Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 пос. Санболи Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждаю Заведующий МБДОУ № 41

пос. Санболи

 О.Н. Дударева

« 27 » августа 2025 г.

План работы

МБДОУ № 41 пос. Санболи на 2025-2026 учебный год

Принят на педагогическом Совете

Протокол № 1 от « 27 » августа 2025 г.

пос. Санболи

**Пояснительная записка**

Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 пос. Санболи Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

* Закон Российской Федерации от 26.12.2012 г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
* Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
* Концепция дошкольного воспитания;
* Образовательная программа учреждения;
* Программа дошкольного образования ФОП ДО

**Информационная справка**

1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 пос. Санболи Амурского муниципального района Хабаровского края (Далее – Учреждение).
2. Сокращенное наименование: МБДОУ № 41 пос. Санболи.
3. Место нахождения (юридический и фактический адрес): Хабаровский край, Амурский район, пос. Санболи, ул.Садовая, 1; Хабаровский край, Амурский район, пос. Санболи, ул. Садовая, 1, .
4. Телефон: +7 914 190 77 31
5. Информационный сайт: **дс41-санболи.амурск-обр.рф**
6. Электронный адрес: mbdousanboli67@mail.ru
7. Режим работы: функционирует в режиме полного дня (10-часового пребывания), с 8.00 до 18.00 часов, в режиме 5-дневной рабочей недели.

На 01.09.2021 в ДОУ функционирует 2 группы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| группа | ВозрастнойДиапазон | Количествогрупп | Количество детей |
| 1 группа | 1-4 лет | 1 | 6 |
| 2 группа | 4-7 лет | 1 | 15 |
|  |  | Итого:2 | Итого: 21 |

Контингент воспитанников: – дети с 1 до 7 лет.

**Цель:**

1. **Аналитический раздел**
	1. **Анализ выполнения годовых целей и задач**

Способствовать развитию способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром через создание благоприятных условий в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями»

**Задачи**:

1. Продолжать работу по повышению профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью формирования речевых навыков дошкольников и творческого потенциала каждого ребенка.
2. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов по экологическому воспитанию дошкольников путем внедрения в педагогический процесс инновационных технологий.

**Анализ годовых задач**

Задачи, поставленные в начале учебного 2024-2025 гг., реализовывались через

* 1. **Проведение педагогических советов:**

Педагогический совет № 2 **Тема:** «Театрализованная деятельность в развитии творческих, социально-коммуникативных способностей детей с использованием инновационных технологий» .

Педагогический совет № 3 **Тема:** «От разнообразия форм работы по экологическому воспитанию к качеству дошкольного образования».

* 1. **Консультации для педагогов, мастер-классы, семинары:** «Создание современных условий в ДОУ для реализации театрализованной деятельности с дошкольниками», «Методика разучивания стихотворений с использованием мнемотехники», Консультации для педагогов: "Как правильно читать сказки",

«Использование театрализованных игр и игровых обучающих ситуаций с детьми в образовательном процессе разных возрастных групп» (из опыта работы),

«Нестандартные формы работы по речевому развитию детей, «Театрализованная деятельность как средство формирования речевых навыков и творческих способностей детей старшего дошкольного возраста», «Современная развивающая среда в группах ДОУ по экологическому воспитанию дошкольников», «Детское экспериментирование на прогулке как средство вовлечения дошкольников в экологическое образовательное пространство в ДОУ», «Интеграция образовательных областей при реализации экологического воспитания дошкольников в ДОУ», «Развитие познавательно–исследовательской деятельности воспитанников через организацию детского экспериментирования на прогулке»

* 1. **Конкурсы для воспитанников:** творческий конкурс поделок «Осенний театр», фестиваль национальных культур: сказки народов мира., презентация экологических детских проектов.
	2. **Открытые просмотры НОД:** Открытые занятия по экологии с использованием ИКТ: знатоки природы, подводный мир, День птиц, итоговые НОД с целью выяснения результативности работы по реализации образовательной программы.
	3. **Работа творческих групп:** планирование Экологической недели, подготовка мероприятия по выставке литературы по реализации экологического воспитания в ДОУ, консультаций для родителей по экологическому воспитанию, «День трудового десанта

**Вывод:**

Годовые задачи реализованы в полном объеме, работа по реализации данных задач будет продолжена в следующем учебном году.

* 1. **Анализ реализации программы по всем направлениям развития**

Воспитательно–образовательный процесс в ДОУ строится в соответствии с нормативно–правовыми документами. В образовательном учреждении разработана и утверждена Основная образовательная программа дошкольного образования (далее - ООП). Обязательная часть ООП разработанная на основе рекомендованной основной образовательной программы ФОП ДО. Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений, разработана с учётом парциальных программ, выбранных и разработанных самостоятельно участниками образовательных отношений, которые являются взаимодополняющими и целесообразными с точки зрения реализации требований Стандарта, социального заказа родителей и направлены на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и культурных практиках.

Содержание психолого–педагогической работы с детьми осуществляется по образовательным областям: «Социально–коммуникативное развитие»,

«Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно–эстетическое развитие», «Физическое развитие». Содержание работы ориентировано на разностороннее развитие дошкольников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей. Задачи психолого–педагогической работы по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей решаются интегрировано в ходе освоения всех образовательных областей наряду с задачами, отражающими специфику каждой образовательной области.

Программа основана на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса; предусматривает решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непрерывной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования

Содержание образовательной программы соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики; выстроено с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей. в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**Уровень интегративных качеств выпускников (готовность к обучению в школе)**

На основании Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155, в целях оценки эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования проводилась оценка индивидуального развития детей.

Результаты педагогического анализа показывают преобладание детей с высоким и средним уровнями развития, что говорит об эффективности педагогического процесса в ДОУ.

Результатом осуществления воспитательно-образовательного процесса явилась качественная подготовка детей к обучению в школе. Готовность дошкольника к обучению в школе характеризует достигнутый уровень психологического развития до поступления в школу. Хорошие результаты достигнуты благодаря использованию в работе методов, способствующих развитию самостоятельности, познавательных интересов детей, созданию проблемно-поисковых ситуаций, использованию эффективных здоровьесберегающих технологий и обогащению предметно-развивающей среды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Социально- коммуникативноеразвитие | Познавательное развитие | Речевое развитие | Художественно- эстетическоеразвитие | Физическое развитие |
| В – 64,3%С – 35,7 % Н – 0 % | В – 50%С – 50%Н – 0% | В – 21,42%С – 78,57%Н – 0% | В – 14,28%С – 85,71%Н – 0%; | В – 0%С – 92,8%Н – 7,2% |

Анализ готовности детей к школе в 2024-2025 учебном году Всего 9 детей (100%).

* 1. **Кадровый состав Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается кадрами. В организации работают 15 сотрудников.

Всего 3 педагогов, из них 2 – воспитателей, 1 – музыкальный руководитель.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Храмцова Н.И. | Воспитател | Среднее педагогическое |
| 2. | Тяпкина А.В | Воспитатель | Среднее педагогическое |
| 4. | Герасимова Т.А | Воспитатель, музыкальный руководитель | Среднее педагогическое |
|  |  |  |  |

Штат педагогических работников укомплектован полностью, 0,17 ставки психолога свободны. 0,13 ставки инструктора по ФИЗО- внутреннее совместительство, 0,5 ставки музыкального руководителя - внутреннее совместительство.

1. **Задачи работы ДОУ на 2025-2026 учебный год.**
	* 1. Внедрение современных технологий развития речи детей дошкольного возраста в образовательный процесс ДОУ.
		2. Повышение качества образовательного процесса ДОУ на основе взаимодействия с семьями воспитанников.

**Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2025-2026 учебном году в ДОУ планируется провести следующую работу:**

* + - 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование видов управленческой деятельности,управленческих мероприятий | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Подготовка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность по различным направлениям (положений, инструкций и т.д.) | В течение года | Заведующий | Пакет документов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОУ | В течение года | заведующий | Приказы |
| 3 | Согласование документов, регламентирующих деятельность учреждения (штатного расписания и др.) | В течение года | заведующий | Пакет документов |
| 4 | Корректировка должностных инструкций работников учреждения | Сентябрь | заведующий | Пакет нормативных документов |
| 5 | Размещение материалов на официальном сайте | Сентябрь-май | Ответственный за сайт | Наполняемость сайта |

* + - 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса ДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование видов управленческой деятельности,****управленческих мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Разработка графика повышенияобразовательного уровня и профессионально- педагогической квалификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год | Сентябрь | Заведующий | График |
| 2. | Организация повышения квалификации педагогических работников ДОУ | В течение года (по графику) | Заведующий | Информация |
| 3. | Организация участия педагогическихработников в работе районном методическом объединении дошкольных образовательных учреждений | В течение года (по плану МО) | заведующий | Приказ, Информация |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация на базе методического кабинета выставок для воспитателей. | В течение года | заведующий | Выставки |
| 5. | Пополнение методической копилки | Апрель | Заведующий/педагоги | Материалы |

* + - 1. **Материально-техническое обеспечение деятельности ДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование видов управленческой деятельности,****управленческих мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Составление и утверждение штатного расписания ДОУ на 2026 год | Август | Гл.бухгалтер | Приказ об утверждении |
| 2. | Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год | Январь | Бухгалтерия | План ФХД |
| 3. | Подготовка табелей рабочего времени сотрудников | Ежемесячно до 15 | заведующий | Табель(ежемесячно) |
| 4. | Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности | Декабрь |  | План |
| 5. | Подготовка финансовой отчетности: | В течение года | Гл.бухгалтер | Отчет |
| 6. | Составление и корректировка договоров с поставщиками и подрядчиками | В течение года | Заведуюший |  |
| 7. | Реализация плана по подготовке помещений дошкольного учреждения к новому учебному году, проверка работы технических системздания (освещения, теплоснабжения, | Май-август | Завхоз | Акты готовности |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | водоснабжения, канализации и т.д.) |  |  |  |
| 8. | Организация и проведение инвентаризации ТМЦ | Октябрь | Завхоз/гл.бухгалтер |  |
| 9. | Утверждение муниципального задания на 2022/ подготовка отчетов по выполнению муниципального задания | ежеквартально | заведующий | Отчет МЗ |

* + - 1. **Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование видов управленческой деятельности,****управленческих мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проведение инструктажей по технике безопасности с сотрудниками | В течение года | Заведующий | ИнформацияЖурналы инструктажей |
| 2. | Оперативные и инструктивные совещания с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом по результатам контроля соблюдения санитарно- гигиенического режима | В течение года | Заведующий | Протоколы |
| 3. | Проверка помещений по состоянию техники безопасности и пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заведующаий/завхоз | Информация, приказ |
| 4. | Корректировка документации по обеспечению исполнения правил ОТ и ТБ | Август | Заведующий | Пакет документов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Организация медицинского обслуживания сотрудников в ДОУ/ гигиеническое обучение | В течение года | Заведующий | Мед.осмотр/ сантехминимум |
| 6. | Реализация комплекса мероприятий по организации питания дошкольников | В течение года | Заведующая | Справка |
| 7. | Инструктажи и практические тренировки по антитерроризму | В течение года | Заведующая | справка |

* + - 1. **Контрольно-аналитическая функция управления ДОУ План-график контроля на 2025– 2026 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид контроля | Наименование контроля | Месяцы |
| IХ | X | XI | XII | I | II | III | IV | V |
| Тематический | Использование современных технологий и методик в речевом развитии дошкольников. |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве. |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Оперативный | Соблюдение требований СанПиН | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Состояние документации педагогов | + |  |  |  |  |  |  |  | + |
| Анализ планов образовательной работы педагогов |  | + |  |  | + |  |  |  | + |
| Организация РППС по речевому развитию |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация и проведение закаливающих мероприятий |  |  | + |  |  |  |  | + |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Применение речевых игр в режимных моментах |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Актуальность информации в информационных центрах для родителей |  |  | + |  |  | + |  |  |  |
| Организация и проведение прогулок |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| Проведение праздников |  |  |  | + |  |  | + |  |  |
| Анализ планов по взаимодействию с семьями воспитанников |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Организация и проведение родительских собраний |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Итоговый | Мониторинг во всех возрастных группах | + |  |  |  |  |  |  |  | + |

* + 1. **Циклограмма регулярно проводимых мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **ответственн ый** | **Месяцы** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Планирование** |
| 1.1. Разработка и утверждение годового плана | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| 1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в ДОУ | Заведующий | **\*** |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| 1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| 1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |
| 1.5. Разработка плана повышения образовательногоуровня и профессионально-педагогической квалификации | Заведующий | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6. Разработка и утверждение плана работы на учебный год | Заведующая | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Организация** |
| 2.1. Комплектование | Заведующая |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2.2. Тарификация | Заведующая | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических кадров | Заведующая | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.6. Организация методических мероприятий** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.1. Педагогический совет | Заведующая | **\*** |  |  | **\*** |  |  | **\*** |  | **\*** |  |  |  |
| 2.6.2. Семинары, консультации | Заведующая | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |
| 2.6.3.Открытые просмотры | Заведующая |  | **\*** | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |
| 2.6.4. Участие в районных мероприятиях | Заведующая | в течение года по плану работы ИМЦ г.Амурска, УОМПИС |
| 2.6.5. Направление на курсы повышения квалификации в течение года |
| **2.8. Работа с родителями:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8.1. Проведение общих и групповых собраний | воспитатели | **\*** |  |  | **\*** |  |  | **\*** |  | **\*** |  |  |  |
| 2.8.2. Проведение консультаций для родителей в различных формах (устные, наглядные и др.) | воспитатели | В течение года |
| 2.8.3. Заключение договоров с родителями | заведующий | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| 2.8.4. Заседания Совета Учреждения ДОУ | заведующий |  | **\*** |  |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |  |
| 2.8.5. Выявление социальных запросов семьи | воспитатели | **\*** |  |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.9.Организация административно-хозяйственных мероприятий** |
| 2.9.1 Общее собрание работников | Заведующий | **\*** |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9.2.Проведение инструктажей | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |  |  | **\*** |
| 2.9.3. Мероприятия по ОТ | Завхоз | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2.9.4.Проведение инвентаризации | Гл.бухгалтер |  | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9.5.Тематические вечера для сотрудников | Заведующий |  | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| 2.9.6. Проведение ремонтных работ | Завхоз |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду | Завхоз |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| **3. Контроль** |  | **по графику** |
| 3.1. Тематическая проверка | Заведующий |  |  |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| **4. Анализ** |
| 4.1.Анализ заболеваемости детей | Заведующий | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 4.2. Анализ организации питания детей | Комиссия по питанию | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 4.3. Анализ финансово-хозяйственной деят-ти | Заведующий/г л.бухгалтер | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |
| 4.4. Итоговый анализ деятельности ДОУ | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** |  |  |
| 4.5. Анализ кален.-темат. планов работы с детьми | Заведующий | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |

* + 1. **Реализация годовых задач методической работы ДОУ**
			1. **Мероприятия по реализации годовых задач методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды и содержание****управленческой деятельности** | **Сроки** | **Ответственные, исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Педагогический совет |
|  | **Педагогический совет № 1.** Установочный. Основные направления работы дошкольного учреждения на 2025 – 2026 уч. г.Итоги готовности ДОУ к началу учебного года.Утверждение годового и учебного планов, расписания непосредственно образовательной деятельности, рабочих программ и др. локальных актов. | Август | Заведующий |
|  | **Педагогический совет № 4.** Итоговый.1. Подведение итогов деятельности ДОУ за 2025 – 2026 учебный год:
	* реализация годовых задач;
	* анализ освоения детьми программного материала;
	* анализ заболеваемости за учебный год.
2. Определение основных направлений деятельности дошкольного учреждения на новый учебный год.
3. Утверждение плана летней оздоровительной работы.
 | Май | Заведующий |
| **Мероприятия по реализации годовой задачи: внедрение современных технологий развития речи детей дошкольного возраста в образовательный процесс ДОУ** |
|  | **Консультации**Организация предметно развивающей среды как фактора речевого развития детей дошкольного возраста. | Сентябрь | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Применение ТРИЗ технологий в развитии речи детей |  |  |
|  | **Практический семинар**Методы и приемы в обучении дошкольников пересказу литературных произведений | Октябрь | Заведующий |
|  | **Открытый просмотр НОД** Речевое развитие, группа № 2 Речевое развитие, группа № 1Речевае развитие, группа № 2 | Октябрь НоябрьДекабрь | Заведующий |
|  | **Презентация.** Современные технологии речевого развития детей | Ноябрь | Заведующий |
|  | **Конкурс**Лучшая дид.игра по речевому развитию/лэпбук | Декабрь | Все педагогиОбогащение РППС групп |
|  | **Педагогический совет № 2**. «Повышение качества речевого развития детей посредством внедрения современных педагогических технологий»1. Подведение итогов тематического контроля
2. Сообщение из опыта работы о взаимодействии с семьями воспитанников по проблеме речевого развития детей.

Деловая игра. «Речевое развитие дошкольников: проблемы, пути решения» | Декабрь | Заведуюий |
| **Мероприятия по реализации годовой задачи: Повышение качества образовательного процесса ДОУ на основе взаимодействия с семьями воспитанников.** |
|  | Аукцион идей. | Январь | Все педагоги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Способы вовлечения родителей в жизнь ДОУ |  |  |
|  | **Консультация.** Совершенствование моделей взаимодействия с семьями воспитанников | Январь | Заведующий |
|  | **Деловая игра**. Укрепление партнерства ДОУ и семьи через игровые технологии. | Февраль | Все педагоги |
|  | **Семинар**. Родительское собрание в ДОУ |  | Заведующий |
|  | **Педагогический совет № 3.**Взаимодействие с семьями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО1. Итоги тематического контроля по проблеме.
2. Взаимодействие детского сада и семьи в соответствии с ФГОС ДО
3. Использование наглядно-информационных форм работы с родителями в вопросах речевого развития детей
 | Март |  |

* + - 1. **Сетевой график методических мероприятий в 2025 – 2026 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 НЕДЕЛЯ | 2 НЕДЕЛЯ | 3 НЕДЕЛЯ | 4 НЕДЕЛЯ |
| СЕНТЯБРЬ | Оперативное совещание:* план работы на месяц;
* анализ планов по самообразованию
 | Консультация.Педагогический мониторинг. Обзор методической литературы | Педагогический консилиум-по итогам мониторинга | Консультация. Организация предметно развивающей среды как фактора речевого развития детей дошкольного возраста |
| ОКТЯБРЬ | Оперативное совещание:- план работы на месяц. | Практический семинар.Методы и приемы в обучении дошкольников пересказу литературных произведений |  | Открытый просмотр НОД.Речевое развитие, старшая группа |
| НОЯБРЬ | Оперативное совещание:- план работы на месяц | Творческая группа.Разработка, утверждение сценариев к новому году | Открытый просмотр НОД. | Презентация. Современные технологии речевого развития детей |
| ДЕКАБРЬ | Оперативное совещание:- план работы на месяц Конкурс.Лучшая дид.игра по речевому развитию. | Открытый просмотр НОД. | Педсовет №2.Повышение качества речевого развития детей посредством внедрения современных педагогических технологий | Подготовка и проведение новогодних утренников |
| ЯНВАРЬ |  | Оперативное совещание:- план работы на месяц | Аукцион идей.Способы вовлечения родителей в жизнь ДОУ | Консультация. Совершенствование моделей взаимодействия с семьями воспитанников |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФЕВРАЛЬ | Оперативное совещание:- план работы на месяц | Педагогический консилиум - по итогам мониторинга |  | Семинар. Родительское собрание в ДОУ |
| МАРТ | Оперативное совещание:- план работы на месяц | Деловая игра. Укрепление партнерства ДОУ и семьи через игровые технологии. |  | Педагогический совет № 3.Взаимодействие с семьями воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО |
| АПРЕЛЬ | Оперативное совещание:- план работы на месяц |  | Педагогический консилиум.Готовность выпускников к школе | Презентация планов по самообразованию |
| МАЙ | Оперативное совещание:- план работы на месяц | Творческая группа.Разработка, утверждение плана летней оздоровительной работы | Педагогический консилиум-по итогам мониторинга | Педагогический совет № 4. Итоговый. |
| ИЮНЬ | Консультация.Особенности планирования летней работы | Семинар.Игры с водой на прогулке |  |  |
| ИЮЛЬ |  |  |  | КонсультацияГотовность групп в соответствии с возрастными особенностями детей |
| АВГУСТ |  | Творческая группа.Разработка, годового плана работы ДОУ |  | Педагогический совет № 1.Установочный. Основныенаправления работы дошкольного учреждения |

* + - 1. **ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Развлекательно - досуговая деятельность детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| сроки | Содержание | Участники | Ответственные |
| сентябрьоктябрь ноябрь декабрьянварьмарт фев/апрмарт апрельмай | Развлечение - квест «В поисках осени», Осенние развлеченияЭкскурсия в сельскую библиотеку Эстафета в рамках спартакиады «Малышок»Викторина «Знатоки дорожных правил»Выставка совместного творчества по ПДД «Книжка-малышка» Выставка композиций «Золотые руки наших мам»Новогодняя эстафета Новогодние праздникиКонкурс «Украсим елку вместе»Развлечение по правилам пожарной безопасности (Театрализованное представление)Выставка рисунков «Профессия - пожарный»Развлечение «Широкая масленица» Спортивный праздник к 23 февраля Конкурс чтецов ДОУПраздники, посвященные 8 Марта День здоровьяКонцерт ко дню Победы Марафон талантов | Все группы Все группыГруппа № 2Группа № 2 Все группы Все группы Группа № 2Все группыВсе группы Все группыВсе группы | ВоспитателиВоспитателиХрамцова Н.И Воспитатели Воспитатели ВоспитателиВоспитателиВоспитатели ВоспитателиВоспитатели |

**Мероприятия согласно программе Воспитания ДОУ**

|  |
| --- |
| **4.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ****Информационно-педагогическое просвещение родителей** |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
|  | Социологическое исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи | Сентябрь |  |
|  |  | Заведующий |
| Анкетирование родителей на предмет удовлетворённости качеством предоставляемых услуг | сентябрь,декабрь,март,июнь | Педагоги |
| Общие и групповые родительские собрания |  |  |
|  | в течение года |  |
| Неделя безопасностиМероприятия, направленные на профилактику безопасности дорожного движения (консультации, памятки, буклеты) | октябрьпо плану педагогов каждый месяц |  |
| Мероприятия в рамках Всероссийского дня правовой помощи детям. (консультации, памятки,буклеты) |  |  |
|  | ноябрь |  |
| Неделя безопасностиМероприятия, направленные на профилактику пожарной безопасности (консультации, памятки, буклеты) | январьпо плану педагогов каждый квартал |  |
| Тематические мероприятия по достижению годовых задач ДОУ (консультации, досуги,мастер-класс) |  |  |
| Обновление и пополнение информационных стендов в группах и ДОУ. | В течениегода/ежемесячно |  |
| Индивидуальные собеседования с родителями для выявления проблем в обучении и воспитании детей, мотивов и потребностей родителей. |  |  |
| Постоянно обновляющаяся информация о деятельности детского сада на сайте ДОУ. | В течение года | Ответственный за сайт |
| **Совместное творчество детей, родителей и педагогов** |
|  | Посещение открытых занятий. Участие в смотрах-конкурсах.Организация совместных экскурсий, выходов детей с семьей. Оформление фотогазетУчастие в проведении «Дня добрых дел» | В течение года | Педагоги Муз.руководитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Участие в субботниках.Выставки совместного творчества:«Осенняя шляпа»Книжка-малышка «Правила дорожные…» Рисунки «Спичка невеличка»Марафон талантов«Украсим ёлку вместе» Развлечения, досуги.«Осенний бал шляп»«Мамочка моя» ко дню матери«Новогодние утренники»«Папа может…» к 23 февраля«Концерт к 8 марта»«Широкая масленица»«День здоровья»«Кошкин дом» театрализованная деятельность |  |  |