Педагоги ДОО	по согласованию	Педагог-психолог

4.6. Психолого - педагогический консилиум в ДОО (ППк)

Таблица 17

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационный блок			
1.1.	Прием запросов на работу ППк от родителей, педагогов	в течение года	специалисты ППк
1.2.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОО	1 половина сентября	специалисты ППк, воспитатели
1.3.	Обследование детей. Оформление документации ППк	1 половина сентября	специалисты ППк
1.4.	Подготовительный этап Заседание 1 План проведения: 1. Знакомство с приказом заведующего ДОО о работе ППк в 2025 – 2026 учебном году. 2. Распределение обязанностей, освещение нормативно – правовой базы ППк ДОО. 3. Принятие плана работы ППк на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Председатель ППк, специалисты ППк,
1.5.	Промежуточный этап: Заседание 2 План проведения: 1. Анализ результатов обследования детей групп компенсирующей направленности специалистами, оформление речевых карт. 2. Анализ результатов обследования воспитателями детей групп компенсирующей направленности, оформление результатов мониторинга.	октябрь	Специалисты ДОО, воспитатели

	3. Определение взаимодействия педагогов и специалистов ДОО в оказании комплексной коррекционной помощи детям групп компенсирующей направленности. 4. Составление коллегиального заключения. 5. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка		
1.6.	Заседание 3 План проведения: 1. Подведение итогов динамики развития детей групп компенсирующей направленности за первое полугодие. 2. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3. Обсуждение результатов обследования детей групп общеразвивающей направленности ДОО, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования. 4. Подготовка документов для ТПМПК на детей по рекомендациям ППк ДОО. 5. Обсуждение организации оздоровительных мероприятий в зимний период 6. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития	январь-февраль	специалисты ППк, медицинская сестра, члены ППк
1.7.	Итоговый этап Заседание 4 План проведения: 1. Итоги работы ППк за учебный год. 2. Обсуждение результатов выпускной диагностики детей в школу подготовительных групп компенсирующей направленности. 3. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года.	май	специалисты ППк

	4. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы с детьми по итогам коррекционной работы		
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей			специалисты ППк
2. Диагностико-консультативный блок			
2.1.	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОО, её цели и задачи на учебный год	сентябрь	учителя-логопеды
2.2.	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп	сентябрь	педагог – психолог
2.3.	Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей	в течение года	учителя–логопеды
2.4.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	специалисты ППк
3. Методический блок			
3.1.	Оформление консультаций для воспитателей: — «Что такое психолого – педагогический консилиум?»; — «Организация работы в группах компенсирующей направленности»	сентябрь-октябрь	специалисты ППк
3.2.	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОО: — «Адаптация ребенка с особыми образовательными потребностями к детскому саду»; — «Речевая азбука для родителей младших дошкольников»; — «Родительская помощь для детей с нарушением звукопроизношения»; — «Причины нарушений речи»; — «Этапы развития речи»	в течение года	специалисты ППк

4.7. Конкурсы

Таблица 18

Название	Цель	Задачи	Участники	Сроки	Ответственные
Смотры - конкурсы ДОО					
Смотр-конкурс «Лучшая дидактическая игра или пособие по социально- коммуникативному развитию дошкольников»	Повышение профессиональной компетентности, активизации творческой деятельности педагогов по социально-коммуникативному развитию дошкольников	- развитие творческой самореализации педагогических работников ДОО; - привлечение родителей воспитанников к социально-коммуникативному развитию дошкольников	все возрастные группы	ноябрь	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
Смотр-конкурс «Лучший физкультурный центр групп ДОО»	Повышение профессиональной компетентности, активизации творческой деятельности педагогов по физическому развитию дошкольников	- развитие творческой самореализации педагогических работников ДОО; - привлечение родителей воспитанников к физическому развитию дошкольников	все возрастные группы	апрель	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп, инструктор по ФК

<i>Конкурс чтецов среди педагогов ДОО «Любимая поэзия»</i>	Повышение профессиональной компетентности, активизации творческой деятельности педагогов по речевому развитию	- воспитание гражданственности и патриотизма, уважения к бессмертному воинскому подвигу; -расширение и углубление знаний о творчестве советских, российских поэтов; - выявление лучших чтецов среди педагогов, предоставление им возможности для самовыражения	все возрастные группы	апрель	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
<i>Конкурс чтецов среди детей ДОО «Юмор в коротких историюшках»</i>	Повышение качества речевого развития детей, формирования интереса детей к художественному слову	- создание условий для познавательно-речевого развития детей; -воспитание положительного эмоционального отношения к литературным поэтическим произведениям; -развитие художественно - речевых исполнительских навыков при чтении стихотворений	все возрастные группы	апрель	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
<i>Мероприятия муниципального, регионального и всероссийского уровня</i>					
<i>Региональный этап Всероссийского конкурса «Воспитатели России»</i>		- выявление талантливых, творчески работающих педагогических работников	Педагоги ДОО	август	Заместитель заведующего

	системы дошкольного образования Пензенской области			
<i>Смотр-конкурс по организации новогодних праздников и зимних каникул 2025-2026 учебного года</i>	- создание условий для активного и здорового отдыха, организация зимнего отдыха обучающихся с привлечением родителей; благоустройство территории ДОО	ДОО	декабрь	Заместитель заведующего, творческая группа педагогов
<i>Научно-практическая конференция школьников города Пензы (конкурс исследовательских работ и творческих проектов детей старшего дошкольного возраста образовательных учреждений г. Пензы - секция «Юные исследователи»)</i>	- выявление и поддержка одаренных и способных детей; развитие интеллектуально-творческого потенциала личности ребенка старшего дошкольного возраста путем формирования навыков проектной и исследовательской деятельности.	Дети старшего дошкольного возраста	декабрь	Заместитель заведующего, воспитатель
<i>НПК педагогических работников образовательных учреждений города Пензы</i>	- формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия при решении актуальных вопросов в сфере образования.	Педагоги ДОО	февраль	Заместитель заведующего, педагоги

<i>Городской фестиваль по робототехнике и Лего - конструированию среди муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы, реализующих ОП ДО</i>	- распространение опыта внедрения и использования конструирования и робототехники в образовательном пространстве ДОО	подготовительные группы	апрель	Заместитель заведующего, творческая группа педагогов
<i>Фестиваль-конкурс детского творчества «Когда мы вместе» детей старшего дошкольного возраста дошкольных образовательных организаций г. Пензы</i>	- выявление и поддержка одаренных и способных детей, привлечение внимания общественности, формирование общекультурной и этнической идентичности как составляющих гражданской идентичности личности дошкольников	Дети старшего дошкольного возраста	апрель	Заместитель заведующего, творческая группа педагогов
<i>Участие в фестивальном и конкурсном движении как Центр развития личностного потенциала в рамках проекта «Реализация программы по развитию личностного потенциала в Пензенской области» (Благотворительный фонд «Вклад в будущее»)</i>	- целях создания условий для развития личностного потенциала всех участников образовательных отношений, сотрудничества, обеспечения поддержки семейного воспитания, социальной активности участников образовательных отношений	Старшие и подготовительные группы	В течение года	Заместитель заведующего, творческая группа педагогов

4.8. Консультации

Таблица 19

Категория сотрудников ДОО	Тема	Сроки	Ответственные
Заместитель заведующего	Содержание, формы и методы общения педагога с родителями детей раннего возраста в условиях дошкольного учреждения (для воспитателей первой младшей группы)	сентябрь	Заместитель заведующего
	Организация педагогической диагностики достижений планируемых результатов согласно федеральной образовательной программе дошкольного образования	сентябрь	Заместитель заведующего
	Методические рекомендации по проведению прогулок в детском саду	октябрь	Заместитель заведующего
	Организация питания воспитанников в группах	ноябрь	Заместитель заведующего
	По запросам педагогов ДОО	В течение года	Заместитель заведующего
Воспитатели	Создание условий в детском саду для эмоционального благополучия дошкольников (из опыта работы)	сентябрь	Ухмакова Г.Г.
	Обзор методической литературы по патриотическому воспитанию дошкольников	октябрь	Голикова В.К.
	Проект «Семья одна – эмоции разные» (из опыта работы)	декабрь	Масеева Т.В.
	По запросам педагогов ДОО	В течение года	По согласованию
Старшая медицинская сестра	«Чистота! – Залог здоровья!» - соблюдение санитарных правил в группе и ДОО	ноябрь	Чуракова М.Ю.

	Вакцинопрофилактика детей дошкольного возраста в ДОО	в течение года	Чуракова М.Ю.
	Профилактика нарушений осанки и плоскостопия ребенка в ДОО	январь	Чуракова М.Ю.
	«Карантин в группе» - соблюдение санитарных правил при карантине	в течение года	Чуракова М.Ю.
	Профилактика гриппа в ДОО в период эпидемиологического неблагополучия	осенний – зимний период	Чуракова М.Ю.
Инструктор по физической культуре	Организация диагностики физической подготовленности детей младшего дошкольного возраста в условиях ДОО	сентябрь	Нуждова Е.Н.
	Организация работы по физическому развитию детей в детском саду	март	Нуждова Е.Н.
	Организация физкультурной работы в летний оздоровительный период	май	Нуждова Е.Н.
Музыкальный руководитель	Роль музыки в физическом и психическом развитии дошкольников (из опыта работы)	декабрь	Чебоचीнова Н.Ю.
	Обзор репертуарных сборников и методической литературы по федеральной образовательной программе дошкольного образования	январь	Куканова Т.А.
Учитель - логопед	Особенности взаимодействия воспитателей и учителя-логопеда в рамках коррекционной работы в группе компенсирующей направленности	октябрь	Золкина А.А.
	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с расстройствами аутистического спектра	март	Васина Е.В.
Педагог-психолог	Эмоциональное благополучие детей	октябрь	Садкова О.В.

4.9. Выставки

Таблица 20

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Осенний калейдоскоп» - выставка совместных работ детей и родителей	сентябрь	Воспитатели всех возрастных групп
2.	«Я и папа – лучшие друзья» - фотовыставка	октябрь	Воспитатели всех возрастных групп
3.	«Мамина улыбка» - фотовыставка	ноябрь	Воспитатели всех возрастных групп
4.	«Новогодняя фантазия» - выставка творческих работ детей и родителей	декабрь	Воспитатели всех возрастных групп
5.	«Мой папа – мой герой» - фотовыставка	февраль	Воспитатели всех возрастных групп
6.	Выставка творческих работ «Светлая Пасха»	апрель	Воспитатели всех возрастных групп
7.	«Открытка ко Дню Победы» выставка детских поделок (старший дошкольный возраст)	май	Воспитатели старшего дошкольного возраста
8.	Выставка детских работ «Моя семья»	май	Воспитатели старшего дошкольного возраста

4.10. Работа с детьми

Таблица 21

№ п/п	Мероприятие	Возрастная группа	Сроки проведения	Ответственные
1.	Праздник «День знаний»	Подготовительные группы	сентябрь	Музыкальные руководители, воспитатели
2.	День дошкольного работника	Все возрастные группы	сентябрь	Музыкальные руководители, воспитатели
3.	Праздник «Осенние чудеса»	Все возрастные группы	октябрь	Музыкальные руководители, воспитатели

4.	Неделя, посвященная Дню отца	Все возрастные группы	октябрь	Воспитатели
5.	День народного единства	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Музыкальные руководители, воспитатели
6.	День государственного герба Российской Федерации	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Воспитатели
7.	Неделя, посвященная Дню матери	Все возрастные группы	ноябрь	Воспитатели
8.	Физкультурный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья»	Старшие группы	ноябрь	Инструктор по ФК Нуждова Е.Н.
9.	Научно- практическая конференция «Юные исследователи»	Старшие, подготовительные группы	ноябрь	Воспитатели
10.	День добровольца (волонтера) в России	Подготовительные группы	декабрь	Воспитатели
11.	День конституции Российской Федерации	Подготовительные группы	декабрь	Воспитатели
12.	Акция, посвященная Всероссийскому празднику благодарности родителям «Спасибо за жизнь!»	Старшие, подготовительные группы	декабрь	Воспитатели
13.	Праздник «Новогодняя сказка»	Все возрастные группы	декабрь	Музыкальные руководители, воспитатели
14.	День рождения Снеговика	Все возрастные группы	январь	Воспитатели

15.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Подготовительные группы	январь	Воспитатели
16.	Международный день родного языка	Подготовительные группы	февраль	Воспитатели
17.	Музыкально-физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества	Средние, старшие, подготовительные группы	февраль	Музыкальные руководители, инструктор по ФК
18.	Музыкально-физкультурный праздник «Широкая Масленица!»	Все возрастные группы	февраль	Музыкальные руководители, инструктор по ФК
19.	Праздник «Мамин день»	Все возрастные группы	март	Музыкальные руководители, воспитатели
20.	Конкурс чтецов «Юмор в коротких штанишках»	Все возрастные группы	апрель	Учителя-логопеды, воспитатели
21.	«День космонавтики» - тематические мероприятия	Старшие, подготовительные группы	апрель	Инструктор по ФК, воспитатели
22.	Праздник, посвященный 81-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Средние, старшие, подготовительные группы	май	Музыкальные руководители, инструктор по ФК
23.	Акция «Стена памяти»	Старшие дошкольные группы	май	Зам. заведующего, воспитатели

24.	«Семь нот семейного счастья» (совместный с родителями праздник)	Все возрастные группы	май	Музыкальные руководители, воспитатели
25.	Выпускной праздник «До свиданья, детский сад!»	Подготовительные группы	май	Музыкальные руководители, воспитатели

4.11. Природоохранные акции в ДОО

Таблица 22

№ п/п	Наименование акции	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Осенний калейдоскоп» Проведение выставки семейных творческих работ из природного материала.	октябрь	Воспитатели всех возрастных групп
2.	«Поможем птицам пережить зиму» Изготовление листовок, отражающих тематику акции, кормушек для птиц. Проведение выставки кормушек, выставки плакатов «Птичья столовая».	ноябрь	Воспитатели всех возрастных групп
3.	«Огород на окне» Организация огорода на окне в группах, уход и наблюдение за растениями, ведение календаря наблюдений (старшие группы). Проведение смотра-конкурса на лучший огород на окне в группах.	март	Воспитатели всех возрастных групп
4.	«Украсим землю цветами» Выращивание рассады цветов в цветники на территории ДОО. Оформление фотоотчета.	май – июнь	Воспитатели всех возрастных групп

5. Работа с кадрами

5.1. Аттестация педагогических работников

Таблица 23

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
-------	-------------	------	---------------

1.	Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
2.	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Заместитель заведующего
3.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости

5.1.1. Списки педагогических работников, аттестующихся в 2025-2026 учебном году

Таблица 24

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Занимаемая должность	Заявляемая квалификационная категория	Сроки прохождения
1.	Молчанова С.А.	воспитатель	подтверждение первой квалификационной категории	до 29.10.2025
2.	Кучерова Е.О.	воспитатель	подтверждение первой квалификационной категории	до 30.11.2025
3.	Семенова И.Н.	воспитатель	подтверждение первой квалификационной категории	до 30.03.2025

5.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников

Таблица 25

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель заведующего
2.	Утвердить перспективный план повышения квалификации и	Октябрь	Заведующий

	профпереподготовки работников на 2025-2026 учебный год		
3.	Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Контрактный управляющий, заведующий

5.2.1. Списки педагогических работников, планирующих в 2025-2026 учебном году пройти повышение квалификации

Таблица 26

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Занимаемая должность	Наименование курсов	Сроки прохождения
2025 год (на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО)				
1.	Васягина Лариса Владимировна	воспитатель	Современное дошкольное образование	22.10 - 01.11.2025
2.	Белоногова Татьяна Владимировна	воспитатель	Современное дошкольное образование	22.10 - 01.11.2025
2026 год (перспектива)				
3.	Евстифеева Любовь Владимировна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
4.	Минякина Светлана Павловна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
5.	Молчанова Светлана Александровна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
6.	Обыдина Татьяна Викторовна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
7.	Романихина Валентина Ивановна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
8.	Семушкина Мария Николаевна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
9.	Ухмакова Галина Геннадьевна	воспитатель	на плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года

10.	Харитоновна Марина Викторовна	воспитатель	па плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года
11.	Куканова Татьяна Александровна	музыкальный руководитель	па плану ГАОУ ДПО ИРР ПО	В течение 2026 года

6. Контроль и оценка деятельности

6.1. Внутренняя система оценки качества образования

Таблица 27

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

6.2. Внутрисадовский контроль

6.2.1. Оперативный контроль

Таблица 28

№ п/п	Показатели	Срок
1.	Подготовка воспитателей к образовательной деятельности с дошкольниками	ежемесячно

2.	Посещение занятий, режимных моментов	ежемесячно
3.	Анализ календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с требованиями ФГОС ДО	ежемесячно
4.	Соблюдение режима дня и организации жизни детей с учётом специфики сезона	ежемесячно
5.	Соблюдение санэпидрежима	ежемесячно
6.	Контроль в первых младших группах за ведением индивидуальных адаптационных листов, за организацией работы воспитателя в период адаптации (прием, работа с родителями, создание комфортных условий и т.п.)	сентябрь
7.	Игровая деятельность дошкольников на прогулках (разнообразие игр, соответствие возрасту, наличие атрибутов)	сентябрь
8.	Разнообразие и соответствие возрастным особенностям дошкольников атрибутов сюжетно-ролевых игр	сентябрь
9.	Качество оформления документации, планы педагогов по организации взаимодействия с родителями на учебный год	сентябрь
10.	Информация в родительских уголках: эстетика, разнообразие, познавательность (стенды)	сентябрь
11.	Методические приемы в организации занятий, с учётом ФГОС ДО, использование физкультминуток, их разнообразие и целесообразность	октябрь
12.	Двигательная активность дошкольников в режиме дня, во время проведения утренней гимнастики, прогулок	октябрь
13.	Качество оформления документации, планы педагогов по организации кружковой работы с дошкольниками	октябрь
14.	Санитарный режим в группе, соблюдение техники безопасности	октябрь
15.	Роль взрослых в организации настольно-печатных и дидактических играх дошкольников	ноябрь
16.	Приемы индивидуальной работы с детьми (2 половина дня)	ноябрь

17.	Создание условий для формирования культурно – гигиенических навыков у детей, навыков самообслуживания	ноябрь
18.	Организация работы с детьми по трудовому воспитанию	ноябрь
19.	Организация предметной среды для развития изобразительных способностей у детей	декабрь
20.	Организация питания в группе	декабрь
21.	Санитарный режим в группе, соблюдение техники безопасности	декабрь
22.	Двигательная активность дошкольников в режиме дня, во время проведения утренней гимнастики, прогулок	декабрь
23.	Деятельность детей при ознакомлении с художественной литературой	январь
24.	Проведение групповых родительских собраний	январь
25.	Условия, созданные в группе по ФЭМП	январь
26.	Организация и использование природного уголка в группе	январь
27.	Организация и проведение дополнительных образовательных услуг	февраль
28.	Роль взрослого в создании условий и руководстве сюжетно-ролевых игр	февраль
29.	Контроль организации работы по ПДД	февраль
30.	Карта контроля подготовки воспитателя к организованной образовательной деятельности	февраль
31.	Развитие конструктивных способностей детей в процессе занятий конструирования	март
32.	Организация наблюдений с детьми с участием различных форм восприятия	март
33.	Межличностные отношения дошкольников в совместной деятельности	март
34.	Формирование у дошкольников основ безопасного поведения в социуме	март
35.	Двигательная активность дошкольников на прогулке	апрель
36.	Планирование и проведение гимнастик после сна	апрель
37.	Планирование и проведение развлекательных, досуговых мероприятий с детьми	апрель

38.	Планирование и проведение тематических мероприятий ко дню Победы	апрель
39.	Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе	май
40.	Разнообразие и соответствие сезону выносного материала	май
41.	Проведение и оформление материалов диагностики	май
42.	Проведение физкультурных занятий на открытом воздухе	май

6.2.2. Медико-педагогический контроль

Таблица 29

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

	техника, компьютеры, ТСО и пр.): травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность		сестра, заместитель заведующего
Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, шеф-повар
	Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями	ежедневно	Медицинская сестра, шеф-повар, кладовщик
	Поступление на пищеблок продуктов	ежедневно	Медицинская сестра, шеф-повар, кладовщик
	Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, заместитель заведующего
	Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего

	поведения за столом)		
Соблюдение питьевого режима	Безопасность качества питьевой воды, соответствие требованиям санитарных правил	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра, заместитель заведующего
Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей	Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больных дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула	ежедневно	Воспитатель
	Наблюдения за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т. п.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу.	ежедневно	Воспитатель
Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр	1 раз в 10 дней	Педиатр
	Обследование на педикулез	1 раз в неделю	Медицинская сестра
	Профилактика контактных гельминтозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки	ежедневно	Медицинская сестра

Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санэпидрежим)	Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т.п., а также наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя)	ежедневно	Медицинская сестра
	Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов	ежедневно	Медицинская сестра
	Измерение температуры	ежедневно	Медицинская сестра
Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, инструктор по ФК, воспитатель
Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, инструктор по ФК, воспитатель
Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы	ежедневно	Педиатр, медицинская сестра, заместитель заведующего
Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей	ежедневно	Медицинская сестра, заместитель заведующего, воспитатель
	Питьевой режим	ежедневно	Медицинская сестра,

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

	состояние, наличие внешних признаков устомления)		
--	--	--	--

6.2.3. Осуществление контроля за образовательной работой с дошкольниками

Таблица 30

Вид конт роля	Тема	Объект	Сроки	Выход результатов контроля
Фронтальный	Организация образовательного процесса	Подготовительные группы	октябрь, апрель	Аналитическая справка
Тематический	Эффективность образовательной работы по патриотическому воспитанию дошкольников	Все возрастные группы	ноябрь	Педагогический совет
Тематический	Эффективность образовательной работы по охране и укреплению физического и психического здоровья дошкольников	Старшие и подготовительные группы	февраль	Педагогический совет
Фронтальный	Организация образовательного процесса	Первые младшие группы	март	Аналитическая справка

7. Взаимодействие с социумом

7.1. Реализация преемственности дошкольного и начального общего образования

Цель – осуществление взаимодействия школы и ДОО для обеспечения преемственности образовательного процесса, социокультурной адаптации

дошкольника к условиям новой ведущей деятельности (учебной деятельности).

Таблица 31

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Методическая работа		
1.1	Круглый стол по проблеме преемственности в создании образовательной программы ДОО и школы	сентябрь	Заместитель заведующего
1.2	Сбор информации об успеваемости выпускников ДОО	май	Воспитатели
1.3	Взаимопосещение занятий	в течение года	Заместитель заведующего
1.4	Анализ готовности выпускников к обучению в школе	сентябрь, май	Заместитель заведующего, воспитатели
2.	Работа с детьми		
2.1	Экскурсия детей подготовительной группы в школу	1 сентября	Заместитель заведующего, воспитатели
2.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на базе спортивных комплексов школы	сентябрь, июнь	Заместитель заведующего, инструктор по ФК
2.3	Посещение мероприятий, организованных учащимися МОУ СОШ № 58	во время зимних каникул	Заместитель заведующего, воспитатели
2.4	Диагностика детей на предмет готовности к обучению в школе	сентябрь, май	воспитатели
3.	Сотрудничество с родителями		
3.1	Участие педагогов школы в различных формах взаимодействия с родителями: родительские собрания, наглядная агитация	в течение года	Заместитель заведующего

7.2. Взаимодействие с другими социальными институтами

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

Таблица 32

№ п/п	Наименование организации	Цель взаимодействия	Ответственный
--------------	---------------------------------	----------------------------	----------------------

1.	Детская поликлиника № 3	Цель: контроль и руководство медицинской работой в ДОО. Организация лечебно- профилактических мероприятий с воспитанниками ДОО. Формы взаимодействия: 1. Контроль за организацией оздоровительной работы в ДОО. 2. Сотрудничество с педиатром поликлиники. 3. Осмотры детей специалистами поликлиники. 4. Индивидуальные консультации по направлению специалистов ДОО.	Медсестра
2.	ГАОУ ДПО ИРР ПО	Цель: повышение самообразования. Формы взаимодействия: 1. Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров, консультаций. 2. Участие в открытых мероприятиях, консультациях с участием детей ДОО.	Заместитель заведующего
3.	МКУ «Центр комплексного обслуживания и методологического обеспечения учреждений образования» г. Пензы	Цель: повышение самообразования посредством мероприятий, проводимых в рамках города с педагогическим составом для качественной работы с детьми. Формы взаимодействия: Посещение семинаров – практикумов. Посещение консультаций. Участие коллектива в августовских совещаниях, конкурсах города. Печать методического материала из опыта работы в изданиях МКУ «ЦКОиМОУО» г. Пензы.	Заместитель заведующего

4.	Пензенская областная библиотека для детей и юношества, Библиотека им. М.Е. Салтыкова-Щедрина	Цель: приобщение детей к культуре, к чтению художественной литературы, к произведениям писателей и поэтов Пензенского края. Формы взаимодействия: Обслуживание читателей на абонементе: дошкольников, педагогов, родителей. Рекомендательные беседы при выборе книг. Беседы о прочитанных книгах. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг и журнальной периодике. Библиотечно-библиографические и информационные знания – дошкольникам (беседы с детьми в детском саду). Книжные выставки в библиотеке. Мероприятия к знаменательным и памятным датам.	Заместитель заведующего, воспитатели
5.	Детские театры города Пензы	Цель: приобщение детей к театральной культуре. Формы взаимодействия: Просмотр детьми спектаклей в ДОО. Знакомство с актерами, их работой.	Заместитель заведующего, воспитатели
6.	Детская музыкальная школа № 5	Цель: приобщение детей к музыкальной культуре, формирование представлений об инструментах и способах игры. Формы взаимодействия: Экскурсии в музыкальную школу.	Заместитель заведующего, воспитатели

		Выступления учащихся музыкальной школы для детей ДОО. Презентация музыкальных инструментов.	
--	--	--	--

8. Взаимодействие с семьями воспитанников

Таблица 33

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Создание презентативного имиджа ДОО			
1.1.	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОО	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего
1.2.	Дни открытых дверей <i>(в соответствии с эпидемиологической ситуацией в регионе)</i>	2 раза в год	Воспитатели, специалисты
1.3.	Независимая оценка качества дошкольного образования (https://bus.gov.ru)	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего
1.4.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	в течение года	Воспитатели
2. Формирование банка данных по семьям воспитанников			
2.1.	Социологическое исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи (анкетирование)	сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
2.2.	Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию детей (беседы, анкетирование, тестирование)	сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
3. Нормативные документы			
3.1.	Создание в ДОО нормативно-правовой документации, обеспечивающей права ребёнка	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего
3.2.	Знакомство родителей с уставными документами и локальными актами ДОО	при поступлении в ДОО	Заведующий

3.3.	Заклучение договора с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения	при поступле нии в ДОО	Заведующий
4. Общие родительские собрания			
4.1.	Организация жизни детей в ДОО. Цели и задачи дошкольного учреждения на учебный год	сентябрь	Заведующий
4.2.	Итоги работы ДООУ за год. О летней оздоровительной работе	май	Заведующий, заместитель заведующего
4.3.	Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада: «Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2026-2027 учебном году»	май	Заведующий
5. Групповые родительские собрания			
Группы раннего возраста	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 2 - 3 лет; - процесс адаптации детей к ДОО. 2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие: - проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; - взаимосвязь работы семьи и ДОО. 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь декабрь май	Воспитатели первых младших групп
Младшие группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 3 – 4 лет. 2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие: - проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; - взаимосвязь работы семьи и ДОО.	сентябрь декабрь	Воспитатели вторых младших групп

	3. «Вот и стали мы на год взрослее»	май	
Средние группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 4 – 5 лет. 2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие: - проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения; - взаимосвязь работы семьи и ДОО. 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь декабрь май	Воспитатели средних групп
Старшие группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 5 – 6 лет. 2. Итоги образовательной и оздоровительной работы за I полугодие: - здоровье сберегающие технологии; - проблемы в образовательной и оздоровительной работе и пути их решения. 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь декабрь май	Воспитатели старших групп
Подготовительные группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2025–2026 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 6 – 7 лет; - психологическая программа по подготовке ребенка к школе. 2. «Будущий первоклассник»: - подготовка ребенка к школе; - встреча с учителями начальных классов МОУ СОШ № 58. 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь декабрь май	Воспитатели подготовительных групп

6. Педагогическое просвещение <i>(в том числе с использованием дистанционных форм взаимодействия)</i>			
6.1.	Консультации музыкальных руководителей	в течение года	Чебочинова Н.Ю.
6.2.	Консультации инструктора по ФК	в течение года	Нуждова Е.Н.
6.3.	Консультации медицинской сестры	в течение года	Чуракова М.Ю.
6.4.	Консультации учителей-логопедов	в течение года	Васина Е.В. Золкина А.А.
6.5.	Наглядная информация (по индивидуальным планам)	в течение года	Воспитатели всех возрастных групп
7. Совместное творчество детей, педагогов, родителей <i>(в том числе с использованием дистанционных форм взаимодействия)</i>			
7.1.	<i>Привлечение родителей к участию в деятельности ДОО в:</i> - Днях открытых дверей; - занятиях с участием родителей; - выставках совместных творческих работ; - совместном труде на участке и в группе (озеленение, ремонт и покраска оборудования, подготовка групповых помещений к праздникам...) - в Педагогических советах ДОО и др.	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
7.2.	<i>Участие в мероприятиях ДОО:</i> 1. День дошкольного работника. 2. Праздник «Осенние чудеса». 3. Выставка совместных работ детей и родителей «Осенний калейдоскоп». 4. Неделя, посвященная Дню отца. 5. Неделя, посвященная Дню матери. 6. Физкультурный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья». 7. Научно-практическая конференция «Юные исследователи». 8. Праздник «Новогодняя сказка». 9. Выставка творческих работ детей и родителей «Новогодняя фантазия». 10. День рождения Снеговика.	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители, инструктор по ФК

	11.Музыкально-физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества. 12.Музыкально-физкультурный праздник «Широкая Масленица!». 13.Праздник «Мамин день». 14. Конкурс чтецов «Юмор в коротких штанишках». 15. «День космонавтики» - тематические мероприятия. 16. Праздник, посвященный 81-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. 17. Акция «Стена памяти». 18. «Семь нот семейного счастья» (совместный с родителями праздник). 19. Выпускной праздник «До свиданья, детский сад!».		
8. Диагностика детско - родительских отношений			
8.1.	Изучение социального запроса родителей	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
8.2.	Анализ контингента родителей и составление социального портрета семей ДОО	сентябрь	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
8.3.	Выявление проблем в воспитании детей	в течение года	Заместитель заведующего, воспитатели всех возрастных групп
9. Работа с семьями группы риска			

9.1.	<u>Банк данных по семьям.</u> Проведение констатирующих срезов по выявлению: - уровня удовлетворённости родителей положением семьи; - образовательного уровня; - опыта семейного воспитания. Диагностирование нарушений прав ребёнка в семье. Проведение комплексного исследования семейного воспитания. Обсуждение итогов диагностирования семейного воспитания детей в личных беседах.	в течение года	Заместитель заведующего, инспектор по охране детства, воспитатели всех возрастных групп
9.2.	Посещение семей на дому. Индивидуальные беседы. Анкетирование. Тестирование. По индивидуальному плану работы.	в течение года	Заместитель заведующего, инспектор по охране детства, воспитатели всех возрастных групп