

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Работа с воспитанниками  1.2. Работа с семьями воспитанников | 4-11  4-8  9-11 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Нормотворчество  2.3. Работа с кадрами  2.4. Контроль и оценка деятельности | 12-19  12-13  14-15  15  16-19 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 20  20  20 |
|  |  |

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2025/26 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший 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**:

1. Модернизировать развивающую предметно-пространственную среду образовательного пространства ДОО на основании мониторинга детской активности в целях развития детской субъектности;
2. Повышать профессиональную компетентность педагогических работников, в т.ч. по использованию в профессиональной деятельности искусственного интеллекта и субъектных технологий и практик;
3. Продолжать работу по формированию у дошкольников:
   * + личностных качеств на основе ценностей российского общества;
     + субъектной позиции;
     + фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО (преемственность дошкольного и начального общего образования);
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей через выстраивание партнерских отношений посредством субъектных практик.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | В течение года | Заведующий, воспитатели и специалисты |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Заведующий, воспитатели и специалисты |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, заведующий |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май–июль | Воспитатели, заведующий |
| **Образовательная работа** | | |
| Обновление содержания ОП ДО | Май–август | Воспитатели, заведующий |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь | Заведующий |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития детской субъектности | В течение года | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Внедрять методики формирования исторических знаний у дошкольников в работу | Январь–апрель | Заведующий, воспитатели и специалисты |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели, медработник |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Заведующий, воспитатели |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Осенняя ярмарка | Сентябрь | Педагогический коллектив |
| Праздник «День дошкольного работника» | Сентябрь | Педагогический коллектив, родители |
| Праздник опыта и доброты (поздравляем бабушек и дедушек) | Октябрь | Педагогический коллектив, родители |
| День матери | Ноябрь | Педагогический коллектив, родители |
| Новый год | Декабрь | Педагогический коллектив |
| Фольклорный праздник «Рождественские посиделки» | Январь | Музыкальный руководитель, воспитатели, родители |
| Фольклорный праздник «Масленица» | Февраль | музыкальный руководитель, воспитатели |
| День защитника Отечества | Февраль | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Международный женский день | Март | Педагогический коллектив |
| День космонавтики | Апрель | музыкальный руководитель, воспитатели |
| День Победы | Май | Педагогический коллектив |
| Выпускной | Май | Музыкальный руководитель, воспитатели выпускных групп, воспитатели |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Выставка рисунков, посвященная Дню знаний | Сентябрь | Заведующий, воспитатели, ПОУ по ИЗО |
| Творческий детско-родительский конкурс «Чудо с грядки» | Сентябрь | Воспитатели, родители |
| Творческий детско-родительский конкурс по формированию ОБЖ «Страна безопасности» | Октябрь | Заведующий, воспитатели, ПОУ по ИЗО |
| Конкурс стенгазет, посвященный Дню отца | Октябрь | Заведующий, воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | Заведующий, воспитатели, |
| Творческий детско-родительский конкурс «Зимняя сказка» | Декабрь | Воспитатели, родители |
| Конкурс коллективных работ по теме «Защитники Родины» | Февраль | Заведующий, воспитатели, ПОУ по ИЗО |
| Конкурс творческих работ из бросового материала «Поехали!» | Апрель | Заведующий, воспитатели, ПОУ по ИЗО |
| Фестиваль военной песни и песен о войне «Наследники Победы» | Май | Заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель |
| Конкурс «Мы внуки твои – ПОБЕДА!» (6 номинаций) | Май | Заведующий, воспитатели, специалисты |
| **Муниципальные, общероссийские** | | |
| По всем направлениям детского развития согласно требованиям Положений конкурсов районного, муниципального и всероссийского уровней | В течение учебного года | Заведующий, воспитатели |

**1.1.4. Дни здоровья**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Групповые мероприятия** | | |
| Возрастная группа | Сроки | Ответственные |
| Младшая группа | Один раз в квартал | Воспитатели |
| Средняя группа |
| Старшая группа |
| Подготовительная к школе группа |
| **Общесадовские мероприятия** | | |
| Спортивная эстафета «Мы за ЗОЖ» | Октябрь | Воспитатели |
| Спортивный праздник «Мама, папа, я - спортивная семья» | Март | Воспитатели |
| Всемирный день здоровья | Апрель | Воспитатели |

**1.1.5. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО | Октябрь, февраль | Заведующий, воспитатели и специалисты |
| Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам  родители которых являются ветеранами СВО | В течение года | Заведующий, воспитатели и специалисты |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО | В течение года | Заведующий |
| Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО | В течение года | Заведующий, зам.заведующего |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков, стендов, буклетов и информационных листов для родителей, размещение информации в мессенджерах (Сферум, ВК), | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Заведующий |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, зам. заведующего, воспитатели, специалисты |
| Привлечение родителей к организации воспитательных мероприятий, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | В течение года | Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты |
| День открытых дверей | Апрель | Заведующий, зам.заведующего |
| Организация клубной работы с семьями воспитанников (по обмен опытом в вопросах воспитания по патриотическому, духовно-нравственному и социальному направлениям) | В течение года | Заместитель заведующего, воспитатели |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/26 учебном году с учетом ФОП ДО. Семья и ее обязанности в развитии ребенка | Заведующий, Заместитель заведующего |
| Январь | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | Заведующий, Заместитель заведующего |
| Май | Итоги работы детского сада в 2025/26 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, Заместитель заведующего |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Группа раннего возраста, младшая группа «Давайте знакомится. Что мы ждем друг от друга?» | Воспитатели, Заведующий |
| Группы дошкольного возраста с 4 до 7 лет «Детский сад – родители и дети: цели и пути» |
| Декабрь | Группа раннего возраста «Первые шаги и дальнейшие планы» | Воспитатели групп, специалисты |
| Младшая группа: «Кризис 3 лет. В чем проявляется и как справляться!» |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» |
| Старшая группа: «Искусство хвалить» |
| Подготовительная группа «На финишном отрезке к школе» |
| Март | Все возрастные группы: «Семейные традиции в воспитании. Обмен опытом» | Воспитатели групп |
| Май | Все возрастные группы: «Подводим итоги года и стоим планы на будущее» | Воспитатели, Заведующий |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Апрель | День открытых дверей для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2026/27 учебном году | Заведующий |

**Совместная деятельность ДОО и семей воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Тематика** | **Ответственные** |
| Сентябрь | Конкурс «Чудо с грядки», «Страна безопасности» | Заведующий, воспитатели |
| Запуск образовательного проекта «Моя семья» (годовой, состоит из подпроектов, тему которых определили совместно на родительских собраниях) |
| Он-лайн анкетирование для родителей «Социальный паспорт семей на 2025-2026 учебный год» |
| Октябрь | Игровой час | Заведующий, воспитатели, специалисты |
| Он-лайн анкетирование для родителей «Я могу….» на составление группового плана по мастер-классам от родителей | Заведующий, воспитатели |
| В течение года | Помощь в подготовке и проведении субъектных праздников и праздников и мероприятий по плану работы ДОО | Дети, родители, воспитатели, специалисты |
| В течение года | Родительская почта. Проведение консультаций по запросам родителей | Заведующий, зам.заведующего, воспитатели, специалисты |
| Апрель | Он-лайн анкетирование родителей по итогам 2025-2026 учебного года | Заведующий, воспитатели |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовить изменения в ОП ДО | Август | Заведующий |
| Обновление режима дня групп | Май, август | Заведующий, медработник |
| Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах | Май, август | Заведующий |
| Подписка на справочные системы | Декабрь | Заведующий |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заведующий |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Заведующий |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по воспитательной работе | В течение года | Заведующий |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в период подготовки и проведения аттестации | В течение года | Заведующий |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Формирование банка методических материалов для профессиональной деятельности по историческому просвещению дошкольников | В течение года | Заведующий |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Заведующий |
| ИИ в педагогической практике. Для чего и когда использовать. | Октябрь | Заведующий |
| Составление он-лайн анкет для родителей. | Ноябрь | Заведующий |
| Профилактика профессионального выгорания. Психологический тренинг | Декабрь | Заведующий |
| Качественный наглядный материал с помощью ИИ | Январь | Заведующий |
| Составление презентаций с помощью ИИ | Февраль | Заведующий |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Оживление фотографий с помощью ИИ | Апрель | Заведующий |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Заведующий |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Основы безопасности – как включить в образовательный процесс | Сентябрь | Заведующий |
| Субъектизация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | Заведующий |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Декабрь | Заведующий |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФОП ДО и ФОП НОО | Март | Заведующий, воспитатели подготовительных групп |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» | Сентябрь | Заведующий |
| Тематический педсовет «Развитие субъектности участников образовательных отношений: успехи и проблемы» | Декабрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование искусственного интеллекта в образовательном и воспитательном процессе» | Февраль | Заведующий |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году» | Май | Заведующий |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка новых локальных документов уровня ДОО, связанных со сменой типа организационно-правовой формы ОО | По мере необходимости | Администрация |

**2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обновление всех локальных актов ДОО в связи со сменой типа организационно-правовой формы ОО | По мере необходимости | Администрация |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | |
| Разумовская Н.С. | Воспитатель | Ноябрь 2025 |

**2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** |
| Педагогический коллектив, администрация ДОО, непедагогические работники | | В течение года | По целевому направлению работы на 2025/26 учебный год ДОО, по целевому направлению работы по самообразованию |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь; март, июнь и август | Заведующий, заместитель по АХР |
| Состояние условий для развития субъектности дошкольников | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Заведующий |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | В течение адаптационного периода | Заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медработник, заместитель заведующего по АХР |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость. | Оперативный | Посещение блока питания | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по использованию технологий, развивающих субъектность всех участников образовательных отношений | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Февраль  Май | Заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Заведующий |
| Организация предметно-развивающей среды (наличие материалов по патриотическому воспитанию) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Заведующий |
| Организация ОД по познавательному развитию в подготовительных и старших группах (историческое просвещение дошкольников) | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заведующий, медработник |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Сентябрь | Заведующий |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | Ежемесячно | Заведующий |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма) | Декабрь, май | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, май | Заведующий |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий |

**2.5. Мониторинг инфраструктуры РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проанализировать соответствие инфраструктуры ДОО требованиям инвариативной и по возможности вариативной части Перечня, утв. приказом Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057 | Ноябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| Ревизия игровых материалов и оборудования групповых комнат и кабинетов специалистов | В течение года | Заведующий, воспитатели групп, специалисты |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Заведующий, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года | Заведующий, воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь–апрель | Заведующий, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Заведующий, воспитатели групп |

**Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инвентаризация | Ноябрь, декабрь | Заместитель заведующего по АХР, бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |

**3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | июль | Заместитель заведующего по АХР |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – системой экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, о потенциальной угрозе возникновения чрезвычайной ситуации; | Декабрь | заместитель заведующего по АХР |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |