

Принят на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
От 28 августа 2025г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №142
_____/М.В. Синюкова/
Приказ № от _____

***План работы
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №142
на 2025 – 2026 учебный год***

| | |
|---|-----------|
| Информация о МБДОУ | 3 |
| <i>1. Анализ деятельности МБДОУ за 2024 -2025 учебный год</i> | |
| <i>1.1. Анализ образовательной и воспитательной деятельности</i> | |
| 1.1.1. Анализ выполнения целей и задач по образованию и воспитанию детей | 5 |
| 1.1. 2. Результаты образовательной деятельности по образовательным областям... | 9 |
| <i>1.2. Анализ деятельности МБДОУ по созданию условий качества образования</i> | |
| 1.2.1. Анализ психолого – педагогических условий..... | 19 |
| 1.2.2.Анализ кадровых условия обеспечения образовательного процесса | 21 |
| 1.2.3. Анализ материально – технических и финансовых условий | 23 |
| <i>1.3. Анализ инновационной работы</i> | 26 |
| <i>II. Цели и задачи деятельности МБДОУ на 2025 -2026 учебный год</i> | |
| 2.1. Цель и задачи по повышению качества образования дошкольников | 27 |
| 2.2 Цель и задачи по совершенствованию условий качества образования | 28 |
| 2.3. Цель и задачи инновационной деятельности МБДОУ | 29 |
| <i>III. План мероприятий по выполнению целей и задач деятельности МБДОУ на 2025 -2026 учебный год</i> | |
| 3.1. Организационно – методическая работа..... | 29 |
| 3.2. Работа с кадрами | 38 |
| 3.3. Осуществление социального партнерства..... | 40 |
| 3.4. Административно- хозяйственная и финансовая деятельность..... | 44 |
| 3.5. План психолого – педагогического сопровождения детей в период адаптации к детскому саду | 55 |
| 3.6. Медицинское обслуживание | 56 |
| 3.7. Инновационная деятельность | 61 |
| <i>IV. План внутрисадовского контроля по выполнению целей и задач на 2025 - 2026 учебный год</i> | |
| <i>64</i> | |
| <i>Приложение</i> | |
| <i>80</i> | |
| - план культурно - досуговой деятельности в МБДОУ | |
| - план взаимодействия с семьями воспитанников | |
| - календарный план воспитательной работы | |
| - расписание занятий базового уровня образования | |
| - расписание занятий кружков и секций (вариативная часть ООП) | |

II. Цель и задачи по повышению качества образования дошкольников на 2025 -2026 учебный год

2.1. Цель и задачи по повышению качества образования дошкольников

Цель:

Совершенствование условий для всестороннего развития и воспитания ребенка в период дошкольного детства на основе духовно-нравственных ценностей, традиций.

Задачи:

- 1. Совершенствовать систему оздоровления детей естественными факторами (режим дня, требования СанПин)**
- 2. Создать условия для приобщения дошкольников к книжной культуре (литературному образованию).**
- 3. Формировать культуру общения ребенка дошкольного возраста через личный пример взрослого.**

Для достижения цели и решения задач в МБДОУ необходимо создать определенные условия:

| Задача | Организационные условия | Кадровые условия | Методические условия | Материально-технические и финансовые условия |
|--|---|--|---|--|
| Совершенствовать систему оздоровления детей естественными факторами (режим дня, требования СанПин) | Консультации для педагогов и родителей (законных представителей) Организация совместных мероприятий | Участие педагогов в городском методическом объединении. Взаимо- посещение мероприятий совместной деятельности. | Методическая помощь наставников и старших воспитателей. Сопровождение педагогов при решении задачи. | Сопровождение сайта и электронной библиотеки. |
| Создать условия для приобщения дошкольников к книжной культуре (литературному образованию). | Организация коучинг- сессии с активными формами повышения профессионализ | Повышение профессиональной компетентности педагогов через ознакомление с | Наработка практического материала по использованию современных технологий в | Совершенствование образовательной среды по направлению |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | ма педагогов | современными технологиями | приобщении дошкольников к литературному образованию | |
| Формировать культуру общения ребенка дошкольного возраста через личный пример взрослого | Организация теоретического семинара. | Наработка практического опыта по теме | Методические рекомендации по использованию современных подходов социализации детей | Совершенствование образовательной среды в МБДОУ по направлению |

2.2. Задачи деятельности МДОУ по совершенствованию условий качества образования на 2025-2026 учебный год

Задачи по укреплению материально-технической базы детского сада требуют пролонгированного поддержания безопасных и комфортных условий, объединения ресурсов областного и местных бюджетов, оптимального распределения средств:

Развитие и укрепление материально технической базы ДОУ в рамках годового плана позволит:

- повысить эффективность финансовых вложений за счет концентрации ресурсов на наиболее важных, первоочередных объектах
- обеспечить на период реализации годового плана четкое планирование мероприятий направленных на достижение конкретной цели.

Задачи по повышению квалификации педагогических кадров:

1. Снизить профессиональное выгорание педагогов через реализацию программы психолого – методического сопровождения «Вместе – мы сила».
2. Обеспечить дифференцированный подход в методической работе с педагогическими кадрами. Совершенствование профессионализма молодых воспитателей через наставничество.
3. Повысить квалификацию педагогов в системе методической работы МБДОУ через:
 - проведение личностной аттестации педагогических кадров в соответствии с графиком;
 - проведение обучающих, практико- ориентированных семинаров по актуальным проблемам и профессиональной подготовке педагогов;
 - участие педагогов в методической работе города, региона;
 - проведение семинаров-тренингов, мастер- классов;
 - пополнение необходимых для повышения профессионального мастерства научно-методической, информационной базы; организацию самообразовательной, а также инновационной поисковой деятельности педагогов.

Задачи по совершенствованию финансовой обеспеченности на 2025-2026 учебный год

1. Развитие многоканального финансирования, привлечение внебюджетных средств для развития МБДОУ. В том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, участие в конкурсных мероприятиях.

2. Обеспечить экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств, через заключение муниципальных контрактов, а также экономия расходования электро - водо и энергосберегающих ресурсов.

2.3. Цель и задачи инновационной работы на 2025- 2026 учебный год

Цель: Создание условия для всестороннего развития дошкольника через систему взаимодействия с семьей при реализации федеральной Программы просвещения родителей.

ЗАДАЧИ

1. Скорректировать систему взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с требованиями Федеральной программы просвещения родителей
2. Нарботать практические материалы активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)

III. План мероприятий по выполнению цели и задач деятельности МБДОУ на 2025 -2026 учебный год

3.1. Организационно – методическая работа

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| Формы методической работы | Задача: Совершенствовать систему оздоровления детей естественными факторами (режим дня, требования СанПин) | Задача: Создать условия для приобщения дошкольников к книжной культуре (литературному образованию). | Задача: Формировать культуру общения ребенка дошкольного возраста через личный пример взрослого |
| Педсовет | Здоровый дошкольник. Факторы, влияющие на здоровье ребенка. Октябрь | Современные формы литературного образования дошкольников. январь | Взаимодействие педагогов с детьми – образец для детских отношений март |
| Тематический контроль | Система оздоровления детей в МБДОУ. Выполнение режима дня в МБДОУ. | Система литературного образования дошкольников в МБДОУ | Культура детско – взрослых отношений в МБДОУ |
| Активные формы | Совместные мероприятия детей, педагогов и родителей: Зарядка для всех, спортивные досуги и квесты. "Школа молодого воспитателя" | Коучинг – сессия «Современные подходы и технологии в приобщении дошкольников к литературе» Открытое мероприятие «Работа с произведением» (решение воспитательных задач) | Практико – ориентированный семинар «Культура детско – взрослого общения» |
| Консультации и семинары | 1. Здоровье-сберегающие технологии в дошкольном образовании 2. Режим дня | 1. Мораль той сказки такова.... Обучение детей анализу произведения. 2. Содержание речевого и литературного уголка в соответствии с | 1. Психологический тренинг «Я умею общаться с детьми» |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | дошкольника – залог здорового ребенка. | возрастом | |
| Работа по взаимо- действию с родителями | Совместные мероприятия оздоровительной направленности (праздники, проекты, собрания, сайт МБДОУ). Опыт семейного воспитания по вопросу. | Страницы групп на сайте МБДОУ. Взаимодействие с семьями по развитию речи и литературному образованию детей дошкольного возраста. | Встреча с родителями «Счастье, когда тебя понимают.» |

Коучинг сессия «Условия оздоровительной направленности в режимных моментах в МБДОУ»

| Содержание | Срок | Ответственный |
|--|----------------------|---|
| Сессия 1 Реализация циклограммы. Утренний отрезок времени. Формы оздоровления детей Различные формы проведения утренних гимнастик. КГН навыки после утренней гимнастики Практикум Малоподвижные игры и упражнения – форма организации двигательной активности в помещении МБДОУ | Сентябрь 3 неделя | Старший воспитатель, инструктор по ФИЗО |
| Сессия 2 Оздоровительные прогулки в МБДОУ. Торрент как интересная прогулка для детей. Структура и режим прогулки. Вечерняя прогулка Практикум План модель третьего занятия на свежем воздухе | октябрь 1 неделя | Старший воспитатель, инструктор по ФИЗО |
| Сессия 3 Создание условий для детского творчества во второй половине дня. Создание среды для детского творчества и двигательной активности. Содержание и использование оборудования физкультурного уголка. Открытое мероприятие Планирование деятельности во второй половине дня со старшими дошкольниками. | Октябрь 2 неделя | Старший воспитатель, воспитатели |

Практико - ориентированный семинар «Культура детско – взрослого общения»

| содержание | Срок | Ответственный |
|---|--------|---|
| Семинар №1 Теоретический вопрос: Культура воспитания. Структурные единицы и ценности дошкольного образования. Требования к речи воспитателя Практическая работа: Формы работы с детьми по формированию культуры общения. Приемы общения. Тренинг «Я умею общаться с детьми» | январь | Старший воспитатель, педагог - психолог |

| | | |
|---|--|--|
| Семинар №2 Теоретический вопрос Культура речи воспитателя- образец для подражания ребенку. Речевой этикет. Практическая работа: Я – сообщение в взаимодействии с детьми. Тренинг «Если ребенок не слушается» | | Старший воспитатель педагог- психолог |
| Семинар №3 Теоретический вопрос Общение с детьми ОВЗ. | | Педагог-психолог |

Коучинг – сессия «Современные подходы и технологии в приобщении дошкольников к литературе»

| Содержание | Срок | Ответственный |
|--|--------------------|--|
| Семинар №1 Теоретический вопрос: Эффективные формы приобщения детей к литературе. (книга домой, лепбук, буктрейлер, Практическая работа: Работа с произведением, решая воспитательные задачи. Изготовление лепбук и буктрейлера своими руками. | Ноябрь 2 неделя | Старший воспитатель Воспитатели высшей категории |
| Семинар №2 Теоретический вопрос: Решение воспитательных задач средствами литературных произведений на каждом этапе дошкольного детства. Перспективный план ознакомления детей с творчеством писателя или поэта. Практическая работа: Как работать с пособием «Бабушкины сказки»? Театр – как средство решения воспитательных задач. Театрализованные игры и инсценировки. Чтение с продолжением, как организовать. | Ноябрь 4 неделя | Старший воспитатель |

План мероприятий по снижению профессионального выгорания педагогических работников и повышению профессионализма.

Ответственный- педагог -психолог Яргина В.М

| Срок | Содержание |
|----------|---|
| Сентябрь | Тренинг для педагогического коллектива «Мы команда!» |
| Ноябрь | Тренинг для педагогов: «Я» или «Мы» |
| Декабрь | Ресурсный тренинг для педагогов «Новогодняя сказка» |
| Февраль | Мини-тренинг «Как педагогам справиться с негативными эмоциями и выйти из состояния стресса» |
| Март | Тренинг для педагогов «Вместе мы сила» |

| | |
|--------|--|
| Апрель | Тренинговое занятие для педагогов «Как избежать эмоционального выгорания в конце года» |
|--------|--|

План мероприятий по взаимодействию педагогов с нормотипичными детьми

| | | | | |
|------------------------|---------------|---|---|---|
| Сентябрь (1 неделя) | Гиперактивные | Ознакомление с особенностью | Вводный семинар: понятие СДВГ, признаки, причины; создание индивидуальных психологических портретов. | Научить педагогов обращать внимание на эмоциональное состояние ребенка; наблюдение за поведением. |
| Октябрь (1 неделя) | | Повышения качества воспитательного процесса | Теоретический вопрос «Организация гиперактивных детей на занятии и в самостоятельной деятельности» Практикум «Формирование навыков контроля у гиперактивных детей» | Игры на концентрацию внимания; упражнения для снятия излишней. Краткие инструкции, использование ролевых игр |
| Ноябрь (1 неделя) | | | Практикум «Укрепление навыков социальной адаптации у гиперактивных детей» | Совместные игры с элементами сотрудничества; поощрение помощи другим |
| Сентябрь (2 неделя) | Тревожные | Ознакомление с особенностью | Вводный семинар: понятие тревожный ребёнок, признаки, причины; создание индивидуального психологического портрета. | Научить педагогов обращать внимание на эмоциональное состояние ребенка; наблюдение за поведением. |
| Октябрь (2 неделя) | | Повышения качества воспитательного процесса | Теоретический вопрос «Как выявить тревожного ребёнка в группе». Практикум «Как использовать релаксационные упражнения и дыхательные практики» | Обучаем педагогов создавать в группе спокойный режим дня, исключать стрессовые ситуации. |
| Ноябрь (2 неделя) | | | Практикум «Как развить в ребёнке уверенность в себе» | Совместные ролевые игры по преодолению страха; игры развивающие доверие; совместное обсуждение переживаний, успехов и сложностей. |

| | | | | |
|------------------------|-------------|---|---|---|
| Сентябрь (3 неделя) | Агрессивные | Ознакомление с особенностью | Вводный семинар: понятие агрессивный ребёнок, признаки, причины; создание индивидуального психологического портрета; сбор информации. | Научить педагогов обращать внимание на эмоциональное состояние ребенка; наблюдение за поведением. |
| Октябрь (3 неделя) | | Повышения качества воспитательного процесса | Теоретический вопрос «Как справиться с агрессивным ребёнком?» Тренинг-практикум «Решить конфликт здесь и сейчас» | Научить педагогов последовательности в требованиях; устанавливать четкие правила; контролировать ситуацию. |
| Ноябрь (3 неделя) | | | Тренинг-практикум «Арт-терапия на снятие напряжения совместно с ребёнком» Практикум «Как игра помогает снизить эмоциональную нагрузку» | Обучаем педагогов выражению эмоций словами; следить за изменениями в поведении; поощрять положительные изменения. Совместные игры развивающие эмоциональный интеллект ребёнка. |
| Сентябрь (4 неделя) | Замкнутые | Ознакомление с особенностью | Вводный семинар: понятие замкнутый ребёнок, признаки, причины; создание индивидуального психологического портрета. | Научить педагогов обращать внимание на эмоциональное состояние ребенка; наблюдение за поведением. |
| Октябрь (4 неделя) | | Повышения качества воспитательного процесса | Теоретический вопрос «Как адаптироваться ребёнку в коллективе» Практикум «Стимуляция общения в группе посредством самовыражения» | Обучить педагогов как правильно выделять индивидуальное внимание ребёнку в группе; создать комфортную атмосферу в группе; совместные коммуникативные игры с детьми. Совместные игры на развитие социального взаимодействия; игровые ситуации на проявление эмоций; поддержка и поощрение в коллективе. |
| Ноябрь (4 неделя) | | | Практикум «Как организовать коллективную деятельность с детьми» | Обучаем педагогов мотивировать детей на проявление инициативы; организации проектов совместных мероприятий. |

Конкурсное движение в МБДОУ

| | Тематические выставки и смотры | Конкурсы с участием воспитанников МБДОУ | Профессиональные конкурсы педагогического мастерства |
|----------|---|---|---|
| сентябрь | Выставка "Осенняя фантазия", посвященной Дню воспитателя | | "Мое лучшее мероприятие" (сценарий познавательно - досугового мероприятия по ознакомлению с Государственной символикой) |
| октябрь | Смотр уголков нравственно - патриотического воспитания | Конкурс рисунков по теме «Город, в котором я живу» | |
| ноябрь | Смотр уголков конструирования и игровых уголков | | Сценарий познавательной прогулки (экскурсии) с детьми |
| декабрь | Лучшее оформление группы к новому году Снежная сказка на окне: лучшее новогоднее оформление окон | | Проект "Имя героя на карте Твери" (старший возраст) ко дню освобождения г. Калинина от немецких захватчиков |
| январь | Конкурс детского творчества по теме «Детские изобретения» (поделки). Смотр познавательных уголков. | Презентация детско - взрослых проектов "Я познаю мир" ко дню детского экспериментирования | |
| февраль | Смотр математических уголков | Конкурс рукотворной детской книжки - малышки (ко дню книгодарения) | Конкурс зимних скульптур на участках |
| март | Лучшая творческая мастерская в группе. Материалы для формирования инициативы и самостоятельности детей в изо и продуктивной деятельности | | Дидактическое пособие "Развиваюсь, играя" |
| апрель | Смотр речевых и литературных уголков Лучший литературный адвент календарь (неделя книги в д/с) | Конкурс поэтического искусства. Театральная неделя. | Проект "Подари детям радость чтения" по ознакомлению с творчеством писателя |
| май | Огород на окне. Объект экологической тропы на моем участке. | Выставка детского рисунка "Рисуют мальчики войну, рисуют девочки Победу" | |
| июнь | Лучшая тематическая клумба на участке | | Проект плана летней оздоровительной работы с использованием потенциала РППС (экологической) |

| | | | |
|--------|-----------------------|---|--|
| | | | тропы) |
| июль | | Конкурс детского рисунка «Летняя фантазия» | |
| август | Смотр безопасности | уголков | Лучшая визитная карточка группы детского сада |

3.2. Работа с кадрами

Методическая работа с педагогическими кадрами включает:

1. Диагностику профессиональной компетентности, потребностей профессионального становления педагогических кадров.
2. Обеспечение дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами на основе данных диагностик.
3. Повышение квалификации педагогов вне МБДОУ:
 - курсовая подготовка и переподготовка педагогов;
 - участие в работе городских методических объединений.
4. Повышение квалификации педагогов в системе методической работы МДОУ через:
 - Проведение личностной аттестации педагогических кадров;
 - проведение обучающих, практико-ориентированных семинаров по актуальным проблемам и профессиональной подготовке педагогов;
 - проведение семинаров-тренингов, мастер-классов;
 - создание и пополнение необходимых для повышения профессионального мастерства научно-методической, информационной базы; организацию самообразовательной, а также инновационной поисковой деятельности педагогов.

План проведения практических занятий с молодыми воспитателями

| Месяц | Форма. Содержание | Ответственный |
|----------|---|--|
| Август | 1. Организационное мероприятие «Какой я современный воспитатель» - оценка себя как воспитателя, мои навыки профессиональной деятельности. Что я знаю и умею, что хочу узнать и научиться еще? 2. Теоретический семинар Нормативная база дошкольного образования. Инструктажи. Документация воспитателя. Календарно тематическое планирование. | Старший воспитатель |
| Сентябрь | 1. Семинар – практикум «Взаимодействие педагога с детьми. Возрастные особенности детей, «изюминки». Приемы переключения детской деятельности. Речевки дня» 2. Тренинг «Если ребенок не идет к воспитателю» (ст воспит №3,21 стр 62) 3. Открытый просмотр «Создание условий для детской деятельности в утренние часы. Утренняя разминка (ст воспит №2,21 стр 10). Подготовка и проведение завтрака». «Утренний круг». | Ст. воспитатель Педагог-психолог Ст. воспитатель Педагог- |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | <p>Методические рекомендации по обучению детей планированию своей деятельности на день (ст воспит №5 21) Учим детей планированию и самоорганизации по интересам (ст воспит №5,21 стр 14). Развивающий диалог (ст воспит №1,21 стр 48). Речевой тренинг – его содержание, картотека словесных игр и упражнений</p> <p>4. Анализ открытого просмотра. Разновидности утренних разминок. Оздоровительные условия. Что такое утренний круг</p> <p>5. Практикум «Артикуляционная гимнастика»</p> | <p>наставник Инструктор ФИЗО</p> <p>Учитель - логопед</p> |
| Октябрь | <p>1. Теоретический семинар Современное занятие, требования.</p> <p>2. Открытый просмотр «Приемы активизации детей на занятии». Познавательные занятия с детьми. Методические рекомендации.</p> <p>3. Методический тренинг «План – модель занятия с детьми». Анализ занятия с детьми.</p> | <p>Ст. воспитатель</p> <p>Педагог-наставник</p> |
| Ноябрь | <p>1. Семинар – практикум «Организация прогулки с детьми». Циклограмма прогулки.</p> <p>2. Открытые просмотр прогулки.</p> <p>3. Индивидуальные консультации по написанию календарно – тематического плана</p> | <p>Ст. воспитатель</p> <p>Педагог-наставник</p> <p>Ст. воспитатель</p> |
| Декабрь | <p>1. Теоретический семинар «Активные формы взаимодействия с родителями. Подготовка к тематическому родительскому собранию»</p> <p>2. Тренинг «Как общаться с родителями?»</p> <p>3. Психологический тренинг на снятие накопленной напряженности за пол года</p> | <p>Ст. воспитатель</p> <p>Педагог-психолог</p> |
| Январь | <p>1. Семинар- практикум «Использование потенциала РППС в образовательной деятельности с детьми»</p> <p>2. Открытый просмотр «Создание условия для детского творчества во второй половине дня»</p> <p>3. Анализ плана совершенствования РППС в соответствии с тематическим планом</p> | <p>Ст. воспитатель</p> <p>Педагог-наставник</p> <p>Ст. воспитатель</p> |
| Февраль- Апрель | <p>1. Теоретические семинары по методикам обучения дошкольников в соответствии с запросами молодых воспитателей и результатам их работы</p> <p>2. Открытые просмотры мероприятий молодых воспитателей</p> | <p>Педагоги-наставники</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Молодые воспитатели</p> |
| Май | <p>1. Педагогическая находка - материалы первого профессионального опыта.</p> <p>2. Анкетирование «Удовлетворенность курсом. Профессиональные потребности. Пожелания»</p> | <p>Ст. воспитатель</p> <p>Педагог-наставник</p> |

Аттестация педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------|--------------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности и повышении категории в текущем учебном году | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности и повышение категории | Октябрь | Заместитель старший воспитатель |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

3.3. Организация социального партнерства

Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предусмотрена сетевая форма реализации образовательных программ, обеспечивающая возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Партнерство МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников

- Аналитический опрос особенностей семей воспитанников и запросов родителей на образовательные услуги детского сада.
- Проведение маркетинговой деятельности по изучению запросов социума, рекламы образовательных услуг МБДОУ на сайте.
- Изучение культурно-образовательной среды в микрорайоне (возможности учреждений в организации досуга дошкольников, взаимодействие МБДОУ с этими центрами).
- Анализ семей воспитанников и условий семейного воспитания.
- Построение плана взаимодействия МБДОУ с родителями (законными представителями).
- Включение родителей (законных представителей) в педагогический процесс.

Обеспечение участия родителей в жизни МБДОУ через:

- **работу родительского комитета детского сада,**

- проведение родительских собраний, «Дня открытых дверей»,
- участие в общих, групповых образовательных мероприятиях,
- проведение мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством деятельности МБДОУ,
- участие в деятельности по получению МБДОУ дополнительных финансовых средств (добровольных пожертвований), их распределение.

**План работы родительского комитета МБДОУ №142
на 2025 – 2026 уч.год**

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----------|--|--------------|---|
| 1 | Заседание 1. Отчет председателя родительского комитета. Перевыборы председателя родительского комитета детского сада Планирование работы на новый учебный год в зависимости от запросов детского сада. | Сентябрь | Председатель попечительского совета |
| 2 | Анализ питания. Организация родителей в подготовке здания к работе в зимний период (заклеивание окон) | Октябрь | Заведующий Председатель попечительского совета |
| 3 | Заседание 2. Отчет председателя родительского комитета о проделанной работе Работа с родительскими комитетами групп, музыкальными руководителями по подготовке к новогодним утренникам. Приобретение подарков. Подготовка к общему собранию. Текущие вопросы. | Декабрь | Заведующий Председатель попечительского совета |
| 4 | Подготовка ко Дню открытых дверей. Пропаганда опыта педагогов и опыта семейного воспитания. Анализ качества дополнительного образования в ДОУ, запросов и пожеланий по улучшению качества образовательного процесса. Составление проекта работы по подготовке ДОУ к летней оздоровительной работе. | Март | Заведующий Председатель попечительского совета |
| 5 | Заседание 3. Отчет Председателя родительского комитета о проделанной работе. Оказание помощи в благоустройстве территории детского сада: озеленение и разбивка цветников. Анализ работы с родителями за прошедший учебный год Помощь родительской общественности в подготовке помещений и территории МБДОУ к летней оздоровительной работе | Май | Заведующий Председатель попечительского совета |

Работа с родителями (законными представителями)

| | | | |
|----|---|------------------------|----------------------------|
| 1 | Пополнение электронного банка данных о семьях воспитанников | Сентябрь-октябрь | Воспитатели |
| 2 | Заключение договоров с родителями (законными представителями) | В течение года | Зав. ДОУ |
| 3 | Анкетирование: «Запросы по организации дополнительного образования», «Удовлетворенность родителей деятельностью дошкольного учреждения» | Сентябрь Апрель | Воспитатели |
| 4 | Проведение групповых родительских собраний согласно утвержденному плану (приложение) | В течение года | Воспитатели |
| 5 | Проведение общего родительского собрания МБДОУ "Играть или учить дошкольника. Учить играя" | Январь | Зав. ДОУ |
| 6 | Информирование родителей об успехах детей на постоянно действующих стендах «Наши достижения» | Еженедельно | Воспитатели |
| 7 | Консультации для родителей по основным направлениям работы ДОУ, проблемным вопросам (в соответствии с планом работы с родителями в группах) | Еженедельно | Воспитатели Специалисты |
| 8 | Участие родителей в подготовке и проведении тематических недель, выставок детских работ | В течение года | Воспитатели |
| 9 | Участие родителей в совместных праздниках: <ul style="list-style-type: none"> • «Папа, мама, я – спортивная семья» • Литературный праздник • Новоселье | По тематическому плану | Инструктор Воспитатели |
| 10 | Проведение дня открытых дверей для родителей в рамках тематических недель | В течение года | Воспитатели |
| 11 | Работа консультативного пункта для родителей (по запросу) | В течение года | Специалисты |
| 12 | Круглый стол «Готовность детей к началу обучения в школе» | Февраль | Воспитатели |
| 13 | Консультации медицинских работников согласно утвержденному плану санпросветработы | В течение года | Врач |

Взаимодействие МБДОУ с объектами социального окружения

Традиционно социальными партнерами выступают учреждения, находящиеся в одном микрорайоне с МБДОУ. Благодаря взаимодействию с ними жизнь воспитанников детского сада и всех участников образовательных отношений становится насыщенной, яркой, необычной.

Основными социальными партнерами МБДОУ являются: Тверской государственный университет (ИПОИСТ), ГБОУ ДПО Тверской областной институт усовершенствования учителей, Тверской педагогический колледж, филиал детской библиотеки им. Герцена в микрорайоне Южный. На основе договора

аренды проводится взаимодействие с центрами развития по обучению дошкольников карате и робототехнике.

| Объекты | Формы сотрудничества |
|--|--|
| ГБОУ ДПО Тверской областной институт усовершенствования учителей | <ul style="list-style-type: none"> • Прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки; • Открытые мероприятия для слушателей курсов |
| Тверской государственный университет. Институт педагогического образования и социальных технологий | <ul style="list-style-type: none"> • Участие в конференциях. • Организация практики студентов • Профессиональная переподготовка |
| Тверской педагогический колледж | <ul style="list-style-type: none"> • Организация практики студентов • Участие в конференциях, проектах, инновациях |
| Развивающие детские центры | <ul style="list-style-type: none"> • Развивающие занятия с детьми по робототехнике (модуль программы «STEAM – образование) • Секция по обучению дошкольников каратэ. |
| Филиал детской библиотеки им Герцена (микрорайон Южный) | <ul style="list-style-type: none"> • Совместные мероприятия по приобщению детей к литературе и искусству |

3.4. Административно- хозяйственная и финансовая деятельность на 2024-2025 учебный год.

Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Инструктажи: <ul style="list-style-type: none"> • Организация охраны жизни детей в детских садах и на детских площадках • О предупреждении отравлений детьми ядовитыми растениями и грибами • Организация и проведение выездных мероприятий с воспитанниками МДОУ • О мерах пожарной безопасности • О технике безопасности и охране труда • О действиях персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации • О действиях персонала в случае угрозы проникновения на объект посторонних людей. | <p>1 раз в квартал</p> <p>2 раза в год</p> | <p>Старший воспитатель</p> <p>Заведующий, зам. зав. по АХЧ</p> |
| Составление и утверждение планов: - обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказание | август, сентябрь | Заведующий, зам зав по АХЧ, ст воспитатель |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| первой медицинской помощи, антитеррористической защищенности - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждение детского дорожно – транспортного травматизма, антитеррористической защищенности | | |
| Инвентаризация и списание основных средств в соответствии с требованиями. | октябрь | Бухгалтер |
| Организация работы по выполнению нормативных документов - издание приказов по охране труда и соблюдению правил техники безопасности на начало учебного года. - деятельность комиссии по охране труда - разработка плана противопожарных мероприятий. - разработка плана проведения тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара. - разработка плана антитеррористических мероприятий. - разработка плана по предупреждению дорожно – транспортного травматизма. - корректировка должностных инструкций и правил внутреннего распорядка. | В течение года | Заведующий, Зам. зав. по АХЧ, делопроизводитель |
| Ревизия номенклатуры дел в МБДОУ. Составление графика отпусков. Отчет по выполнению муниципального задания. | Ноябрь | Заведующий, делопроизводитель |
| Составление плана работы по охране и защите прав воспитанников на следующий год | Декабрь | Зам. зав. по АХЧ |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий, заместители заведующего |
| Подготовка публичного доклада | март- май | Заведующий |
| Организация трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда | Постоянно | Заведующий |
| Производственные совещания <u>I совещание</u> 1. Отчет председателя СТК о | сентябрь | Заведующий Зам. зав. по АХЧ |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| <p>проделанной работе. Перевыборы нового состава СТК.</p> <p>2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ.</p> <p>3. Координация обязанностей работников управленческого звена</p> <p>4. Итоги летней оздоровительной компании и комплектования МБДОУ.</p> <p>5. Разное.</p> <p><u>II совещание</u></p> <p>1. Безопасность в МБДОУ.</p> <p>Профилактика чрезвычайных ситуаций и угроза террористических актов.</p> <p>Соблюдение правил пожарной безопасности.</p> <p>2. Отчет зам.зав по АХЧ о готовности учреждения к работе в зимних условиях.</p> <p>Экономия энергоресурсов.</p> <p>3. Отчет по выполнению муниципального задания за 2024 год.</p> <p>4. Экран санитарного состояния МБДОУ.</p> <p>5. Составление плана закупок на 2024 год.</p> <p><u>III совещание Итоговое</u></p> <p>1. Итоги деятельности МБДОУ за учебный год. Подготовка публичного доклада о деятельности МБДОУ за 2024-2025 уч.г.</p> <p>2. Особенности работы с детьми в летний период. Состояние групповых участков МБДОУ, озеленение территории, улучшение ППС на участках</p> <p>3. Результаты рейдов по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда.</p> <p>4. Утверждение плана ремонтных работ.</p> | <p>Январь</p> | <p>Заведующий главный бухгалтер председатель СТК Зам. зав. по АХЧ</p> |
| <p>Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей:</p> <p>- дополнение нормативной базы</p> <p>- деятельность комиссии по охране труда, организация трехступенчатого</p> | <p>по необходимости</p> | <p>Заведующий Зам. зав. по АХЧ</p> |

| | | |
|--|------------------|--|
| контроля за состоянием охраны труда, работа по проведению инструктажа по охране труда с каждой категорией работников | | |
| Корректировка должностных инструкций по ОТ и ТБ в соответствии с изменением в штатном расписании | по необходимости | |

Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|-------------------------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Заключение договоров: – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; | по мере необходимости | Заведующий, контрактный управляющий |
| Высадка на территории зеленых насаждений | Апрель | Дворник |
| Проверка маркировки рабочего инвентаря младших воспитателей и вспомогательно-обслуживающего персонала. Санитарно-гигиеническое обучение персонала. | сентябрь - октябрь | зам. зав. по АХЧ |
| Создание условий для осуществления санитарно-эпидемиологических мероприятий: - приобретение дез.средств - пополнение аптечки скорой помощи. | В течение года | Заведующий по необходимости |

Мероприятия по обеспечению качества реализации образовательных программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------|---|
| 1. Составление плана передвижки мебели в соответствии с возрастными группами и антропологическими показателями детей. Анализ маркировки мебели. Контроль за маркировкой мебели. Работа по благоустройству территории. Оформление подписки на 2025 год | август - сентябрь | зам. зав. по АХЧ контрактный управляющий |
| Результаты обследования здания, | октябрь | Заведующий |

| | | |
|--|------------------|--|
| помещений ДООУ на соответствие нормативным требованиям (проверка исправности электрических розеток, выключателей, освещения. Техническое обследование электросетей, электрооборудования согласно графика и перечня работ). Проверка освещения МБДООУ: в группах, на территории. Подготовка к зимнему сезону. Утепление окон. | | зам зав по АХЧ |
| Провести закупки: символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Сентябрь-декабрь | Контрактный управляющий |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ | сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – программного обеспечения для компьютеров | апрель- май | Контрактный управляющий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников | январь, август | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения | август | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Контроль за выполнением: -инструкций по охране жизни и здоровья детей -гигиенических норм и правил при проведении занятий с детьми | Январь | Заведующий, Зам зав по АХЧ |

| | | |
|--|--|--|
| - правил внутреннего трудового распорядка Рейд по охране труда в группе, на пищеблоке, в прачечной | | |
| Подготовка к летней оздоровительной работе (по обеспечению безопасности в ЧС). Общий осмотр территории и здания. Работа на участке детского сада: -обрезка деревьев, кустарников; -подготовка грядок, цветников. -обновление малых архитектурных форм на территории. Тематическое оформление участков. Ремонт и покраска оборудования на участке. Работа по благоустройству клумб. | | |

Безопасность. Антитеррористическая защищенность.

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Мероприятия, направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ | | |
| Составление актов: - испытание спортивного оборудования в физкультурном зале - разрешение на проведение занятий в физкультурном и музыкальном залах, групповых помещениях - технического осмотра здания, территории, построек, уличного оборудования - готовности систем к отопительному сезону | июль – сентябрь | Заведующий зам. зав. по АХЧ |
| Проведение практических занятий по эвакуации детей и сотрудников в случае возникновения ЧС | май | Заведующий, зам. зав. по АХЧ |
| Контрольное обследование семей социального риска, выявление и профилактическая работа с данными семьями | Январь, февраль | Заведующий, Инспектор по охране детства |
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести запрос КП на оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации запрос финансовых средств в УО Администрации г.Твери; | Сентябрь-октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Руководители структурных подразделений |
| Составление планов по антитеррористической защищенности. - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждение детского дорожно – транспортного травматизма | 2 раза в год | |
| Обеспечить: - закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства - бесперебойную работу магнитных замков на калитках детского сада и вызывных панелей на дверях. | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| <i>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</i> | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств | Ноябрь | Заведующий и ответственный за |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| и систем охраны: | | обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; | | |
| – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; | | |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Декабрь | |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проверка дверных доводчиков | Август | Зам зав по АХЧ |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Напомнить ответственным работникам телефоны экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проверить стенды с наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Июль | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|----------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством. Дооформление и обновление | Сентябрь, декабрь, май | зам зав по АХЧ |

| | | |
|--|-----------------|--|
| информационных стендов в группах. | | |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| <i>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</i> | | |
| Проверка исправности электрических розеток, выключателей, освещения. Техническое обследование электросетей, электрооборудования согласно графика и перечня работ. | Ежемесячно | зам зав по АХЧ |
| Проверка пожарной сигнализации в помещениях и тамбурах МДОУ | ежемесячно | Зам зав по АХЧ |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — фильтры; — воздухопроводы | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Октябрь, апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|---|---|--|
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка огнетушителей. Перекатка пожарных рукавов. Анализ состояния эвакуационных выходов из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ. Проверка эвакуационных лестниц. | март | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Заправка огнетушителей | По необходимости | Зам зав по АХЧ |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка крыши и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| <i>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</i> | | |
| Дооборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | Октябрь-ноябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| <i>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</i> | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| Проведение инструктажа по противопожарной безопасности в период | Декабрь | Зам зав по АХЧ |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| подготовки к Новому году. Назначение ответственных за противопожарную безопасность в период проведения детских утренников. | В соответствии с графиком | Заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

3.5. План психолого – педагогического сопровождения детей в период адаптации к детскому саду

Цель: совершенствование благоприятных психолого – педагогических условий, способствующих успешной адаптации детей к детскому саду средствами консультационного пункта для родителей

Задачи:

- расширить представление родителей и педагогов о факторах эмоционального и социального развития детей в период адаптации к детскому саду
- способствовать организации и проведению совместных профилактических мер в адаптационный период со стороны детского сада и семьи
- обеспечить психолого - педагогическую поддержку родителям детей, сложно привыкшим к детскому саду

| | Направления | | |
|----------------------|---|---|--|
| | С детьми | С родителями | С воспитателями |
| Педагог-психолог д/с | Наблюдение за ходом адаптации. Проведение адаптационных игр. Индивидуальные мероприятия с детьми с тяжелой адаптацией: сказкатерапия, арттерапия, игры с водой, песочная терапия, релаксационные и дыхательные техники. Реализация программы «Паровозик из Ромашково» | Консультативный пункт. Практикум для родителей «Игры в период адаптации ребенка к детскому саду», Подготовка наглядной информации «Что представляет собой ребенок 3-х лет». Индивидуальные консультации для родителей детей с тяжелой степенью адаптации. | Консультации «Степень адаптации детей», «Взаимодействие с детьми в период адаптации», «Если ребенок не идет к воспитателю», "Когда эмоции берут верх" (ст воспит №2,21 стр 24) Индивидуальные консультации воспитателей по особенностям психологического развития детей младшего дошкольного возраста. |

| | | | |
|------------------------|--|---|---|
| Старший воспитатель | Наблюдение за ходом адаптации. Подготовка листов адаптации детей. | Подготовка наглядного информационного материал. Рекомендаций для родителей по поддержке ребенка в адаптационный период. Поддержка сайта детского сада БЛОГ «Информация для родителей» | Консультация по использованию программы деятельности с детьми в адаптационный период. Экспресс – обзор развивающей предметно – пространственной среды. Оформление рекомендаций по работе с детьми в адаптационный период. Индивидуальные консультации воспитателей. |
| Медицинская сестра д/с | Наблюдение за ходом адаптации. Устранение причин заболевания в период адаптации. | Консультация для родителей «Причины заболеваний детей в период адаптации и их устранение» | Санитарный минимум по приему детей в адаптационных группах. |

3.6. Медицинское обслуживание и профилактическая работа

Медицинская деятельность в дошкольном учреждении ведется на основе договора с ГБУЗ ГKB №6 Тверской области- Договор о взаимодействии по организации медицинского обслуживания детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение.

Медицинскую деятельность в детском саду осуществляют врач – педиатр и медицинская сестра детской поликлиники №2.

Помещения медицинского обслуживания прошли экспертизу. Медицинское оборудование прошло поверку и имеет сертификаты соответствия и регистрационные удостоверения.

| Содержание работы | Срок выполнения | Ответственность |
|--|---|---|
| Проводить углубленные осмотры детей, согласно дате рождения с предварительной антропологией и оценкой психомоторного и физического развития. | Ежемесячно | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Проводить диспансеризацию детей, состоящих на учете по нозологическим группам и в зависимости от состояния здоровья детей. | II группа наблюдения – 2 раза в год; III группа наблюдения - | Врач детского сада, медицинская сестра. Участковый педиатр. |

| | | |
|--|------------------------|---|
| | ежеквартально | |
| Своевременно брать на учет часто болеющих детей, детей из группы риска, респираторными аллергозами и т.д. и проводить им индивидуальные оздоровительные мероприятия. | Ежемесячно | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Приглашать врачей узких специальностей для выполнения углубленного осмотра или направлять к ним в первую очередь детей из диспансерной группы. | В течение года | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Составить годовой план прививок, и согласно него, составлять месячные планы прививок. 1. своевременно осуществлять их. 2. своевременно оформлять медицинские отводы детям, по показаниям 3. информационное согласие на проведение профилактических прививок родителей. проводить своевременно р. Манту по плану и если возникнет необходимость направлять к фтизиатру. | В течение года | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Проводить анализ заболеваемости по группам с разбором вспышек и проводить профилактические мероприятия для их возникновения. | Ежемесячно | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Проводить анализ питания и витаминизацию пищи | Ежемесячно | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Детям, перенесшим аллергические заболевания и состоящим на учете, назначать индивидуальную диету | В течение года | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Лечебная работа | Срок выполнения | Ответственность |
| Оказывать помощь внезапно заболевшим детям до вывода их на педиатрический участок. | В течение года | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Вести контроль за физкультурными занятиями, закаливающими процедурами | Ежедневно | Врач детского сада и медицинская сестра |
| Осуществлять контроль за правильным питанием детей детского учреждения. обеспечить разнообразное полноценное питание, соблюдая нормы | Ежедневно | Врач детского сада и медицинская сестра |

| | | |
|--|---|---|
| Оставлять суточную пробу. | Ежедневно | Шеф повар |
| Составлять планы оздоровления часто болеющих детей. | В течение года | Участковый педиатр, медицинская сестра, врач детского сада |
| <u>Проводить оздоровительные мероприятия</u> 1. Щадящий режим для ослабленных детей. 2. Гипоаллергенная диета для детей с аллергическими заболеваниями. 3. Закаливание йодно-солевым методом с хождение по ребристой поверхности. 4. Точечный массаж два раза в день в сочетании с дыхательной гимнастикой. 5. Полоскание рта после еды. 6. Мио-гимнастика для детей с 3 до 7 лет с целью профилактики близорукости. 7. Физкультурные занятия включающие: <ul style="list-style-type: none"> • Упражнения для профилактики плоскостопия; • Индивидуальные занятия с детьми с патологией опорно-двигательного аппарата. Выполнение назначения узких специалистов. | В течение года Ежедневно Весной, осенью | Врач детского сада и медицинская сестра Инструктор по физкультуре Медицинская сестра, воспитатель Медицинская сестра |
| Противоэпидемическая работа | Срок выполнения | Ответственность |
| Качественно проводить утренние приемы детей с термометрией, опросом о состоянии детей, осмотром слизистых оболочек и кожи, осуществлять контроль за работой персонала. | Ежедневно | Воспитатель, медицинская сестра, врач детского сада |
| Своевременно изолировать заболевших детей. | В течение года | Медицинская сестра, врач детского сада. |
| При выявлении в группе инфекционных заболеваний своевременно накладывать карантин и вести наблюдения: а. Выполнять карантинные мероприятия; б. Строго наблюдать за детьми, состоящими в контакте; в. Принимать детей в группу только по справке врача. | В течение года | Медицинская сестра, врач детского сада . |
| Проводить систематические осмотры детей на педикулез и грибковые | 1 раз в десять дней | Медицинская сестра |

| | | |
|---|------------------------|---|
| заболевания. | | |
| Следить за санитарным состоянием помещения | 1 раз в неделю | Медицинская сестра, врач детского сада. |
| Проводить санитарные рейды | 1 раз в неделю | Медицинская сестра |
| Проводить санитарные минимумы с помощником воспитателя, поварами | 1 раз в квартал | Медицинская сестра, врач детского сада. |
| Санитарно-просветительная работа | Срок выполнения | Ответственность |
| Выпустить санитарные бюллетени: а. Профилактика желудочно-кишечных заболеваний; б. Грипп; в. СПИД; Энтеробиоз у детей. | 1 раз в квартал | Медицинская сестра |
| Выступить с лекциями и беседами перед родителями и воспитателями на темы: ОРЗ, Закаливание детей, Педикулез, Грипп, Скарлатина, Гастриты, СПИД, Стоматиты, Краснуха, Дизентерия, Ветряная оспа, Микозы у детей, Профилактика глистных заболеваний, Кишечные инфекции, Гепатит, Санитарно-эпидемиологический режим, Гастроэнтерит, Авитаминозы у детей, Гигиена детей, Глистные заболевания, Ангины у детей, Детский травматизм, Аллергические заболевания, Режим дня, Берегите глаза детей, Клещевой энцефалит. | В течение года | Медицинская сестра, врач детского сада. |

3.7. Инновационная деятельность

Цель: Создание условия для всестороннего развития дошкольника через систему взаимодействия с семьей при реализации федеральной Программы просвещения родителей.

ЗАДАЧИ

1. Скорректировать систему взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с требованиями Федеральной программы просвещения родителей
2. Нарботать практические материалы активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)

План деятельности

| | Мероприятия | Срок | Ответственный | Форма предоставления результата |
|---|---|-------------|---------------------------|----------------------------------|
| 1 | Скорректировать систему взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с требованиями Федеральной программы просвещения родителей. | Учебный год | Воспитатели и специалисты | План взаимодействия с родителями |

| | | | | |
|---|---|----------------|----------------------------------|---|
| 2 | Теоретический семинар «Федеральная программа просвещения родителей» | сентябрь | Старший воспитатель | Методические рекомендации для воспитателей |
| 2 | Наработать практические материалы активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) | В течении года | Старший воспитатель, воспитатели | Наработка практических материалов активных форм взаимодействия с родителями |

IV. План внутрисадовского контроля по выполнению цели и задач на 2024-2025 учебный год

Задачи контрольной деятельности:

1. Контроль качества и результативности образовательной деятельности педагогического коллектива в соответствии с нормативно - правовыми документами; Уставом, основной образовательной программой, Программой развития МБДОУ

2. Оперативное отслеживание результатов педагогического воздействия и влияние микроклимата учреждения на состояние здоровья и развитие воспитанников.

3. Контроль совершенствования условий качества деятельности МБДОУ

| Вид контроля | Содержание контроля | Объект | Срок | Ответственный | Форма предоставления результата |
|--|--|--------------------------|---|--|--|
| <i>1. Организация образовательного процесса</i> | | | | | |
| Фронтальный контроль | Содержание минимума развивающей предметно - пространственной среды и её санитарного состояния для организации образовательной деятельности с детьми | Все группы и специалисты | Август | Заведующий МБДОУ | Аналитическая справка по итогам готовности учреждения к началу учебного года |
| Тематический контроль | Подготовка помещений МБДОУ к началу учебного года. Система оздоровления детей в МБДОУ. Выполнение режима дня в МБДОУ. Система литературного образования дошкольников в МБДОУ Культура детско – взрослых отношений в МБДОУ | Все группы | Август Октябрь Январь Март | Заведующий Старший воспитатель Творческая группа | Аналитическая справка по тематическому контролю |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|----------|--|--|
| Предупредительный контроль | Подготовка информационных стендов для родителей (законных представителей) | Все группы | Август | Старший воспитатель | Методические рекомендации |
| | Утренний прием детей, проведение фильтра, организация детской деятельности | Все группы | Сентябрь | Старший воспитатель | Методические рекомендации |
| | Организация взаимодействия воспитателя и помощника воспитателя в течении дня | Младшие группы | Сентябрь | ст.воспитатель | Отчет на педагогическом совете |
| | Соблюдение требований к организации и проведению прогулки | Все группы | октябрь | Заведующий Старший воспитатель | Методические рекомендации |
| | Соблюдение режимных моментов в течение дня | Все группы | октябрь | Заведующий, ст.воспитатель | Отчет на педагогическом совете |
| | Использование здоровьесберегающих технологий как профилактика ОРЗ и гриппа | Все группы | Ноябрь | Инструктор по физической культуре | Отчет на педагогическом совете |
| | Создание условий и руководство детским самостоятельным творчеством во второй половине дня в соответствии с возрастом | Все группы | Декабрь | Старший воспитатель | Отчет на педагогическом часе |
| | Оформление участков снежными постройками | Все группы | Январь | Старший воспитатель | Фотоматериалы Рекомендации для воспитателей, выставка методической литературы |
| | Использование потенциала РППС в развитие игровых навыков детей | Все группы | Март | Старший воспитатель | Методические рекомендации |
| | Организация и проведения тематических экскурсий | Дошкольные группы | Апрель | Старший воспитатель | Отчет на педагогическом совете |
| | Подготовка к летнему оздоровительному сезону | Все группы и специалисты | Май | Заведующий МДОУ Зам зав по АХЧ Старший воспитатель | Результаты смотра - конкурса "Лучший участок детского сада" |
| Сравнительный контроль | Развитие продуктивных навыков детей | Дошкольные группы | Январь | Заведующий Старший воспитатель | Материалы недели науки |

| | | | | | |
|----------------------------|---|---|---------|-----------------------------------|---|
| | Развитие творческих навыков детей (выразительность чтения, театрализованные навыки, выставка продуктов детского творчества) | Дошкольные группы | апрель | Заведующий Старший воспитатель | Литературный вечер |
| Итоговый контроль | Подготовка детей к школьному обучению. Выполнение задач образовательной программы МБДОУ. | Подготовительные группы Все группы | Май | Педагог-психолог | Результаты педагогического мониторинга |
| | Выполнение задач программы воспитания | Все группы | | Старший воспитатель | |
| Самоанализ | Планирование итоговых мероприятий по тематической неделе (приложение к плану) | Все группы, специалисты | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели | Анкета самоанализа. |
| | Проектирование и совершенствование содержания развивающей предметно - пространственной среды группы в соответствии с планом | Все группы | Январь | Старший воспитатель, воспитатели | План совершенствования РППС Отчет на педагогическом часе |
| Анализ документации | Планирование образовательной деятельности в утренние часы-утренний круг, речевой тренинг, упражнение на формирование эмоциональной сферы и культуры поведения | Все группы | Октябрь | Заведующий Старший воспитатель | Индивидуальные и подгрупповые рекомендации |
| | План- модель занятия. Программное содержание, наглядность и раздаточный материал, приемы активизации детей | Все группы | Ноябрь | Педагоги наставники | |
| | Планирование прогулки с детьми (виды детской деятельности, условия) | Все группы | Декабрь | | |
| | Планирование мероприятий проектной деятельности в соответствии с познавательными темами (образовательные | Старшие и подготовительные к школе группы | Январь | | |

| | | | | | |
|-------------|---|------------------------------|---------------------|--|---|
| | события) Планирование мероприятий воспитательной направленности в соответствии с годовым и тематическим планом Планирование различных видов игровой деятельности, соблюдая алгоритм, использование приемы развития творческих игр | Все группы Все группы | Февраль Март | | |
| Оперативный | Утренний фильтр | Все группы | Сентябрь | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Формирование КГН у малышей во время приема пищи | Младшие группы | | Старший воспитатель | |
| | Навыки игровой деятельности детей на свежем воздухе (подвижные, спортивные, сюжетные игры). Руководство воспитателя. Выносное оборудование | Все группы | | Старший воспитатель Инструктор ФИЗО | |
| | Создание пространства детской реализации (2 половина дня) | Все группы | Октябрь | Заведующий, старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Утренний круг. Речевая активность детей | Дошколь-ные группы | | Старший воспитатель | |
| | Культурно - гигиенические навыки детей при одевании и раздевании | Младший возраст | | Старший воспитатель | |
| | Организация вечерней прогулки | Все группы | | Заведующий, старший воспитатель | |
| | Организация и проведения образовательного события познавательной теме недели | Дошколь-ные группы | Ноябрь | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Подготовка воспитателей к речевому занятию (конспект, демонстрационный и раздаточный материал) | Все группы | | Заведующий Старший воспитатель | |
| | Культура деятельности | Средний и | | Заведующий | |

| | | | | | |
|--|---|---|---------|--|---|
| | детей при подготовке к занятию | старший возраст | | Старший воспитатель | |
| | Навыки дежурства и культуры приема еды | Дошкольные группы | Декабрь | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов педагогами) с |
| | Продуктивные навыки детей (анализ детских выставок) | Все группы | | Заведующий Старший воспитатель | |
| | Качество выразительного чтения певческих и танцевальных навыков детей | Средние, старшие, подготовительные группы | | Заведующий Старший воспитатель Учитель логопед | |
| | Организация и проведение познавательного мероприятия ко дню детской науки | Дошкольные группы | Январь | Заведующий Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов педагогами) с |
| | Совершенствование РППС (конструктивные и познавательно-исследовательские уголки) | Дошкольные группы | | Старший воспитатель Зам зав по АХЧ | |
| | Содержание материала по формированию у детей ЗОЖ | Дошкольные группы | | Заведующий Старший воспитатель | |
| | Руководство воспитателя развитием игры (образовательные ситуации) | Дошкольные группы | Февраль | старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов педагогами) с |
| | Регламент и содержание прогулки | Дошкольные группы | | Заведующий Старший воспитатель | |
| | КГН детей (утренняя гимнастика, разнообразие форм, регламент, условия оздоровления) | Все группы | | Старший воспитатель Инструктор ФИЗО | |
| | Игровые навыки детей вторая половина дня | Все группы | Март | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов педагогами) с |
| | Навыки одевания - раздевания | Младшие группы | | Старший воспитатель | |
| | Содержание уголков краеведения | Дошкольные группы | | Заведующий Старший воспитатель | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|--------|---|---|
| | Организация и проведение мероприятий «познавательные сказки», «познавательные вечера» | Дошколь-ные группы | Апрель | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Навыки речевого и художественно-эстетического развития детей на литературном празднике (рисунки, знание творчества, интерес к художественному слову) | Все группы | | Старший воспитатель | |
| | Организация наблюдения с детьми на прогулке с использованием потенциала экологической тропы МБДОУ | Дошколь-ные группы | | Старший воспитатель | |
| | Организация целевой прогулки (анализ материалов, приемы активизации, поддержание интереса) | Все группы | Май | Заведующий Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Навыки поведения детей на улицах города и использование их в организованных мероприятиях (мероприятия безопасности) | Дошколь-ные группы | | Заведующий Старший воспитатель Инструктор по ФИЗО | |
| | Владение детьми навыком экспериментирования с водой и песком | Младший возраст | Июнь | Старший воспитатель | |
| | Двигательные навыки детей (катание на велосипедах, самокатах) | Средний и старший возраст | | Инструктор по физической культуре | |
| | Использование потенциала развивающей предметно-пространственной среды участка и экологической тропы МБДОУ для развития познавательно-экспериментальной деятельности детей | Все группы | | Заведующий Старший воспитатель | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------|---|---|
| | Организация деятельности разновозрастной группы (взаимодействие педагога с детьми) | Все группы | | Педагог-психолог | |
| II. Взаимодействие с родителями (законными представителями) | | | | | |
| Анкетирование | Удовлетворенность качеством образовательных услуг. Предложения по повышению качества образования | | Август. Апрель | Заведующий | Результаты анкетирования |
| Предупредительный | Анализ материалов к родительскому собранию. Наглядность в информационных уголках. | Все группы и специалисты | сентябрь | Старший воспитатель | Методические рекомендации |
| | Анализ материалов консультативного пункта. Содержание и наполнение страниц групп сайта МБДОУ | Специалисты все группы | Сентябрь октябрь | Заведующий | Методические рекомендации |
| Оперативный контроль | Анализ содержания информационных уголков для родителей. Консультационный материал. Материал на страницах группы на сайте МБДОУ | Все группы, стенды | 1 раз в месяц | Заведующий, старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Анализ документации по взаимодействию с семьями воспитанников | Все группы и специалисты | Ноябрь, март | Заведующий, старший воспитатель | |
| III. Оценка условий для организации образовательного процесса | | | | | |
| Психолого – педагогические условия | | | | | |
| Предупредительный | Недирективные формы и методы взаимодействия педагогов с детьми в РППС | Все группы | Сентябрь Январь | Педагог-психолог, старший воспитатель | |
| Оперативный | Взаимодействие педагогов с детьми (психологический комфорт в группе). Адаптация детей к детскому саду | Адаптационные группы | Август, сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог | Заседание при кабинете заведующего по адаптации детей к МБДОУ |
| | Поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности. | Все группы | Февраль | Заведующий, старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|-----------------------|---|---|
| | Микроклимат в группе | | | | |
| | Создание условий для самостоятельного выбора детьми материалов и видов активности (2 половина дня). Сменяемость | Дошколь-ные группы | Апрель | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| Медико – педагогические условия | | | | | |
| Предупредитель-ный | Анализ плана медицинской деятельности в МБДОУ | Медицинск ий кабинет | Сентябрь | Заведующий | |
| | Санитарное состояние группы в соответствии с требованиями САНПИН (рейд) | Все группы | 1 раз в неделю | Заведующий Председатель СТК | |
| | Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня. Питьевой режим. Режим проветривания | Все группы, специалисты | Октябрь, ноябрь | Заведующий, врач, медицинская сестра | |
| | Соблюдение мероприятий по распространению инфекционных заболеваний, (в частности Covid). Масочные режим | Все группы, специалисты | В течение года | Заведующий, врач, медицинская сестра | |
| Оперативный | Своевременность и длительность утренней гимнастики | Все группы | октябрь | Заведующий, старший воспитатель | |
| | Обследование моторной плотности занятия по физической культуре, форма детей на занятии | Дошколь-ные группы | Декабрь, апрель | Врач, медицинская сестра, старший воспитатель | |
| | Реализация здоровьесберегающих технологий с учетом возраста и индивидуальных возможностей детей | Все группы | Февраль | Заведующий, старший воспитатель | |
| Кадровые условия | | | | | |
| Предупредитель-ный | Анализ содержания консультативных материалов по работе с кадрами | Старший воспитатель | сентябрь | Заведующий | |
| Оперативный | Самообразование педагогов | педагоги | Октябрь, январь, март | Старший воспитатель | Педагогический час |
| | Планы взаимодействия педагогов-наставников с молодыми воспитателями. Материалы школы | Педагоги-наставники Старший | Сентябрь | заведующий | |

| | | | | | |
|---|--|--|------------------|---------------------------------------|---|
| | молодого воспитателя | воспитатель | | | |
| | Уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей | Молодые воспитатели | В течение года | Заведующий Старший воспитатель | Педагогический час |
| Административно – хозяйственная и финансовая деятельность | | | | | |
| Предупредительный | Организация и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности детей, ОТ, антитеррор | Педагоги, старший воспитатель зам. зав. по АХЧ | сентябрь | Заведующий | Заседание при кабинете заведующего |
| Оперативный | Осуществление передвижки детской мебели в соответствии с возрастом и ростовыми параметрами детей. | Все группы и доп. помещения | Август, сентябрь | Зам. зав. по АХЧ | Заседание при кабинете заведующего |
| | Оформление отчетной документации по инвентарному учету | | Ноябрь | Заведующий | Документы по инвентаризации |
| | Рациональное и своевременное использование бюджетных средств | бухгалтера | ежемесячно | Заведующий | |
| | Своевременное заключение договоров | бухгалтера | ежемесячно | Заведующий | |
| Совершенствование развивающей предметно – пространственной среды | | | | | |
| Предупредительный | Анализ содержания определенного минимума развивающей среды группы. Перспективный план совершенствования РППС | Все группы и специалисты | Август, сентябрь | Старший воспитатель | Педагогический час |
| Самоанализ | Содержание познавательного уголка (нравственно – патриотический уголок) в соответствии с возрастом и современными требованиями | Все группы | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели, | Самоотчет |
| Оперативный | Использование потенциала РППС в поддержание самостоятельности и творческой активности детей (схемы, доски настроения и желания, интерактивные стены) | Все группы | сентябрь | Старший воспитатель | Журнал оперативного контроля (подведение итогов с педагогами) |
| | Состояние наглядного демонстрационного и раздаточного материала | Все группы | Октябрь | Старший воспитатель | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------|---|--------------------------|
| | Совершенствование и пополнение познавательных уголков в соответствии с тематическим планом и возрастом детей | Все группы | 1 раз в месяц | Заведующий, старший воспитатель | |
| | Содержание игровых уголков | Все группы | Декабрь, апрель | Старший воспитатель | |
| | Состояние участков МБДОУ | Все группы, спортивный | январь | Зам. Зав по АХЧ, старший воспитатель | |
| | Состояние музыкальных и театрализованных уголков | Все группы | Март | Старший воспитатель Музыкальные руководители | |
| Смотр- конкурс | По годовому плану (смотри конкурсное движение) | | | Заведующий Творческая группа | Фотоотчет |
| IV. Инновационная деятельность | | | | | |
| Анкетирование в форме интеллектуальной игры | Теоретические представления о требованиях к использованию игровых технологий | педагоги | сентябрь | Ст воспитатель | Результаты анкетирования |
| Оперативный | Использование пространства группы в реализации детской инициативы и самостоятельности (адвенткалендари, говорящие стены) | педагоги | В течение года | Заведующий Ст воспитатель | |
| | Содержание практических наработок по использованию игровых уголков при реализации современной технологии «Клубный час» | Педагоги творческой группы, воспитатели групп | В течении года | Заведующий | |