

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического Совета

Протокол №1 от « 28 » 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ детский сад

«Солнышко»

« _____ Т.А. Белоусова

Приказ № 15-а от «28_» 08 2026

г.

Подписан: Белоусова Татьяна Александровна
DN: C=RU, OU=Детский сад, O="МДОУ детский сад ""
Солнышко"" п. Сахзавод Бековского района ",
CN=Белоусова Татьяна Александровна,
E=belous.tatjana2011@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: 442930, Российская Федерация,
Пензенская область Бековский район п. Сахзавод ул.
Центральная д.16
Дата: 2026-09-17 11:28:03

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Филиала МДОУ детский сад «Солнышко» п. Сахзавод
«Детский сад Сказка»**

на 2026-2027 учебный год

Общая характеристика образовательного учреждения

Наименование образовательной организации	Филиал Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» Бековского района Пензенской области
Руководитель	Белоусова Татьяна Александровна
Адрес организации	442930 Пензенская области с. Вертуновка ул. Школьная д.110
Телефон, факс	8-841-41-27-440
Адрес электронной почты	belous.tatjana2011@yandex.ru
Учредитель	Администрация Бековского района
Дата создания	09.09.1987г.
Лицензия	№ ЛО35-01-221-58/00205152 от 21 ноября 2016

Филиал Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» п. Сахзавод «Детский сад Сказка» (далее — Детский сад) расположено в центре села. Здание Детского сада построено по типовому проекту. Проектная наполняемость на 140 мест. Общая площадь здания 1119 кв. м.

Цель деятельности Детского сада— осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Предметом деятельности Детского сада является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Обучение осуществляется на русском языке.

Режим работы Детского сада: рабочая неделя — пятидневная, с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах — 10,5 часов. Режим работы групп — с 7:30 до 18:00.

Цели, задачи, приоритетные направления деятельности на учебный год

Цель ДОУ: по итогам анализа деятельности детского сада за 2026-2027 учебный год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи ДОУ на 2026-2027 учебный год:

1. Обеспечить внедрение программы «Орлята-дошколята» и проекта «Добрые игры» в воспитательно-образовательный процесс МДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», направленное на формирование у воспитанников социально значимых ценностей, развитие навыков сотрудничества и эмпатии, воспитание гражданской идентичности и культуры добрых поступков посредством игровых и коллективно-творческих форм работы, интегрированных в календарно-тематическое планирование и повседневную деятельность групп.

2. Совершенствовать систему взаимодействия с родительской общественностью и социальными партнерами, направленную на повышение информированности семей о мерах поддержки и образовательных услугах учреждения через создание единого информационного пространства, организацию онлайн-консультаций, вебинаров и семейных мероприятий, а также укрепление партнерских связей с ключевыми социальными институтами для обеспечения комплексного развития воспитанников.

3. Создать условия для непрерывного профессионального роста педагогических работников, включая внедрение современных образовательных технологий и цифровых инструментов в образовательный процесс, развитие системы наставничества для молодых специалистов, организацию внутри садовского обучения и участие педагогов в профессиональных кластерах для повышения качества образовательного процесса и обеспечения преемственности дошкольного и школьного образования.

4. Повысить эффективность работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, через создание комплексной системы раннего выявления проблемных ситуаций, организацию адресной психолого-педагогической поддержки, разработку индивидуальных программ сопровождения и усиление профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия в семьях воспитанников.

Усилить работу по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, внедряя инновационные здоровые сберегающие технологии в режим дня, организуя систематические физкультурно-оздоровительные мероприятия, формируя у детей основы здорового образа жизни и безопасного поведения, а также создавая условия для полноценного физического развития и психоэмоционального благополучия дошкольников

Список сотрудников педагогического персонала

Фамилия, имя, отчество	Должность	Курсы	Аттестация по плану	Категория
Хлюпина С.Г.	воспитатель	2025	2028	Высшая
Воротнева Т.А.	воспитатель	2026		1
Гуренкова В.И.	воспитатель		Соответствие 2026	
Лоскутова Н.Н.	воспитатель	2025	2025	
Абрамова Т.О.	воспитатель	2025	Соответствие 2025	1
Калинина Н.В.	воспитатель	2025	2025	
Горячева И.И.	воспитатель	2025		1
Мещерякова А.И.	Учитель-логопед	2025		
Гуренкова Н.С.	Педагог-психолог	2023	2028	1

Организационно – управленческая деятельность

Финансово-экономическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение штатного расписания, тарификации	сентябрь	Заведующая
2.	Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2026 году	ноябрь-декабрь	Заведующая
3.	Заккрытие лимитных обязательств бюджетных росписей		
4.	Составление аналитической карты исполнения бюджетных средств		
5.	Составление и утверждение графика отпусков		
6.	Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2026 год, планирование мер по экономии		Заведующая Зав.хозяйством

7.	Заключение договоров с поставщиками и подрядчиками	январь - декабрь	
8.	Составление сметы на 2028 год	апрель-май	Заведующая

Нормативно – правовое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Где заслушивается
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО	в течение года	Заведующая	Педсоветы, семинары
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	сентябрь август	Заведующая Зав.хозяйством	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	Заведующая	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	Заведующая Зав.хозяйством	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	Заведующая Зав.хозяйством	Общее собрание трудового коллектива
7.	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОО на 2027 год	май 2027 г.	Заведующая	Педагогический совет № 4 (итоговый)
8.	Составление и утверждение годового плана на 2027– 2028 учебный год	июнь – август 2027 г.	Заведующая	Педагогический совет № 1 2027 – 2028 учебный год

Общие собрания трудового коллектива

№ заседания	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседание № 1	Утверждение графиков работы сотрудников ДОО на 2026-2027 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	Заведующая Зав.хозяйством
Заседание № 2	Составление графиков отпусков на 2027 год. Подготовка к проведению новогодних утренников. Инструктаж по противопожарной безопасности	декабрь	Заведующая Зав.хозяйством

Заседание № 3	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период. Подготовка к косметическому ремонту здания ДОО. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2028 г. Профилактика кишечных инфекций ОБЖ в летний период: -ребенок на улицах села; -один дома; -пожарная безопасность дошкольника	май	Заведующая Зав.хозяйством медсестра
Заседание № 4	Итоги летней оздоровительной работы	август	Заведующая

Административно-хозяйственная деятельность

Антитеррористическая защищенность

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

Организация ГО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка и корректировка документов по вопросам организации и подготовки в области ГО и защиты от ЧС	сентябрь, январь	Заведующая
2.	Пересмотр схем оповещения сотрудников ДОО в случае возникновения ГО ЧС в ДОО	2 раза в год	Заведующая
3.	Организация и проведение «Дня защиты детей» в ДООУ	апрель	Заведующая
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	Заведующая
5.	Обучение руководящего состава ДОО в области ГО ЧС	1 раз в 5 лет	Заведующая
6.	Контроль пропускного режима в ДОО	ежедневно	Дежурные

7.	Проверка наличия и состояния средств индивидуальной защиты	по необходимости восполнение 1 раз в год	Зав.хозяйством
8.	Организация и проведение «Недели безопасности детей» в ДОО	январь	Заведующая, воспитатели
9.	Рассмотрение на совещаниях вопросов по освещению нормативных документов по ГО	по мере необходимости	Заведующая
10.	Оформление отчета о выполнении плана мероприятий по ГО	май	Заведующая

Предупреждение ЧС

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Корректировка имеющихся инструкций и разработка новых инструкций и памяток по предупреждению ЧС	по необходимости	Заведующая
2.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОО	сентябрь, январь	Заведующая
3.	Тренировочные занятия с детьми и взрослыми, для отработки навыков эвакуации	1 раз в полугодие	Заведующая
4.	Осмотр территории ДОО на предмет обнаружения подозрительных бесхозных предметов с отметкой в журнале	ежедневно	Зав.хозяйством
5.	Проверка всех помещений ДОО. Проверка входных дверей и ограждения	ежедневно	Зав.хозяйством

6.	Проведение обследования защищенности учреждения с массовым пребыванием людей	2 раза в неделю	Заведующая
7.	Обновление стендов и наглядностей по вопросам ЧС в холлах ДОО	сентябрь, февраль	Заведующая
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	Заведующая
10.	Проведение родительских собраний на тему антитеррористической безопасности	1 раз в квартал	Заведующая

Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
2.	Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	сентябрь и октябрь	Воспитатели
3.	Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по	октябрь	Заведующая, ответственный за пожарную безопасность
	программам дополнительного профессионального образования		

4.	Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки	сентябрь и октябрь	Заведующая
5.	Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей	ноябрь, август	Заведующая, ответственный за пожарную безопасность
6.	Проверить помещение для массовых мероприятий	по мере необходимости	Заведующая, 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	Заведующая, ответственный за пожарную безопасность
9.	Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий	после истечения срока эксплуатации покрытия	Заведующая 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	Заведующая, ответственный за пожарную безопасность
12.	Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых	до 23 декабря	Заведующая
	актов в сфере пожарной безопасности Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию.		

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

14.	Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников	январь	Заведующая
15.	Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ	февраль	Заведующая, зав.хозяйством
16.	Выполнения санэпидрежима в ДОО	февраль	Заведующая, зав.хозяйством
17.	Работа со сторонними организациями по заключению текущих ремонтных работ	март	Заведующая, зав.хозяйством
18.	Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в весенний период	март	Заведующая
19.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ	март	Заведующая, зав.хозяйством
20.	Подготовка к весеннему периоду	март	Заведующая, зав.хозяйством
21.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	апрель	Заведующая
22.	Работа по ОТ, учета выдачи средств индивидуальной защиты	апрель	Заведующая, зав.хозяйством
23.	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе	май	Заведующая
24.	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Побелка бордюров, покраска лавочек, оборудования на участках ДОО	май-июнь	Заведующая, зав.хозяйством
25.	Косметический ремонт детского сада. Ремонт ограждения территории ДОО	июнь-август	Заведующая, зав.хозяйством

Совещания при заведующем ДОО

№ 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	Заведующая
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	Заведующая
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	Заведующая
4.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.	Декабрь	Заведующая

	5. Подготовке 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	Заведующая
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	Заведующая
7.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8 Марта.	Март	Заведующая

	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	Заведующая
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	Заведующая

Методическая деятельность

План методической работы

№ 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	Заведующая

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

2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
15. Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заведующая
16. Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заведующая
17. Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заведующая
18. Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Заведующая
19. Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заведующая
20. Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заведующая
21. Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Заведующая
22. Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Заведующая
23. Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Заведующая
24. Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заведующая

25.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заведующая
26.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся образовательной работы	в течение года	Заведующая
2.2. Обеспечение доступа к сведениям об образовательной деятельности			
27.	Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заведующая
28.	Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заведующая
29.	Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в госпаблике ДОО	в течение года	Заведующая
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
31.	Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующая
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
32.	Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующая
33.	Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заведующая

34.	Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Заведующая
35.	Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Заведующая
36.	Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Заведующая
37.	Подготовить сценарий общесадовского праздника ко Дню знаний	август	Заведующая

Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1. Сопровождение реализации ОП ДО

38.	Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующая, педагоги
39.	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заведующая

4.2. Диагностика профессиональной компетентности

40.	Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заведующая
41.	Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заведующая

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности

42.	Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заведующая
43.	Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заведующая

44.	Обеспечить подготовку к конкурсам	в течение года	Заведующая
45.	Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	Заведующая

Организационно – педагогическая деятельность

Реализация образовательной программы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа			
1.	Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Заведующая
2.	Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Заведующая
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	Заведующая
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	Заведующая воспитатели групп

7.	Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Заведующая, воспитатели Старшей группы
8.	Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заведующая
9.	Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	Заведующая, воспитатели

Педагогические советы

№	Форма работы/ мероприятие	Тема	Цель и содержание	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет № 1	Организационный: Тема: «Планирование деятельности на 26/27 учебный год»	Цель: Создать оптимальные условия для полноценного развития воспитанников ДОУ. Содержание: Готовность детского сада к новому учебному году: Итоги подготовки коллектива к новому учебному году в условиях инновационной деятельности; Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом воспитательно-образовательной работы на 2026/27 уч. год; утверждение графиков работы специалистов ДОУ; утверждение рабочих программ, утверждение положений.	Сентябрь	Заведующая
2	Педагогический совет № 2	«Обеспечение внедрения программы «Орлята-дошколята» и проекта «Добрые игры»»	Цель: Формирование у воспитанников социально значимых ценностей, развитие навыков сотрудничества и эмпатии, воспитание гражданской идентичности и культуры добрых поступков посредством игровых и коллективно-творческих	октябрь	Заведующая Воспитатели

			форм работы, интегрированных в календарно-тематическое планирование и повседневную деятельность групп.		
3	Педагогический совет № 3	«Развитие профессионального потенциала педагогов».	Цель: Повышение качества образования через непрерывное развитие компетенций педагогов. Содержание: Внедрение современных образовательных технологий, организация и совершенствование системы наставничества, создание условий для участия в профессиональных мероприятиях, разработка индивидуальных планов развития, поддержка участия в конкурсах и проектах.	Январь	Заведующая Воспитатели
4	Педагогический совет № 4	Итоговый: «Анализ воспитательно - образовательной работы в 2026-2027 учебном году».	Проанализировать образовательную деятельность педагогического коллектива в течение учебного года; выбрать приоритетные направления работы на следующий учебный год. Отчет о выполнении годового плана МДОУ и реализации годовых задач. Анализ деятельности психолого-педагогической службы и службы коррекции. Анализ инновационной деятельности в ДОУ. Рассмотрение вопроса об утверждении Плана образовательной деятельности на 2027/28 учебный год и приоритетных направлений. Обсуждение проекта организации летней оздоровительной работы в ДОУ, утверждение режима дня в группах в теплый период. Принятие проекта решения.	Май	Заведующая

Психолого - педагогический консилиум в ДОО (ППк)

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационный блок			
1.1	Приём запросов на работу ППк от родителей, педагогов.	в течение года	специалисты ППк
1.2	Выявление детей, испытывающих трудности в освоении программы, развитии и адаптации (первичный мониторинг).	1-я половина сентября	воспитатели, специалисты
1.3	Проведение комплексного обследования детей, оформление документации (с согласия родителей).	1-я половина сентября	специалисты ППк
1.4	Заседание № 1 (установочное) План: 1. Утверждение состава ППк, распределение обязанностей. 2. Ознакомление с нормативно-правовой базой (приказы, СанПиН, Положение о ППк). 3. Принятие плана работы ППк на учебный год. 4. Согласование графика и порядка взаимодействия с ТПМПК	сентябрь	председатель, специалисты
1.5	Заседание № 2 (по итогам первичного обследования групп компенсирующей направленности) План: . Анализ результатов обследования детей группами специалистов (логопеды, психолог, воспитатели). . Оформление речевых карт, заключений специалистов, коллегиального заключения ППк. . Определение индивидуальных образовательных маршрутов и коррекционных программ для детей с ОВЗ. 4. Разработка рекомендаций для педагогов и родителей. Подготовка представлений на детей для направления на ТПМПК (при необходимости).	октябрь	специалисты, воспитатели

1.6	Заседание № 3 (промежуточное) План: . Подведение итогов динамики развития детей групп компенсирующей направленности за первое полугодие. . Корректировка рекомендаций для детей с низкой динамикой развития. . Анализ результатов обследования детей общеразвивающих групп (по запросу), выработка коллегиального заключения. . Подготовка документов для ТПМПК на детей, нуждающихся в уточнении маршрута. . Обсуждение профилактических мероприятий по предупреждению переутомления и сохранению психофизического здоровья детей в зимний период (режим, двигательная активность).	январь-февраль	специалисты, медсестра, члены ППк
1.7	Заседание № 4 (итоговое) План: . Анализ результативности коррекционно-развивающей работы за год (по группам компенсирующей направленности). . Обсуждение итогов выпускной диагностики подготовительных групп, готовность к школе. 3. Отчёты специалистов о работе за год. . Разработка рекомендаций родителям на летний период для закрепления полученных навыков. 5. Подготовка итогового отчёта о работе ППк. Формирование базы данных для передачи в школу (для выпускников).	май	специалисты, воспитатели
1.8	Внеплановые заседания по запросам воспитателей и родителей	по мере поступления	председатель

Выставки

№ 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.	Выставка детских работ «Моя семья»	май	Воспитатели старшего дошкольного возраста

Работа с детьми

№ п/п	Мероприятие	Возрастная группа	Сроки проведения	Ответственные
1.	Праздник «День знаний»	Старшая группа	сентябрь	Воспитатель Лоскутова Н.Н.
2.	День дошкольного работника	Все возрастные группы	сентябрь	Воспитатель Хлюпина С.Г. Калинина Н.В.
3.	Праздник «Осенние чудеса»	Все возрастные группы	октябрь	Воспитатели
4.	Мероприятия, посвященные Дню отца	Все возрастные группы	октябрь	Воспитатели
5.	День народного единства	Старшие группы	ноябрь	Воспитатели

6.	Акция «Светлячок»	Старшие группы	ноябрь	Воспитатель Гуренкова В.И.
7.	Мероприятия, посвященные Дню матери	Все возрастные группы	ноябрь	Воспитатели
8	Праздник «Новогодняя сказка»	Все возрастные группы	декабрь	Воспитатели
9	День рождения Снеговика	Все возрастные группы	январь	Воспитатели
10	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Старшие группы	январь	Воспитатели
11	Международный день родного языка	Старшие группы	февраль	Воспитатели
12	Музыкально- физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества	Старшие группы	февраль	Воспитатели
13	Музыкально- физкультурный праздник «Широкая Масленица!»	Старшие группы	март	Воспитатели
14	Праздник «Мамин день»	Все возрастные группы	март	Воспитатели
15	Конкурс чтецов	Все возрастные группы	апрель	Учитель-логопед
16	«День космонавтики» - тематические мероприятия	Старшие, подготовительные группы	апрель	Воспитатели
17.	Праздник, посвященный годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Старшие группы	май	Воспитатели

Природоохранные акции в ДОО

№ 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.	Акция «Сиреневая аллея» Посадка сирени выпускниками на участке детского сада.	май	Воспитатели подготовительных групп
5.	«Украсим землю цветами» Выращивание рассады цветов в цветники на территории ДОО. Оформление фотоотчета.	май – июнь	Воспитатели всех возрастных групп

Работа с кадрами

Аттестация педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующая
2.	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Заведующая

3.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По мере необходимости	Заведующая
----	---	-----------------------	------------

Контроль и оценка деятельности

Внутренняя система оценки качества образования

№ п/п	Направление	Срок	Ответственный
1.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заведующая
2.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заведующая
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	Заведующая
5.	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	Заведующая
6.	Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующая

Внутрисадовский контроль

Оперативный контроль

№ 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

Медико-педагогический контроль

Объект контроля	Содержание контроля	Периодичность	Ответственный
Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам	ежедневно	Зав.хозяйством, 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	Зав.хозяйством, медицинская сестра
	Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения	ежедневно	Зав.хозяйством, медицинская сестра
Оборудование помещений	Мебель, твердый и мягкий инвентарь, спецоборудование (тренажеры, медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.): травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность	ежедневно	Зав.хозяйством, медицинская сестра
Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования	ежедневно	Зав.хозяйством, медицинская сестра, повар

	Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями	ежедневно	Зав.хозяйством, медицинская сестра, повар
	Поступление на пищеблок продуктов	ежедневно	Зав.хозяйством, медицинская сестра, повар,
	Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала	ежедневно	Заведующая, медицинская сестра
	Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)	ежедневно	Медицинская сестра, заведующая
Соблюдение питьевого режима	Безопасность качества питьевой воды, соответствие требованиям санитарных правил	ежедневно	Заведующий, медицинская сестра,
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	ежедневно	Медицинская сестра
	осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов		
	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, заведующая воспитатель
Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	ежедневно	Медицинская сестра, заведующая воспитатель
Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы	ежедневно	Педиатр, медицинская сестра, заведующая
Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности, самочувствие детей	ежедневно	Медицинская сестра, заведующая, воспитатель
	Питьевой режим	ежедневно	Медицинская сестра, воспитатель
	Содержание и состояние выносного материала	ежедневно	Медицинская сестра, заведующая, 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, заведующая, 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, заведующая, 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, заведующая, воспитатель
Организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	по плану	Медицинская сестра, заведующая

Осуществление контроля за образовательной работой с дошкольниками

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

Тематический	Эффективность образовательной работы по применению современных технологий просвещения родителей в рамках ФОП ДО	Все возрастные группы	ноябрь	Педагогический совет
Тематический	Эффективность образовательной работы по социально-эмоциональному развитию детей дошкольного возраста	Старшие группы	февраль	Педагогический совет
Тематический	Эффективность образовательной работы по познавательно-исследовательской деятельности и экспериментированию детей дошкольного возраста	Старшие группы	февраль	Педагогический совет
Фронтальный	Организация образовательного процесса	Первые младшие группы	март	Аналитическая справка

Взаимодействие с социумом

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).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Методическая работа		
1.1	Круглый стол по проблеме преемственности в создании образовательной программы ДОО и школы	сентябрь	Заведующая
1.2	Сбор информации об успеваемости выпускников ДОО	май	Воспитатели
1.3	Взаимопосещение занятий	в течение года	Заведующая
1.4	Анализ готовности выпускников к обучению в школе	сентябрь, май	Заведующая, воспитатели
2.	Работа с детьми		
2.1	Экскурсия детей подготовительной группы в школу	1 сентября	Заведующая, воспитатели
2.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на базе спортивных комплексов школы	сентябрь, июнь	Заведующая
2.3	Посещение мероприятий, организованных учащимися СОШ	во время зимних каникул	Заведующая, 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	Заведующая

Взаимодействие с семьями воспитанников

№ 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	Заведующая
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	Заведующая
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	Заведующая
2.2.	Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию детей (беседы, анкетирование, тестирование)	сентябрь	Заведующая
3. Нормативные документы			
3.1.	Создание в ДОО нормативно-правовой документации, обеспечивающей права ребёнка	в течение года	Заведующая
3.2.	Знакомство родителей с уставными документами и локальными актами ДОО	при поступлении в ДОО	Заведующая
3.3.	Заключение договора с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения	при поступлении в ДОО	Заведующая
4. Общие родительские собрания			
4.1.	Организация жизни детей в ДОО. Цели и задачи дошкольного учреждения на учебный год	сентябрь	Заведующая
4.2.	Итоги работы ДООУ за год. О летней оздоровительной работе	май	Заведующая

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	Заведующая
------	---	-----	------------

5. Групповые родительские собрания

Группы раннего возраста	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2026–2027 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	Воспитатели первой младшей группы
		декабрь	
		май	
Младшие группы	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2026–2027 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. 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь	Воспитатели второй младшей группы
		декабрь	
		май	
Средняя группа	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2026–2027 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	Воспитатели средней группы
		декабрь	
		май	

Старшая группа	1. Задачи воспитания и обучения детей на 2026–2027 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 старшей группы
	Задачи воспитания и обучения детей на 2026–2027 учебный год: - возрастные особенности физического и психического развития детей 6 – 7 лет; - психологическая программа по подготовке ребенка к школе. «Будущий первоклассник»: подготовка ребенка к школе; встреча с учителями начальных классов СОШ № 3. «Вот и стали мы на год взрослее»	сентябрь декабрь май	Воспитатели старшей группы
7. Совместное творчество детей, педагогов, родителей (в том числе с использованием дистанционных форм взаимодействия)			
7.1.	Привлечение родителей к участию в деятельности ДОО в: - Днях открытых дверей; - занятиях с участием родителей; - выставках совместных творческих работ; - совместном труде на участке и в группе (озеленение, ремонт и покраска оборудования, подготовка групповых помещений к праздникам...) - в Педагогических советах ДОО и др.	в течение года	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп
7.2.	Участие в мероприятиях ДОО: 1. День дошкольного работника. 2. Праздник «Осенние чудеса». 3. Выставка совместных работ детей и родителей «Осенний калейдоскоп». 4. Неделя, посвященная Дню отца.	в течение года	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп,

	5. Неделя, посвященная Дню матери. 6. Праздник «Новогодняя сказка». 7. Выставка творческих работ детей и родителей «Новогодняя фантазия». 8. День рождения Снеговика. 9. Музыкально-физкультурный досуг, посвященный дню Защитника Отечества. 10. Музыкально-физкультурный праздник «Широкая Масленица!». 11. Праздник «Мамин день». 12. Конкурс чтецов «Юмор в коротких штанишках». 13. «День космонавтики» - тематические мероприятия. 14. Праздник, посвященный годовщине Победы в Великой Отечественной войне.		
--	--	--	--

8. Диагностика детско - родительских отношений

8.1.	Изучение социального запроса родителей	в течение года	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп
8.2.	Анализ контингента родителей и составление социального портрета семей ДОО	сентябрь	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп
8.3.	Выявление проблем в воспитании детей	в течение года	Заведующая, 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	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп
9.2.	Посещение семей на дому. Индивидуальные беседы. Анкетирование. Тестирование. По индивидуальному плану работы.	в течение года	Заведующая, воспитатели всех возрастных групп

