

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МБДОУ
«Детский сад № 235»
протокол от « 26 » августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №235»
Ж.Е. Ларионова
от « 26 » августа 2025 г. № 136 -осп



Годовой план работы
на 2025/2026 учебный год
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №235»

г. Барнаул

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА

№	Название раздела	Страница
I.	Пояснительная записка	4
	Проблемно – ориентированный анализ деятельности МБДОУ за 2024/2025 учебный год	6
II.	Приоритетное направление деятельности МБДОУ	23
III.	Задачи на 2025/2026 учебный год	24
IV.	Управление МБДОУ:	24
	4.1.Совещания при заведующем	
	4.2.Заседания Педагогического Совета	27
	4.3.Заседания Управляющего Совета	31
	4.4.Заседания общего собрания трудового коллектива	33
V.	Методическая деятельность	36
	5.1 Формы работы с педагогами: консультации, семинары-практикумы, мастер-классы, выставки, иные формы работы	
	5.2.Мероприятия по аттестации	38
	5.3.Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)	39
	5.4.Мероприятия по реализации профессионального стандарта "Педагог"	40
	5.5.Разработка нормативно-методической базы	41
	5.6.Мероприятия по организации развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ	41
VI.	Организационно-педагогические мероприятия с детьми	42
	6.1. Массовые мероприятия (праздники, развлечения, выставки, тематические дни, недели).	
	6.2.Мероприятия по работе с одаренными детьми	42
	6.3.Мероприятия по организации ППК	44
VII.	Мероприятия по взаимодействию с семьей	46
	7.1.Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы.	
	7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями: патронаж, консультации и др.	48
VIII.	Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.	49
	8.1. Мероприятия по работе консультационного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому	49
	8.2. Мероприятия по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе МБДОУ	51
	8.3.Организация платных образовательных услуг	51
IX.	Мероприятия на летний оздоровительный период	51
X.	Взаимодействие с социальными институтами	57
XI.	Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства	59
XII.	Инновационная деятельность коллектива	67
XIII.	Система внутриучрежденческого контроля	68
XIV.	Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	76
	Лист корректировки годового плана	78

Пояснительная записка

Годовой план разработан на основе анализа образовательной деятельности МБДОУ за предшествующий календарный и учебный год, с учетом образовательных приоритетов и потребностей МБДОУ, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества образовательной деятельности.

Деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МБДОУ, ориентирована на Концепцию дошкольного воспитания, учитывает требования СанПиН 2.4.1.3648-20.

Таблица 1

Общие сведения об организации	
Официальное наименование учреждения	Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №235». Краткое наименование: МБДОУ «Детский сад №235»
Год основания	1988
Статус	муниципальное учреждение
Тип	Бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Организационно-правовая форма	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 235».
Учредитель	городской округ–город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула.
Место нахождения	юридический и фактический адрес: 656065, Алтайский край, г.Барнаул, ул. Попова, 71
Телефоны	8(3852)730-751
Адрес сайта в интернете	http://dou235.ucoz.ru/
Адрес электронной почты	mdoy235@mail.ru
E-mail	mbdou.kid-235@mail.ru
Режим работы	пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00
Общее количество групп в образовательном учреждении	8
Форма получения образования	Очная
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	№ 568 от «18» июля 2011 г, выдана Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи
Нормативно-управленческая правовая база образовательного учреждения	
Устав	Утвержден приказом комитета по образованию города Барнаула от 12.03.2024 №405-осн.
Образовательная программа	Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №235»

Проектная мощность – 260 детей / фактический списочный состав – 201 ребенок на конец 2024/2025 учебного года.

МБДОУ функционирует в режиме 12-часового пребывания, с 07.00 до 19.00 при 5-ти дневной рабочей неделе. Нерабочие выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные

дни. В 2024/2025 учебном году функционировало 11 возрастных групп, возраст детей от 2 до 7 лет.

Таблица 2

1,6 до 3 лет	с 2 до 3 лет	с 3 до 4 лет	с 4 до 5 лет	с 5 до 6 лет	с 6 до 7 лет
1 группа	1 группа	3 группы	1 группы	3 группы	2 группы

МБДОУ укомплектовано кадрами в соответствии со штатным расписанием:

- заведующий – 1;
- старший воспитатель – 1;
- воспитатель – 22;
- музыкальный руководитель – 2;
- педагог-психолог – 1;
- инструктор по физической культуре – 1.

Характеристика географических и социокультурных показателей ближайшего окружения.

МБДОУ расположен в Индустриальном районе города Барнаула. В ближайшем окружении находятся такие социокультурные центры как: МБДОУ «Детский сад №234», МБДОУ «Детский сад №223», МБДОУ «Детский сад №224», общеобразовательные школы МОУ «Гимназия №123», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом художественного творчества детей.

Характеристика состава воспитанников

Сведения о количестве, наполняемости и направленности групп:

Возрастная группа	Кол-во групп	Наполняемость	Направленность
		2024/2025 учебный год	
Разновозрастная группа (1,6 – 3 года)	1	22	общеразвивающая
Первая младшая (возраст 2– 3 года)	1	22	общеразвивающая
Вторая младшая (возраст 3 – 4 года)	3	41	общеразвивающая
Средняя (возраст 4 – 5 лет)	1	21	общеразвивающая
Старшая (возраст 5 – 6 лет)	3	51	общеразвивающая
Подготовительная (возраст 6 – 7 лет)	2	44	общеразвивающая

Во втором полугодии произошло объединение групп: дети младшей группы №7 были расформированы в группу №3 и группу №5; дети старшей группы №9 были расформированы в группу №4 и в группу №9. Тем самым, сократилось количество групп до 8.

Коллектив МБДОУ работает на основе:

-Образовательной Программы дошкольного образования МБДОУ (в соответствии с ФГОС, ФОП)

-Программы развития на 2024/2028 годы

-Программы по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста;

МБДОУ при организации воспитательно-образовательного процесса использует следующие комплексные и авторские общеобразовательные программы:

Наименование	Автор, ответственные редакторы	Количество воспитанников, обучающихся по данной программе
--------------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------

1. Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №235»	ФОП ДО	201
2. «Растим патриота».	авторский коллектив МБДОУ «Детский сад №235»	95

Организационно-управленческая деятельность.

В МБДОУ имеется весь перечень локальных актов регламентирующих деятельность образовательного учреждения, указанных в Уставе, соответствующих номенклатуре дел. Структура ведения и оформления распорядительных документов соответствует законодательству Российской Федерации, современным требованиям ведения делопроизводства.

Руководство деятельностью МБДОУ осуществляется в соответствии с мотивационно-целевой, планово-прогностической, контрольно – диагностической, информационно-аналитической и организационно - распорядительной управленческими функциями.

Система управления МБДОУ представляет вид управленческой деятельности, целеполаганием которой является обеспечение участниками образовательного процесса условий для:

- развития;
- роста профессионального мастерства;
- проектирования образовательного процесса как системы, способствующей саморазвитию, самосовершенствованию и самоактуализации.

Управленческие действия, предпринимаемые МБДОУ, осуществляются на основе прогнозирования общих линий развития и направлены на повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

Формами самоуправления являются управляющий совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива МБДОУ.

Основной целью деятельности МБДОУ является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

I. Проблемно – ориентированный анализ деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №235» за 2024/2025 учебный год

Программно-методическое обеспечение МБДОУ

В МБДОУ в помощь педагогам создано библиотечно-информационное обеспечение. Учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности МБДОУ рассматривается в соответствии с ФГОС к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения как совокупность учебно-методических и дидактических ресурсов.

Система методической работы в МБДОУ выстроена на основе анализа воспитательно-образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов, интересов, потребностей и их запросов. Целью методической работы является создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня

общей и педагогической культуры участников образовательного процесса. Организационно - методическая работа в ДОО основана на:

- системно-деятельном подходе: понимании целей и задач деятельности МБДОУ, его статуса и условий, а также обеспечения целостности образовательного процесса в условиях использования вариативных программ и технологий с учетом влияния на него внешних и внутренних связей;
- личностно-ориентированном подходе: обеспечении более полного раскрытия возможностей и способностей каждого педагога и воспитанника, коллектива в целом, направленности на развитие;
- дифференцированном подходе: учете уровня профессиональной компетенции и индивидуальных образовательных запросов педагогов в построении системы методической работы в ДОО;
- мотивационно-стимулирующий подход: использование различных стимулов, вызывающих интерес и мотивы деятельности.

В методическом кабинете размещены действующие стенды: «Уголок педагога» и «Аттестация педагогов»;

- постоянно действует выставка новинок методической литературы, выставки к праздничным датам и событиям года;
- к мероприятиям годового плана (тематические выставки);
- подготовка к Педагогическим советам, семинарам, мастер-классам. Представлены материалы, отражающие передовой педагогический опыт.

Работа педагогического коллектива продолжалась по обновлению развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию активности воспитанника в разных видах деятельности. Группы укомплектованы необходимыми методическими пособиями и наглядно- дидактическими пособиями для планирования воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с обязательной частью Программы согласно ФГОС ДО.

Организована подписка на журналы: «Справочник старшего воспитателя», «Управление дошкольным образовательным учреждением».

С целью управления образовательным процессом используются электронные образовательные ресурсы для работы с детьми. 100% педагогов считают, что использование ИКТ существенно облегчает проведение занятий и позволяет разнообразить их. Программное обеспечение имеющихся компьютеров позволяет работать с текстовыми редакторами, с Интернет ресурсами, фото и видео материалами.

Выводы: программно-методическое обеспечение соответствует условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

Анализ организационно-методической работы за 2024/2025 учебный год

Определяя основную цель методической работы в МБДОУ - совершенствование системы управления качеством дошкольного образования как целенаправленного, комплексного и скоординированного взаимодействия управляющей и управляемой подсистем - особое значение в 2024/2025 учебном году придавалось решению следующих годовых задач:

1. Развивать речевую грамотность детей через различные виды и формы деятельности.
2. Формировать у дошкольников чувство патриотизма через культуру и традиции родного края.
3. Способствовать повышению профессиональных компетенций педагогов в вопросах реализации ФОП ДО.

Эти задачи реализовывались через систему методической работы с педагогическими кадрами, которая включала: работу семинаров, консультации, показы открытой деятельности, педагогические советы, а также конкурсы, развлечения, праздники и т.д.

Важным направлением организационной поддержки педагогов учреждения является организация работы различных объединений педагогов, которые содействуют созданию благоприятной среды для обмена информацией, опытом, профессионального роста и развития кадров такие как: работа шефских пар – наставник - молодой педагог, проведение мастер - классов, работа рабочих групп и т.п.

Обязательная часть Программы разработана с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений разработана с учетом: программы по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Растим патриота», разработанная авторским коллективом МБДОУ.

Программа предполагает интеграцию обучения и воспитания в едином образовательном процессе Учреждения, предусматривает взаимодействие с разными субъектами образовательных отношений, осуществляющихся с учетом принципов дошкольного образования, зафиксированных во ФГОС ДО.

Программа определяет приоритеты в содержании образования и способствует интеграции и координации деятельности всех педагогов структурного подразделения.

Показателем результативности работы является растущий научно- познавательный интерес воспитателей, стремление применить на практике то новое, что обогащает учебно-воспитательный процесс.

Таким образом, методическая работа направлялась на освоение педагогами ценностей развивающего образования, на овладение педагогическими и управленческими навыками, обеспечивала расширение их личностных, так и профессиональных компетенций. Среди качественных показателей профессионализма педагогов следует отметить рост профессиональной ответственности, осознание необходимости непрерывного профессионального саморазвития, осознание роли методической работы, ориентированность на достижение высоких результатов педагогической деятельности, на личный вклад в совершенствование учебно-воспитательного процесса.

Проблемно-ориентированный анализ результатов воспитательно- образовательной деятельности за 2024/2025 учебной год

Проблемно-ориентированный анализ выполнения годовых задач

Таблица3

Задачи	Мероприятия	Положительные результаты	Проблемы	Перспективы
Развивать речевую грамотность детей через различные виды и формы деятельности.	- Педагогический совет «Подготовка к обучению грамоте в условиях реализации ФОП»; - <u>Консультация:</u> «Инновационные технологии обучения грамоте в детском саду», «Инновационные методы и приёмы в развитии мелкой моторики рук младших дошкольников», «Создание условий для речевого развития дошкольников» - Показ открытых	- Все педагоги приняли участие в методических мероприятиях, повысили уровень профессиональных компетенций по вопросам развития речевых компетенций в условиях реализации образовательной программы. Повысился уровень владения использованием педагогами в	- Педагоги с небольшим опытом работы испытывают трудности в применении полученных знаний. - Недостаточный уровень участия педагогов трансляции педагогического опыта периодической печати, профессиональных конкурсах. - Объективность	- Способствовать профессионально- личностному росту каждого педагога, организовать наставничество для молодых педагогов. - Мотивировать педагогов к овладению инновационными технологиями в обучения грамоте. Задача на 2025/2026 уч.год: Продолжать совершенствовать работу по

	занятий по обучению грамоте. -Выставка литературы по теме	образовательном процессе игровых технологий по обучению грамоте. - Успешно реализованы совместные проекты, результаты продемонстрированы на открытых мероприятиях.	самооценки результатов деятельности каждого сотрудника	улучшению образовательного процесса, направленного на формирование речевой активности детей дошкольного возраста, через совершенствование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности в условиях ФОД ДО.
Формировать у дошкольников чувство патриотизма через культуру и традиции родного края	Педагогический совет «Современные подходы к организации работы по патриотическому воспитанию через культуру и традиции родного края» - Консультация «Формирование патриотических чувств у дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО», «Воспитание основополагающих ценностей в условиях реализации ФОП ДО», «Круглый стол «Знакомство с культурой родного края через проектную деятельность» (выступления педагогов); «Духовно-нравственное воспитание дошкольников посредством приобщения православным праздникам» (выступление музыкального	Созданы организационно-методические условия для разработки, адаптации, внедрения систематизации методического дидактического обеспечения краеведческого образования как способа реализации социокультурного контекста рабочей программы воспитания МБДОУ. - Обогащение содержания, форм и методов краеведческого образования дошкольников. - Обеспечение повышения компетенций педагогов и родителей (законных представителей) в вопросах использования	Педагоги с небольшим опытом работы испытывают трудности при применении полученных знаний по краеведению, составлению конспектов занятий, отбора материала.	Продолжить совершенствовать работу по ознакомлению с культурой родного края.

	<p>руководителя)</p> <p>- Презентация из материала для опыта работы «Растим духовно-патриота вместе».</p> <p>- Практикум: воспитания «Оформим уголок дошкольников. патриотического воспитания»</p> <p>- Смотр-конкурс «Лучший краеведческий уголок»</p> <p>- Открытые просмотры</p> <p>- Изучение литературы по теме</p>	краеведческого		
Способствовать повышению профессиональных компетенций педагогов в вопросах реализации ФОП ДО	<p>Семинар-практикум « Реализуем ФОП ДО. Проблемы, пути решений»</p> <p>Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в реализации ФОП ДО.</p> <p>1 занятие «Единые базовые объем и содержание ДО»</p> <p>2 занятие «Новые технологии, способы, формы и методы работы».</p> <p>3 занятие Воспитание основополагающих ценностей: любовь к Родине, дружба, добро, справедливость, созидательный труд, взаимопомощь, крепкая семья.</p>	<p>Повысился уровень владения и умения использования педагогами в образовательном процессе умение проектировать воспитательную и образовательную работу в ДОУ</p>	<p>Выявили дефицит и умения формировать финансовую культуру и азы финансовой грамотности у детей дошкольного возраста.</p>	<p>Способствовать профессиональному - личностному росту каждого педагога</p> <p>Задача на 2025/2026уч.го д:</p> <p>Совершенствовать профессиональные компетентности педагогов по ранней профориентации и дошкольников через разные формы образовательной деятельности</p> <p>Задача на 2025/2026уч.год:</p> <p>Формировать финансовую культуру и азы финансовой грамотности у детей дошкольного возраста</p>

В ходе работы над годовыми задачами были успешно реализованы задачи методической деятельности:

1. Обеспечена оперативная научно-методическая помощь воспитателям и узким специалистам по разработке планирования, конспектов занятий.
2. Разработан консультативно-рекомендательный материал, пополнена методическая база учреждения по организации развивающей предметно- пространственной среды в

соответствии с ФГОС ДО, по планированию воспитательно-образовательного процесса.

3. Обеспечено взаимодействие участников образовательных отношений с целью оптимизации образовательного процесса: участие родительской общественности в заседаниях Управляющего совета.

4. Созданы условия для трансляции эффективного опыта профессиональной деятельности педагогов через недели профессионального мастерства, (консультации педагогов для педагогов), участия педагогов в профессиональных и творческих конкурсах.

5. Обеспечена система индивидуального и группового консультирования воспитателей по возникающим проблемам реализации профессиональной деятельности.

6. Оказана методическая помощь по организации ООД, родительских собраний и по выявленным проблемам при посещении открытых мероприятий.

7. Оказана методическая и практическая помощь воспитателям в обеспечении подготовки воспитанников к мероприятиям, к участию конкурсов.

8. Обеспечена методическая помощь педагогам в процессе подготовки к аттестации.

Выводы: Необходимо продолжать работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению форм обучения на основе применения инновационных технологий. Запланированные мероприятия в рамках реализации годового плана и образовательной программы ДОО по итогам учебного года выполнены, полученный результат в основном соответствует ожидаемому; работа педагогического коллектива ведется планомерно, целенаправленно, рассчитана на перспективу.

Педагогические кадры

Работа с кадрами в течение года была направлена на повышение профессионализма, творческого потенциала педагогической культуры педагогов, оказание методической помощи педагогам.

Педагогический процесс в МБДОУ на конец 2024/2025 учебного года обеспечивают 21 педагог:

Воспитатели - 16, старший воспитатель - 1, музыкальный руководитель - 2, инструктор по физической культуре – 1, педагог – психолог – 1.

По возрасту

2024-2025 учебный год				2023-2024 учебный год		
№ п/п	Возрастная категория	Количественный состав	% соотношение	Возрастная категория	Количественный состав	% соотношение
1	До 30 лет	3	14%	До 30 лет	2	8%
2	От 31-50 лет	15	72%	От 31-50 лет	20	80%
3	Старше 50 лет	3	14%	Старше 50 лет	3	12%

По категориям

2024-2025 учебный год				2023-2024 учебный год		
№ п/п	Квалификационная категория	Количественный состав	% соотношение	Квалификационная категория	Количественный состав	% соотношение
1	Высшая	12	57%	Высшая	17	68%
2	Первая	3	14%	Первая	4	16%
3	СЗД	2	9%	СЗД	2	8%
4	Без категории	4	20%	Без категории	2	8%

По образованию

2024-2025 учебный год		2023-2024 учебный год	
-----------------------	--	-----------------------	--

№ п/п	Образование	Кол.состав	% соотношение	Образование	Кол.состав	% соотношение
1	ВО(пед)	7	33%	ВО(пед)	7	28%
	ВО(непед)	1	7%	ВО(непед)	1	4%
2	СПО	11	52%	СПО	16	64%
	СПО (непед)	2	8%	СПО (непед)	2	8%
3	Педклассы	0	0%	Педклассы	0	0%

По стажу

№ п/п	2024-2025 учебный год			2023-2024 учебный год		
	Возрастная категория	Кол.состав	% соотношение	Возрастная категория	Кол.состав	% соотношение
1	до 3 лет	4	20%	до 3 лет	4	16%
2	от 3 до 5	2	9%	от 3 до 5 л	2	8%
3	от 5 до 10	3	14%	от 5 до 10	3	12%
4	от 10 до 15	6	28%	от 10 до 15	11	44%
5	от 15 до 20	1	5%	от 15 до 20	1	4%
6	от 20 лет	4	20%	от 20 лет	4	16%

Повышение квалификации

	2024/2025	Перспективы прохождения курсов на 2025/2026 уч.год
Курсы по профилю	6	6
Профессиональная переподготовка	0	0

Аттестация

	2024/2025	Плановая аттестация 2025/2026
Первая категория	4	7
Высшая категория	4	4
СЗД	1	2

В МБДОУ имеется перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников, в соответствии с которым выстраивается система работы по повышению квалификации, переподготовки и аттестации кадрового состава. Согласно перспективному плану по аттестации, в течение года повысили свой профессиональный уровень:

- первая категория (Смородина М.В., Синельникова А.А., Камардина М.В., Ковалева Е.Г.);
- высшая категория (Сторожева Е.С., Дроздова Ю.С., Ермакова А.В., Кудреватых Л.А.);

Согласно перспективному плану 6 педагогов прошли курсы повышения квалификации: АИРО - 3 педагога по теме: «Образовательный процесс с детьми в группах раннего возраста (от 1,5 до 3 лет)»; БГПК - 3 педагога по теме: «Психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей детей дошкольного возраста в соответствии с требованиями федеральной образовательной программы дошкольного образования».

Таким образом, 100% педагогов в соответствии с перспективным планом аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников прошли курсы повышения квалификации. Документация по аттестации педагогических кадров ведется качественно, заполняется своевременно и хранится в методическом кабинете.

Педагогический коллектив МБДОУ достаточно сформированный, созданы

необходимые условия для профессионального роста сотрудников, составлен план прохождения аттестации, повышения квалификации педагогов. Все педагогические работники 1 раз в 3 года непрерывно повышают свою квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, занимаются самообразованием, распространяют свой педагогический опыт в сети Интернет, на методических объединениях.

Педагоги МБДОУ в течение года участвовали в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. В соответствии с годовым планом работы проводились мероприятия с педагогами с использованием следующих форм: консультации, семинары, мастер-классы, выставки, проектная деятельность, педагогические советы. Рассмотрены вопросы организации и обеспечения качества образовательного процесса, повышения уровня профессиональных компетентностей педагогов, применение разнообразных форм взаимодействия с семьями воспитанников, проводился анализ выполнения педагогами задач по реализации образовательных областей, планировались текущие мероприятия, рассматривались результаты контрольной деятельности. Проводились открытые мероприятия, где педагоги успешно продемонстрировали профессионализм и опыт педагогической деятельности.

Выводы: анализ педагогического состава МБДОУ позволяет сделать выводы о том, что педагогический коллектив имеет достаточный уровень педагогической культуры, стабильный, работоспособный и перспективный.

Участие педагогов в инновационной деятельности

В МБДОУ реализуется система по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

Инновационная деятельность МБДОУ представлена в Годовом плане работы в виде изучения и внедрения современных образовательных технологий в воспитательно – образовательный процесс ДОО;

- в обогащении развивающей предметно–пространственной среды;
- в режиме реализации проекта «Растим патриота!» (ознакомление дошкольников с родным краем).

В 2024/2025 году в рамках инновационной деятельности педагоги приняли участие в следующих конкурсах:

- муниципальный конкурс-фестиваль педагогических идей «Методический марафон». Номинация «Педагогические практики XXI века» - Дегтярева Е.С., Камарлина М.В., участники;
- муниципальный конкурс авторских дидактических пособий «Калейдоскоп идей» (Кинякина Ю.В., сертификат участника);
- международный педагогический конкурс «Образовательный ресурс», номинация «Конспекты НОД с детьми дошкольного возраста» (Дегтярева Е.С., диплом победителя 3 место).

Диссеминация педагогического опыта работы МБДОУ

- обобщение опыта работы в АИРО (выступление на курсах повышения квалификации воспитателей и старших воспитателей): Фесик Л.А. по теме: «Образовательный процесс с детьми в группах раннего возраста (от 1,5 до 3 лет)»; Забавина А.В. «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах раннего возраста».
- распространение педагогами МБДОУ передового педагогического опыта дистанционным способом на Международном образовательном портале МААМ, Педагоги онлайн, Всероссийском сетевом издании «Дошкольник» (Дошкольник.рф).
- представление опыта работы на МО воспитателей и музыкальных руководителей города (Кинякина Ю.В.)

Наличие авторских опубликованных материалов

Таблица4

Фамилия, имя педагога	Уровень публикации, наименование публикации	Год и место опубликования
Фесик Л.А.	всероссийский, «Публикация педагогического проекта «Мир сенсорики» для детей младшей группы	2024, Образовательная социальная сеть nsportal.ru
Камардина М.В.	всероссийский, «Роль семьи в воспитании дошкольника»	2024, Дошкольник.рф
Дегтярева Е.С.	всероссийский, «Тематический день. Театр	2024, Дошкольник.рф

По всем показателям наблюдается стабильный результат участия педагогов в мероприятиях разного уровня: количество публикаций возросло на 10,6% в сравнении с прошлым учебным годом, в рамках инновационной деятельности количество участия в конкурсах возросло на 16,6%.

Вывод: Таким образом, в МБДОУ сложился стабильный, высококвалифицированный педагогический коллектив, нацеленный на совершенствование собственной профессиональной компетентности, саморазвитие.

Однако, итоги анализа работы с кадрами выявили следующие проблемы:

- молодые специалисты, испытывают затруднения по планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, Программой развития.

Организация развивающей предметно-пространственной среды

Как оптимальное условие реализации образовательной программы дошкольного образования рассматривается организация развивающей предметно-пространственной среды ДОО. Развивающая предметно-пространственная среда создана в соответствии с принципами ФГОС ДО к РППС, также с учетом интеграции пяти образовательных областей. На основании письма Минпросвещения РФ от 13.02.2023 №ТВ-413/03 «О направлении рекомендаций», проанализированы и учтены «Рекомендации по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно - методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования».

Подбор средств обучения и воспитания осуществляется для всех видов детской деятельности. Оборудование отвечает санитарно-эпидемиологическим нормам, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Пространство групп организовано в виде мобильных центров.

В группах оборудованы центры активности:

- группы раннего возраста (центр двигательной активности, центр сенсорики и конструирования, центр для организации предметных и предметно-манипуляторных игр, центр творчества и продуктивной деятельности, книжный уголок, центр экспериментирования) - 6 центр согласно рекомендациям по формированию инфраструктуры;

- группы дошкольного возраста (центр двигательной активности, центр безопасности, центр игры, центр конструирования, центр логики и математики, центр экспериментирования, центр познания и коммуникации детей, книжный уголок, центр театрализации и музицирования, центр уединения, центр коррекции, центр творчества детей) - 12 центров согласно рекомендациям по формированию инфраструктуры.

Игрушки обеспечивают максимальный для данного возраста развивающий эффект.

Каждая возрастная группа оснащена методической и детской литературой.

Оснащение уголков меняется в соответствии с тематическим планированием. Имеется необходимая база игрового, демонстрационного и раздаточного материала, наглядно-методических и дидактических пособий. В группах созданы, постоянно действующие выставки работ детей, а также совместные работы детей и родителей.

Развивающая предметно-пространственная среда групп представлена в форме трех зон: зона рабочая, зона спокойная и зона двигательной активности. При создании развивающей среды групп учитывается гендерный подход в воспитании и обучении детей. Каждая группа отличается своей индивидуальностью, наличием разнообразных «центров развития», для организации разнообразной детской деятельности (как самостоятельной, так и совместной с педагогом).

Групповые помещения оформлены в соответствии с возрастными особенностями детей. Мебель, игровое оборудование приобретено с учетом санитарных и психолого-педагогических требований.

Мебель в группах подбирается с учетом антропометрических показателей, безопасна, исправна, эстетична. Искусственное и естественное освещение соответствует норме.

В приемных имеются необходимые информационные стенды и папки, которые привлекают внимание родителей и оказывают немаловажное значение в их педагогическом просвещении, также выделены места для детских творческих выставок.

Созданы: ПРОСТРАНСТВО «МИР ПРОФЕССИЙ» и «МОДЕЛЬ МИКРОРАЙОНА», «СВОБОДНАЯ БИБЛИОТЕКА». Эти центры расположены на 3 этаже, оснащены необходимым оборудованием, информационным и познавательным материалом по данным направлениям.

МБДОУ укомплектована современным информационно-техническим оборудованием, имеются: персональные компьютеры - 4;

- многофункциональные устройства (сканер, принтер, ксерокс);
- музыкальный центр-2, акустическая установка;
- наличие сети Интернет; ноутбук-2
- экран, проектор-1;
- аппарат для ламинирования-2; аппарат для брошюрования-1.

Игровые площадки оборудованы игровыми сооружениями в соответствии с возрастом: песочницами, горками, лесенками, малые архитектурные формы и др. Часть территории оборудована под спортивную площадку. Спортивная площадка имеет обширный участок для проведения физкультурных занятий, гимнастики в теплый период года, праздников и развлечений, а также для самостоятельной двигательной деятельности. Площадка ПДД оформлена не только ярко и красочно, но и содержит зону пешеходного перехода, оформленный перекресток с набором основных знаков дорожного движения.

В 2024/2025 учебном году МБДОУ были приобретены игрушки, разнообразный наглядный, дидактический материал, развивающие настольные игры. В 2025/2026 учебном году планируется дальнейшее совершенствование РППС в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, требованиями ФГОС ДО и Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно - методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования.

Вывод: Оборудование находится в постоянном свободном доступе для стимулирования воспитанников, как для организационной, так и для самостоятельной деятельности. Оборудование подобрано с учетом развития ребенка на каждом возрастном этапе, отвечает требованиям СанПиН, педагогическим и эстетическим требованиям.

Контингент воспитанников. Паспорт здоровья

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольной организации. Формирование контингента воспитанников проводит заведующий МБДОУ.

Оценка уровня адаптации вновь поступивших воспитанников

Комплектование МБДОУ проходило равномерно. Главной задачей МБДОУ было создание условий для успешной адаптации детей, становление и развития детей на основе выявленных индивидуальных особенностей. Период адаптации наблюдался и отслеживался в первой младшей группе. Адаптация детей составлялась по индивидуальному графику, начиная с двухчасового времени пребывания и постепенно увеличивая время до перехода на полный день.

С момента поступления детей в группы, адаптация детей проходила совместно с воспитателями группы, младшим воспитателем, педагогом - психологом.

На протяжении всего периода адаптации в группах были созданы благоприятные условия: гибкий режим дня, соответствующая развивающая предметно-пространственная среда, учет индивидуальных особенностей детей, организована игровая деятельность, к каждому ребенку осуществлялся индивидуальный подход. Воспитатели адаптационной группы стремились удовлетворить потребности дошкольников в физическом, интеллектуальном и эстетическом развитии детей.

Для установления более тесной связи с семьей проводились беседы с родителями вновь поступающих детей, где выяснялись условия жизни, режим питания, уход и воспитание ребенка в семье, особенности его развития и поведения.

Для родителей в период адаптации организованы индивидуальные памятки и стендовая информация по адаптации детей, консультации по организации режима дня в период адаптации, рекомендации по профилактике заболеваемости дезадаптации, родительское собрание «Адаптационный период для детей 1,5-3 лет». Ежедневно родители могли получить индивидуальные консультации по любым интересующим вопросам у воспитателя, медицинской сестры и администрации.

48 воспитанников прошли адаптацию. Период адаптации детей прошел достаточно успешно: с легкой степенью адаптации (68%), со средней степенью адаптацией (25%), с тяжелой степенью адаптации (7%). По сравнению с прошлым годом количество детей с легкой и средней степенью адаптации увеличилось. Вместе с тем считаем, что необходимо продолжать работу по созданию благоприятного психологического климата в группе, эффективно взаимодействовать с родителями.

Таблица №5

Учебный год	Степень адаптации		
	легкая	средняя	тяжелая
2023-2024	60%	30%	10%
2024-2025	68%	25%	7%

Основные причины протекания адаптации в тяжелой форме этих детей: частые заболевания, неподготовленность к режиму дня и питанию в домашних условиях (несмотря на рекомендации), сильная привязанность к родителям, отсутствие единства требований в воспитании ребёнка.

Вывод: Таким образом, благодаря совместным скоординированным усилиям педагогического коллектива МБДОУ, адаптация детей прошла относительно благополучно.

Медицинское обеспечение

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9, г.Барнаул».

Оснащение и оборудование медицинского блока позволяет качественно осуществлять медицинское сопровождение каждого ребенка, осуществлять контроль

здоровья и физического развития воспитанников.

Медицинская сестра и врач-педиатр оказывали необходимую помощь педагогическому коллективу в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей, созданию благоприятной обстановки для воспитанников. В МБДОУ проводились следующие оздоровительные мероприятия по профилактике простудных заболеваний: ежедневный контроль состояния здоровья воспитанников при приеме в группы, проводились индивидуальные консультации с родителями по профилактике гриппа и ОРВИ, были представлены публикации материалов по профилактике гриппа и ОРВИ на сайте МБДОУ, проводилась вакцинация работников и воспитанников с согласия родителей, ежедневное проведение утренней гимнастики, проветривание по графику, кварцевание по графику и т.д.

Вывод: состояние помещений МБДОУ соответствует гигиеническим требованиям, поддерживается в норме световой, воздушный, питьевой режимы.

Анализ результатов охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников

Одним из основных направлений деятельности МБДОУ является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного климата пребывания детей в МБДОУ осуществляется лично-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

Распределение детей по группам здоровья производится на основании изучения данных медицинских карт и заключений специалистов медицинских учреждений, в которых дети проходят регулярные медицинские осмотры в соответствии со своим возрастом.

Ежемесячно заведующим и медсестрой проводился анализ заболеваемости и посещаемости детей.

Данные посещаемости и заболеваемости

Таблица 6

	Ясли	Сад	Всего
Списочный состав	48	158	206
Всего детодней	7749	24915	32664
Пропущено дней по болезни	3694	6292	9986
Кол-во дней по болезни 1-им ребёнком	11,5	10,8	10,8

Результаты анализа и возможные причины заболеваний обсуждаются с воспитателями, принимаются меры по устранению причин заболеваемости, зависящих от МБДОУ.

Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников

Одним из основных направлений деятельности МБДОУ является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного климата пребывания детей в МБДОУ осуществляется лично-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

В МБДОУ созданы необходимые условия по охране жизни и здоровья детей дошкольного возраста:

- Все помещения соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, которые поддерживаются в удовлетворительном состоянии.
- Для проведения в МБДОУ лечебно-профилактической работы оборудован

медицинский блок. Дошкольное учреждение обслуживается врачом педиатром из КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9, г.Барнаул».

- Все дети проходят медосмотры узкими специалистами.
- Проводился постоянный (карта здоровья) и ежедневный контроль за состоянием здоровья воспитанников. В группах ведутся тетради приема воспитанников, где отмечается температура ребенка.
- Разработаны Паспорт дорожного движения, План безопасности, План оздоровительных мероприятий, Паспорт здоровья.
- Ежеквартально проходят тренировки по эвакуации во время пожара, ГОЧС.
- На информационных стендах для воспитанников, родителей расположен наглядный материал по охране жизни и укреплению здоровья.
- Два раза в год проводится осмотр игрового оборудования, пожарных лестниц с составлением соответствующих актов.

Для осуществления задач физического воспитания оборудован спортивный зал, во всех возрастных группах центры двигательной активности, на территории МБДОУ оборудована спортивная площадка. Расположение игрового и спортивного оборудования отвечают требованиям охраны жизни и здоровья детей, позволяют детям свободно перемещаться.

Данные по травматизму

Таблица 7

Учебный год	2023/2024	2025/2026
На занятиях	0	0
Врежимные моменты	0	0
На прогулке	0	0

В соответствии с СанПин 2.4.1.3648-20 для каждой возрастной группы были утверждены режимы дня, предусматривающие рациональную организацию различных видов деятельности, чередование бодрствования и сна, что в свою очередь способствовало укреплению здоровья, обеспечивало высокую работоспособность, предохраняло от переутомления. Перед началом занятий и посещением функциональных помещений детьми (спортивный зал и др.) соблюдался график проветривания, проводилась влажная уборка. Полы в помещениях МБДОУ соответствуют требованиям и безопасны для здоровья детей. В групповых помещениях столы и стулья соответствуют росту детей, промаркированы в соответствии с требованиями СанПиН. В туалетных комнатах для детей старшего дошкольного возраста установлены отдельные кабинки для мальчиков и девочек. Инвентарь и моющие средства хранились в специально отведенном месте. Постельное бельё менялось 1 раз в неделю и по мере загрязнения (имеются комплекты постельного белья в расчёте 2 комплекта на 1 ребёнка).

Физическое развитие воспитанников, формирование культуры безопасного и здорового образа жизни обеспечивалось в процессе реализации программы в образовательной области «Физическое развитие», в интеграции образовательных областей, с осуществлением индивидуально- дифференцированного подхода. Во время совместной деятельности статического характера и в режимных моментах проводились физкультурные минутки, с использованием зрительных и пальчиковых гимнастик и двигательных упражнений, утренняя гимнастика, гимнастика после сна или хождение по ребристым дорожкам, подвижные и спортивные игры. Для активной двигательной деятельности в каждой группе оформлены физкультурные центры, в которых имеется необходимое физкультурное оборудование, позволяющие активно двигаться в ограниченных условиях группового помещения.

Выводы: все оздоровительные мероприятия, запланированные на 2024/2025 учебный год, выполнены. В МБДОУ создана безопасная, здоровьесберегающая,

комфортная развивающая предметно-пространственная среда.

Обеспечение безопасности образовательного пространства

Для создания безопасного образовательного пространства здание учреждения оборудовано пожарной сигнализацией и тревожной кнопкой, что позволяет своевременно и оперативно вызвать наряд охраны в случае чрезвычайной ситуации. В МБДОУ разработан Паспорт безопасности (антитеррористической защищенности), Паспорт по обеспечению безопасности дорожного движения.

Система безопасности МБДОУ имеет полный пакет документов, находится в постоянном развитии, подвергается созидательному контролю со стороны органов государственного управления. Инструктажи и тренировки по эвакуации детей из здания на случай возникновения ЧС проводятся по графику в соответствии с планом.

В группах организовано изучение с детьми правил дорожного движения, правил безопасности поведения в быту, оформлены центры безопасности.

Итоги воспитательно-образовательной работы с детьми

Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №235» (далее Программа) является основным документом, регламентирующим образовательную деятельность МБДОУ.

Таблица 8

№	Название образовательной программы	Сроки освоения	Количество групп	Количество воспитанников
2.	Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №235»	5 лет	11	206
3.	Авторский коллектив МБДОУ «Детский сад №235» программа по краеведению «Растим патриота».	2 года	5	116

Программа обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности по пяти образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие», «Физическое развитие».

Построение образовательного процесса предполагает интеграцию образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, а также создание благоприятного микроклимата в группе.

Региональный компонент планируется в соответствии ФГОС ДО и реализуется посредством Программы «Растим патриота».

С помощью средств внутреннего мониторинга образовательного процесса (наблюдение за активностью воспитанника в различные периоды пребывания в МБДОУ, анализ продуктов детской деятельности, специальные педагогические ситуации, организуемые педагогом) воспитатели отслеживали продвижение каждого воспитанника в освоении Программы МБДОУ.

Вывод: образовательная программа, перспективное планирование педагогов и

специалистов МБДОУ, соответствуют требованиям ФГОС ДО и направлены на разностороннее развитие воспитанников, их успешную социализацию и индивидуализацию.

Дополнительное образование МБДОУ

Предоставление платных образовательных услуг и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в МБДОУ осуществляется только по желанию родителей (законных представителей) на договорной основе с ними. В МБДОУ дополнительное образование детей осуществляется в соответствии с лицензией от «18» июля 2011 г. №568, серия 22Л01 №0002640, утвержденными программами и расписанием организованной образовательной деятельности.

В 2024/2025 году в МБДОУ были организованы платные образовательные услуги:

- Обучение вокалу «Садочек»
- Занятия по художественно-эстетическому воспитанию (ручной труд) «Пластинки»;
- Занятия по художественно-эстетическому воспитанию (изо) «Палитра красок»;
- Развитие памяти, внимания, логического мышления «Узнавайка»;
- Групповые развивающие и коррекционные занятия в спортзале (профилактика нарушения осанки, профилактика плоскостопия) «Здоровячок».

Таблица 9

№ п/п	Наименование услуги	Средняя посещаемость
1	«Садочек»	20
2	«Пластинки»	15
3	«Палитра красок»	18
4	«Узнавайка»	20
5	«Здоровячок»	18

Дополнительные платные образовательные услуги организуются во вторую половину дня, на основе заявления родителей (законных представителей) с заключением договора.

Для проведения дополнительных платных образовательных услуг используются: кабинет платных услуг, спортивный зал, музыкальный зал.

Помещения оборудованы необходимыми материалами для рисования, наглядно - дидактическими пособиями, спортивным оборудованием.

Программы дополнительных образовательных услуг включают систематизированный комплекс учебно-методических изданий и современного наглядного материала (демонстрационного и раздаточного).

Календарный учебный план учитывает в полном объеме возрастные психофизические особенности воспитанников и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья. Занятия проводятся 2 раза в неделю; длительность занятий согласно возрасту детей. Каждое занятие строится на общении. Физкультминутки в середине занятия не только снимают усталость и напряжение у детей, но и развивают их внимание и память.

Кадровое обеспечение по дополнительному образованию укомплектовано, педагоги имеют высшее профессиональное образование, повышают квалификационную категорию.

Выводы: Одним из эффективных путей решения проблемы творческого развития личности ребенка выступает интеграция основного и дополнительного образования. Творческий подход педагогов, занимающихся с детьми, позволяет скоординировать содержание основной программы и программ дополнительного образования детей, что позволяет расширить развивающие, воспитательные и образовательные возможности

МБДОУ.

Характеристика социума, социального статуса семей

Оценка партнерства и взаимодействия с обществом:

Один из путей повышения качества дошкольного образования - это установление прочных связей с социумом, как главного акцентного направления дошкольного образования. Коллектив МБДОУ строит связи с социумом на основе следующих принципов: учета запросов общественности;

- формирование содержания обязанностей МБДОУ и социума;
- сохранение имиджа дошкольной организации в обществе;
- установление коммуникаций между МБДОУ и социумом.

Таблица 10

№	Наименование организации	Основные формы взаимодействия
1	МБОУ «Гимназия №123»	Обеспечение преемственности между МБДОУ и гимназией: консультации, родительские собрания, круглые столы, экскурсии Экскурсии, спортивные эстафеты, встречи родителей будущих первоклассников с учителями;
2	МБУДО ГППЦ «Потенциал»	Представление педагогами своего педагогического опыта через выступления, конкурсы, участия в МО.
3	КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9, г.Барнаул»	Консультации, медицинское обследование детей
4	МБУДО ДООПЦ «Валеологический центр»	Проведение комплексного валеологического обследования с целью определения адекватной формы воспитания и обучения в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей
5	БГПК	Прохождение практики на базе МБДОУ студентами
6	КАУДПО «АИРО имени А.М. Топорова»	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации, выступления с обобщением опыта работы
7	Учебный центр «Фактор безопасности»	Обучение сотрудников в области охраны труда и пожарной безопасности
8	Пожарная часть №2 Индустриального района г. Барнаула	Ранняя профориентация воспитанников
9	Дом художественного творчества детей Индустриального района г. Барнаула;	Ранняя профориентация воспитанников
10	Русский камерный оркестр города Барнаула	Ранняя профориентация воспитанников
11	Государственный театр музыкальной комедии	Ранняя профориентация воспитанников

Вывод: запланированные мероприятия по партнерству и взаимодействию с социальными институтами реализованы в полном объеме, прослеживается интеграция охваченных тем с годовым планом работы МБДОУ. На следующий год планируется продолжить работу в данном направлении.

Социальный статус семей воспитанников

Сотрудничество с родителями (законными представителями) воспитанников и

активное включение их в деятельность МБДОУ является одной из основных задач педагогического коллектива.

С целью создания единого образовательного пространства развития ребенка, в течение 2024/2025 года организована работа с семьями воспитанников, которая осуществлялась в соответствии с нормативно- правовыми актами и документами, регулируемыми правовые отношения МБДОУ и родителей (законных представителей) ребенка. Ежеквартально обновляются отчеты о выполнении норм питания и привлечении внебюджетных средств.

Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования осуществляется на родительских собраниях, через информацию, размещенную в родительских уголках, на сайте МБДОУ (dou235.ucoz.ru). В разделе «Сведения об образовательной организации» родители (законные представители) имеют возможность познакомиться с нормативными документами, локальными актами; а также с жизнедеятельностью МБДОУ (разделы: «Новости», «Наши группы», «Советы специалистов» и др.); могут задать вопрос, оставить отзыв.

Взаимодействие с семьями воспитанников в МБДОУ реализуется через разнообразные формы: родительские собрания, мастер-классы, оформление папок-передвижек, памяток, индивидуальные консультации, акции, праздники, досуги, совместные с детьми выставки, опросы, анкетирование, выпуск газет и журналов, информирование родителей (законных представителей) через официальный сайт.

Представители родительской общественности принимают активное участие в управлении МБДОУ. Родители (законные представители) входят в состав Управляющего совета. Также, в МБДОУ действует комиссия по закупкам и по приемке товаров, включающие представителей родительской общественности.

Педагогический коллектив уделяет большое внимание изучению контингента родителей на основе социальных паспортов, анкетирования, в результате чего получены следующие результаты:

Таблица 11

Социальное положение семей	2024-2025 учебный год
Полная семья	173
Неполная семья	33
Опекаемая семья	0
Многодетные	17
Неблагополучные семьи	0
Семьи с участниками СВО	8

Характеристика семей по количеству детей

Количество детей в семье	Количество семей	Процент от общего количества семей воспитанников
Один ребенок	97	47%
Два ребенка	92	45%

Три ребенка и более	17	8%
---------------------	----	----

Работающих родителей 85%, 11% - неработающих.

4% составляют предприниматели.

Высшее образование имеют 56% родителей, среднее профессиональное – 39%, среднее – 5%.

Из анализа видно, что воспитанники МБДОУ из семей различного социального статуса, имеющие разный уровень образования. Таким образом, контингент воспитанников социально благополучный, преобладают дети из полных семей. МБДОУ не посещают дети с ограниченными возможностями здоровья. Воспитанников из социально незащищённых семей в 2024/2025 учебном году не зафиксировано.

Вывод: Родители в течение года принимали активное участие в жизнедеятельности МБДОУ. Участвовали в создании развивающей предметно - пространственной среды в помещении и на территории МБДОУ, в озеленении территории; участвовали в утренниках и праздниках, тематических развлечениях, творческих выставках, и др.

Итоги административно – хозяйственной работы

Материально–техническая база МБДОУ постоянно укрепляется. В текущем году была выполнена следующая работа:

- сделан косметический ремонт в группах, на лестницах, на 3 этаже;
- покрашено игровое оборудование на участках МБДОУ;
- установлены столики и скамеечки на каждой прогулочной веранде.
- разбиты цветники на каждой веранде.

Территория включает экологические пространства и отдельные тематические уголки на детских игровых площадках. Оформлена зона пдд с перекрёстками и выносными дорожными знаками.

Наряду с этим следует отметить, что в группах наблюдается недостаточный уровень оснащения материалами, направленными на развитие исследовательской и познавательной деятельности. Часть материалов и атрибутов по сюжетно – ролевым играм требует обновления.

Вывод: работа по укреплению материально – технической базы проводится.

Уровень готовности выпускников к школе.

Воспитатели подготовительных к школе групп выстраивали деятельность в занимательной форме с использованием речевых игр, что позволяло детям успешно овладевать звуковым анализом слов. Побуждал детей строить самостоятельные умозаключения, задавать вопросы. У детей развиты необходимые физические, психические, моральные качества, необходимые для поступления в школу.

Воспитанники успешно освоили образовательную программу своей возрастной группы в соответствии с целевыми ориентирами дошкольного образования.

Уровень готовности детей к школе

Таблица12

№ группы	Количество выпускников	Уровень школьной зрелости		
		Г.Ф. Кумарина		
		высокий	средний	низкий
6	25	20%	72%	8%
11	21	28%	57%	14%
Всего по МБДОУ	46	24%	65%	11%

Выпускники МБДОУ умеют ориентироваться в новых нестандартных ситуациях, принимать решения, ориентироваться в источниках информации, оценивать социальные

привычки, связанные со здоровьем и окружающей средой; обладают установкой положительного отношения к миру, активно взаимодействуют со сверстниками и взрослыми; проявляют любознательность, способны к принятию собственных решений и т.д.

Вывод: Таким образом, большая часть детей подготовительных групп готовы к школьному обучению, что подтверждает качественная организация образовательной деятельности, правильный подбор реализуемых упражнений и психологических диагностик, эффективное использование методов и приемов. Причина низкого уровня готовности детей к школе обусловлена несистематическим посещением МБДОУ и недостаточным проведением индивидуальной работы с ними.

Общие выводы и перспективы деятельности МБДОУ.

За данный период были устранены ряд недостатков, выявленных в ходе предыдущего проблемно-ориентированного анализа. В МБДОУ созданы благоприятные условия для всестороннего развития личности воспитанников. Педагогический процесс обеспечен разнообразным наглядным и дидактическим материалом, методическими пособиями и разработками. Педагогический коллектив стабилен, имеет творческий потенциал.

Принимая во внимание достигнутые результаты за прошедший учебный год и основные проблемы, были определены перспективы на 2025/2026 учебный год:

- реализация ФОП ДО;
- реализация плана мероприятий по прохождению аттестации педагогов;
- организация мероприятий, связанных с решением годовых задач;
- через вовлечение бюджетных и внебюджетных средств пополнять пространственную и предметно - развивающую среду МБДОУ;
- продолжать взаимодействие с родителями (законными представителями).

II. Приоритетное направление деятельности МБДОУ

Повышение качества и доступности дошкольного образования, соответствующего современным требованиям общества, удовлетворяющего потребности воспитанников и их родителей (законных представителей), в условиях эффективного устойчивого развития образовательной среды МБДОУ.

III. Задачи работы на 2025/2026 учебный год

Цель: Создать в ДОО благоприятные условия, обеспечивающие полноценное проживание ребенком дошкольного детства, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, формирование основ базовой культуры личности и подготовку к жизни в современном обществе.

Задачи:

1. Повышать профессиональное мастерство педагогических кадров с помощью внедрения эффективных форм, инновационных подходов и новых технологий при организации образовательной деятельности и взаимодействии с родителями (законными представителями).
2. Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов по ранней профориентацией дошкольников через разные формы образовательной деятельности.
3. Продолжать совершенствовать работу по улучшению образовательного процесса, направленного на формирование речевой активности детей дошкольного возраста, через совершенствование всех компонентов устной речи в различных формах и

видах детской деятельности в условиях ФОП ДО.

4. Формировать финансовую культуру и азы финансовой грамотности у детей дошкольного возраста.

IV. Управление МБДОУ

4.1.Совещания при заведующем

Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<p>1.О комплектовании групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление списков воспитанников. - Расстановка кадров (штатное расписание). - Координация обязанностей работников управленческого звена. <p>2. О подготовке МБДОУ к 2025/2026 учебному году (итоги летней оздоровительной работы).</p> <p>3. Об организации контрольной деятельности в МБДОУ на 2025/2026 учебный год).</p> <p>4.Текущие вопросы.</p>	август	заведующий, ст. воспитатель	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1. Об организации платных образовательных услуг 2025/2026 учебному году (оформление документации).</p> <p>2. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (ОТ, ТБ, ПБ, ОЖЗД). Проведение месячника безопасности.</p> <p>3. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (контроль питания (бракеражная комиссия)).</p> <p>4. О подготовке к отопительному сезону.</p> <p>5. Текущие вопросы.</p>	сентябрь	ст. воспитатель завхоз, заведующий	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1.Об организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников; итоги проведение групповых родительских собраний.</p> <p>2.О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками МБДОУ.</p> <p>3.О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (анализ посещаемости и заболеваемости, профилактика ОРВИ).</p> <p>4.Текущие вопросы.</p>	октябрь	заведующий, завхоз, ст. медсестра	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1. Об итогах годовой инвентаризации.</p> <p>2.О проведение тренировок по эвакуации детей и сотрудников.</p> <p>3. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, профилактика травматизма, санитарное состояние помещений, игровых площадок и территории МБДОУ).</p> <p>4.Текущие вопросы.</p>	ноябрь	заведующий, ст. медсестра завхоз, муз. руководитель	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>

<p>1.О подготовке к новогодним праздникам: -обеспечение пожарной безопасности; -утверждение графиков проведения утренников.</p> <p>2.О рассмотрении графика отпусков работников на 2026 г.</p> <p>3.Об утверждении графика дежурства на выходные и праздничные дни.</p> <p>4.Финансовая дисциплина. Исполнение бюджетное сметы расходов за 2025 год.</p> <p>5.О заключении договоров на новый календарный год.</p> <p>6.О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (результаты контроля по питанию бракеражная комиссия, анализ заболеваемости и посещаемости за год).</p> <p>7.Итоги работы по наставничеству за 1 полугодие.</p> <p>8.Текущие вопросы.</p>	декабрь	<p>заведующий, завхоз, ст. медсестра, ст. воспитатель, делопроизводитель</p>	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1.Бюджетная роспись на 2026 год (планирование).</p> <p>2.О работе МБДОУ в период усиления понижения температуры.</p> <p>3.О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (заключение договоров на коммунальное и социальное обслуживание, выполнение 44-ФЗ, 223-ФЗ).</p> <p>4.Текущие вопросы.</p>	январь	<p>заведующий, ст. медсестра, ст. воспитатель</p>	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1.Об обеспечении выполнения карантинных мероприятий воспитанниками.</p> <p>2.О своевременном размещении обновлении информации на сайте МБДОУ.</p> <p>3.О проведении тренировок по эвакуации детей и сотрудников.</p> <p>4.О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест, о состоянии делопроизводства).</p> <p>5. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (результаты контроля по питанию бракеражная комиссия)</p> <p>6.Текущие вопросы.</p>	февраль	<p>заведующий, ст. медсестра</p>	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>
<p>1.О посещаемости и заболеваемости воспитанников, профилактика ОРВИ.</p> <p>2.Состояние оборудования и его ремонт. Сохранность имущества и укреплении МТБ.</p> <p>3.Состояние финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4.О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (охрана жизни и здоровья воспитанников, воспитательно-образовательный процесс).</p>	март	<p>кладовщик, завхоз, ст. медсестра, заведующий</p>	<p>Протокол №____ от____/____ 202_г</p>

5. Текущие вопросы.			
1. О проведении месячника по благоустройству и озеленению территории МБДОУ. 2. О подготовке к выпускному балу в подготовительной к школе группе. 3. О состоянии подсобных помещений (овощехранилища, прачки, электроцитовой, кастаньянной, складских помещений). 4. Об организации питания в МБДОУ (изменения, дополнения). 5. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (ГО ЧС, ПБ). 6. О формировании списков детей, проживающих на закрепленной территории, согласно форме учета детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. 7. Текущие вопросы.	апрель	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	Протокол №____ от____/____ 202__ г
1. О сохранности и соответствии требованиям ТБ оборудования на территории МБДОУ, чистота территории (организация работ по благоустройству МБДОУ, ремонтных работ помещений МБДОУ). 2. О подготовке к итоговому Педагогическому совету. 3. О подготовке к летнему оздоровительному периоду. 4. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (организация питания в группах, ОЖЗД). 5. Итоги работы по наставничеству за год 6. Текущие вопросы.	май	заведующий, ст. воспитатель	Протокол №____ от____/____ 202__ г

4.2. Заседания Педагогического Совета

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	«Наши новые планы и перспективы развития на 2025/2026 учебный год»	26.08.2025	заведующий, ст. воспитатель	Протокол №____ от____/____ 202__ г

2	«Экономическое воспитание как средство формирования основ финансовой грамотности дошкольников»	27.11.2025	заведующий, ст.воспитатель	Протокол №_____ от_____/_____ 202_г
3	«Методическое сопровождение работы по ранней профориентации детей дошкольного возраста»»	26.03.2026	заведующий, ст.воспитатель	Протокол №_____ от_____/_____ 202_г
4	«Анализ результатов деятельности МБДОУ за 2025/2026 учебный год»	29.05.2026	заведующий, ст.воспитатель	Протокол №_____ от_____/_____ 202_г

Педагогический совет №1

Установочный

Тема: «Наши новые планы и перспективы развития на 2025/2026 учебный год»

Цель: обсуждение актуальных направлений воспитательной деятельности, способствующей развитию личностных достижений воспитанников МБДОУ, утверждение перспектив в работе коллектива на 2025/2026 учебный год.

Дата проведения: 28.08.2025

Форма проведения: традиционная с элементами дискуссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор секретаря Педагогического Совета на новый учебный год. - Выполнение решения предыдущего Педагогического Совета - Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. - Готовность МБДОУ к учебному году в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО; - Утверждение приоритетных задач работы учреждения на 2025/2026 учебный год, цели и задачи работы МБДОУ на 2025/2026 учебный год; - Утверждение годового плана работы на 2025/2026 учебный год. - Утверждение локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность МБДОУ на 2025/2026 учебный год (расписание занятий, режим дня, циклограммы педагогов; принятие ООП МБДОУ в соответствии с ФОП; годовых планов специалистов МБДОУ; утверждение плана взаимодействия с МБОУ «Гимназия №123»; перспективный план аттестации и повышения квалификации руководящих и 	27.08.2025	старший воспитатель	Аналитическая справка от_____

	<p>педагогических работников;</p> <p>- Утверждение списка платных образовательных услуг, рабочих программ платных образовательных услуг, расписание занятий.</p> <p>- О рассмотрении кандидатур на награждение ко Дню дошкольного работника.</p> <p>- О рассмотрении кандидатур для участия в конкурсе «Воспитатель года».</p> <p>- Обсуждение проекта решения педсовета №1.</p>			
	<p>Предварительная работа:</p> <p>1. Подведение итогов летней оздоровительной работы</p> <p>2. Составление расписания занятий</p> <p>3. Составление циклограмм деятельности воспитанников в ходе режимных моментов, деятельности специалистов</p> <p>4. Составление плана по самообразованию педагогов.</p> <p>5. Разработка локальных актов МБДОУ к началу учебного года</p>			

Педагогический совет №2

Тема: «Экономическое воспитание как средство формирования основ финансовой грамотности дошкольников»

Цель: совершенствование социально – психологической культуры современного педагога в соответствии с ФГОС ДО.

Дата проведения: 27.11.2025

Форма проведения: диспут

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Об итогах выполнения решений предыдущего педагогического совета	27.11.2025	заведующий, старший воспитатель	
2	Об итогах тематического контроля: «Организация работы по формированию финансовой грамотности у дошкольников в МБДОУ»		старший воспитатель	Приказ от _____ № _____

3	Предварительная работа: Повышение уровня педагогической компетентности в обучении детей финансовой грамотности. Консультации: «Использование художественной литературы при формировании финансовой грамотности у дошкольников»; «Формирование основ финансовой грамотности детей дошкольного возраста в игровой деятельности»; Семинар-практикум: «Ознакомление родителей с финансовой грамотностью воспитанников с помощью кейс-технологии»		старший воспитатель	
4	Открытые занятия: «Познавательно-исследовательская деятельность: азы финансовой культуры»		старший воспитатель, педагоги	

Педагогический совет №3

Тема: «Методическое сопровождение работы по ранней профориентации детей дошкольного возраста»

Цель: создание условий для формирования у ребенка основ по ранней профориентации.

Дата проведения: 26.03.2025

Форма проведения: деловая игра

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Об итогах выполнения решений предыдущего педагогического совета	27.03.2025	заведующий, старший воспитатель	
2	Об итогах тематического контроля «Состояние профориентационной работы с дошкольниками».		старший воспитатель	Приказ от _____ № _____
3	Предварительная работа		творческая группа педагогов	

1. Консультация «Пути реализации задач профориентационной работы с детьми дошкольного возраста»		старший воспитатель, педагоги	
2. Смотр-конкурс «Лучший центр безопасности» (Итоги)			
3. Мастер-класс «Кейс – технология в ранней профориентации»			
Тематический контроль «Состояние профориентационной работы с дошкольниками»			
5. Тематические родительские собрания в группах «Билет в будущее или ранняя профориентация детей дошкольного возраста»			

Педагогический совет № 4

Тема: Анализ воспитательно-образовательной работы за 2025/2026учебный год»

Цель: анализ результативности образовательной работы с учетом динамики продвижения детей; упущения, находки, рекомендации к совершенствованию, планы.

Дата проведения: 30.05.2025

Форма проведения: традиционная с элементами дискуссии

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Об итогах выполнения решений предыдущего педагогического совета	30.05.2026	заведующий, старший воспитатель	
2	Предварительная работа Задания при подготовке: персональные творческие отчеты педагогов и специалистов.		старший воспитатель	
3	Об анализе воспитательно – образовательной работы МБДОУ: - Об отчете воспитателей всех возрастных групп о работе за год; -Об анализе физкультурно-оздоровительной работы (отчет инструктора по физической культуре); - О музыкально-эстетическом воспитание (отчет музыкальных руководителей); - Об отчете педагога – психолога о проделанной работе. - Об итогах работы Консультационного центра. - Об итогах работы педагогов по оказанию платных образовательных услуг - О выполнении плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических		старший воспитатель, педагоги	

	<p>работников в 2025/2026 учебном году.</p> <p>3. О мониторинге воспитательно – образовательного процесса за 2025/2026 учебный год.</p> <p>4. Об утверждении плана работы на летней оздоровительной работы.</p> <p>5. Формирование основных направлений работы на следующий учебный год</p> <p>6. Утверждение перевода обучающихся на новый учебный год.</p> <p>7. Решение педсовета №4</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4.3.Заседания Управляющего Совета

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	<p>Заседание №9</p> <p>1. Мероприятия по охране жизни и здоровья детей.</p> <p>2.Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235».</p> <p>3.Выборы секретаря и председателя УС.</p> <p>4.О рассмотрении отчета ревизионной комиссии</p>	сентябрь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от____/ _____ 202_ г
2	<p>Заседание №10</p> <p>1.Обеспечение контроля по организации питания, соблюдению санитарно - гигиенического режима, противопожарной и антитеррористической безопасности.</p> <p>2. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235».</p> <p>3.О рассмотрении отчета ревизионной комиссии</p>	октябрь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от____/____ 202_ г
3	<p>Заседание №11</p> <p>1.Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235».</p> <p>2.О рассмотрении отчета ревизионной комиссии</p>	ноябрь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от____/____ 202_ г
4	<p>Заседание №12</p> <p>1. О результатах детальности Управляющего совета МБДОУ, работы педагогов и сотрудников МБДОУ.</p> <p>2. Деятельности МБДОУ в режиме развития.</p>	декабрь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от____/____ 202_ г

	3. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 4. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии			
5	Заседание №1 1. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности детей, профилактике травматизма. 2. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 3. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	январь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г
6	Заседание №2 1. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 2. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	февраль	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г 202_г
7	Заседание №3 1. Обсуждение мероприятий по благоустройству территории учреждения в весенний период. 2. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 3. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	март	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г
8	Заседание №4 1. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 2. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	апрель	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г
9	Заседание №5 1. Заслушивание отчета об итогах образовательной деятельности за 2025/2026 учебный год. 2. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворенности деятельностью МБДОУ. 3. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 4. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	май	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г

10	Заседание №6 1.Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 2.О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	июнь	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г
11	Заседание №7 1.Заслушивание отчета о подготовке МБДОУ к новому 2026/2027 учебному году. 2. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 3. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	июль	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г
12	Заседание№8 1. Результаты работы (акт) приемочной комиссии готовности МБДОУ к новому 2026/2027 учебному году. 2. Проведение оценки результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №235». 3. О рассмотрении отчета ревизионной комиссии	август	заведующий, члены УС	Протокол №____ от ____/____ 202_г

4.4.Заседания общего собрания трудового коллектива

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	О задачах на 2025/2026 учебный год. Об организации безопасности учреждения, ГО и ЧС. О трудовом распорядке. О выполнении должностных обязанностей. О прохождении медосмотра и санминимума. О выборе членов Управляющего совета. Текущие вопросы.	август- сентябрь 2025	заведующий	Протокол №____ от ____/____ 202_г
2	О пролонгировании правил внутреннего трудового распорядка на 2026 год (соблюдение, изменения). О пролонгировании Коллективного договора на 2026 год (результаты). Об охране труда и технике безопасности. Об организации работы по энергосбережению. О контрольных мероприятиях в 2025 году (контролирующими органами). Текущие вопросы.	январь 2026	заведующий, ст. воспитатель, завхоз	Протокол №____ от ____/____ 202_г

3	1. О проведении самообследования (отчет).	апрель 2026	ст. воспитатель	Протокол №____ от ____/_____ 202_г
4	Об итогах деятельности МБДОУ за 2025/2026 учебный год. Об организации пропускного режима в здании и на территории МБДОУ. О работе коллектива в летний оздоровительный период. Об усилении мер безопасности в здании и на территории учреждения в летний период. Текущие вопросы.	май 2026	заведующий, ст. воспитатель	Протокол №____ от ____/_____ 202_г

Мероприятия с педагогами

Месяц	Вид деятельности	Ответственный	Отметка о выполнен.
Август - Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей». - Составление циклограмм. - Подготовка и проведение педагогического совета № 1 - Интеграция деятельности специалистов. - Месячник безопасности. Неделя ПДД - Мониторинг РППС (начало года) - Оформление документации ППк. 	ст. воспит. Восп-ли Завед. ст.восп. ст.воспит. ст.воспит.	
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение сценариев осенних утренников - Семинар-практикум: «Реализуем ФОП.Проблемы, пути решений» - Разработка сценария «С Днем рождения, Детский сад» - Работа с педагогами, подавшими заявление на аттестацию. Подготовка документации к проведению аттестации 	Восп-ли ст. воспит.	
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и проведение педагогического совета № 2 - Спортивные праздники - Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в зимний период. 	завед. инстр.физо ст.восп.	
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление зимних участков. - Подготовка и проведение новогодних утренников. 	ст.восп. муз.рук.	
Январь	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка воспитателей к процедуре аттестации. Оформление пакета документов. - Оформление документации ППк. Интеграция деятельности специалистов. - Проведение Недели здоровья 	ст. воспит. ст. воспит. инстр.физо	

Февраль	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Обобщение опыта работы педагогов. - Подготовка и празднование Дня защитников Отечества. - Обсуждение сценариев весенних утренников 	ст.воспит., Педагоги. ст.воспит. Муз.руков. муз.рук. ст.воспит.	
Март	- Подготовка и проведение педсовета № 3 Посадка цветочной рассады для озеленения территории МБДОУ.	ст.воспит. Профком,	
	- Подготовка и проведение праздников, посвященных Дню 8 марта.	творческая группа.	
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка и проведение итоговых занятий. - Оформление документации ППк. - Подготовка воспитателей к процедуре аттестации. Оформление пакета документов. 	ст.воспит., воспит-ли ст.воспит.	
Май	<ul style="list-style-type: none"> - Анкетирование воспитателей, родителей - Анализ в/образовательного процесса. - Подготовка и проведение итогового педагогического совета № 4 - Организация летнего оздоровительного сезона - Оформление цветочных клумб на участках. - Консультация «Особенности работы с детьми летом». - Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в летний период». 	ст.воспит., ст.воспит. ст.воспит. завхоз, ст. воспит. ст. воспит.	

Мероприятия с обслуживающим персоналом.

Форма проведения	Тема	Категория работников	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Практикум	Действия сотрудников МБДОУ при возникновении пожара.	обслуживающий персонал	сентябрь	завхоз	
	Действия сотрудников МБДОУ при ЧС.	обслуживающий персонал	сентябрь	завхоз	
Консультация	«Порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации с использованием «тревожной кнопки».	сторожа	сентябрь	завхоз	
	«Требования к использованию и хранению уборочного инвентаря».	мл. воспитатель	октябрь	завхоз, ст. медсестра	

	«Взаимодействие воспитателя и младшего воспитателя в процессе образовательной деятельности».	мл. воспитатель	ноябрь	ст.воспитатель	
	«Порядок действий при использовании огнетушителя».	обслуживающий персонал	декабрь	завхоз	
	«Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в период карантина».	мл. воспитатель	январь	ст.медсестра	
	«Сохранность имущества»	обслуживающий персонал	февраль	завхоз	
	«Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в летне-оздоровительный период»	обслуживающий персонал	май	ст. воспитатель	
инструктаж	Инструктаж по ГОЧС.	обслуживающий персонал	август	завхоз	
	Инструктаж по противопожарной безопасности.	обслуживающий персонал	1 раз в квартал	завхоз	
	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.	обслуживающий персонал	1 раз в квартал	ст. воспитатель	
	Инструктаж по охране труда.	обслуживающий персонал	август	завхоз	

V. Методическая деятельность

5.1.Формы работы с педагогами: консультации, семинары-практикумы, мастер-классы, выставки, иные формы работы

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Август			
Индивидуальное консультирование воспитателей: - младшего дошкольного возраста (по адаптации); - педагогов –руководителей платных образовательных услуг (по организации услуг)	22.08.2025	Старший воспитатель	
Сентябрь			

Консультация «Индивидуальные особенности поведения детей в период адаптации» для воспитателей групп раннего возраста	04.09.2025	Старший воспитатель	
Консультация «Ребенок СДВГ»	18.09.2025	Педагог-психолог	
Октябрь			
Консультация «Инновационные подходы и новые технологии в образовательной деятельности»	02.10.2025	Старший воспитатель	
Консультация «Использование художественной литературы при формировании финансовой грамотности у дошкольников»;	16.10.2025	Волкова И.В.	
Консультация «Формирование основ финансовой грамотности детей дошкольного возраста в игровой деятельности»;	30.10.2025	Дроздова Ю.С.	
Ноябрь			
Семинар-практикум: «Ознакомление родителей с финансовой грамотностью воспитанников с помощью кейс-технологии»	13.11.2025	Кудреватых Л.А.	
Декабрь			
Консультация «Пути реализации задач профориентационной работы с детьми дошкольного возраста»	11.12.2025	Четверикова Ю.В.	
Выставка методических материалов «В ногу со временем» (авторские дидактические пособия)	15.12.25-26.12.2025	Старший воспитатель Педагоги	
Январь			
Мастер-класс «Кейс – технология в ранней профориентации»	15.01.2026	Старший воспитатель	
Семинар-практикум «Использование инновационных подходов в образовательной деятельности: кроссенс – технология, кубики Блума, синквейн, сторителлинг, авторские тренажеры по познавательному развитию»	29.01.2026	Старший воспитатель педагоги	
Февраль			
Консультация «Кинезиология как средство всестороннего развития детей дошкольного возраста»	12.02.2026	Педагог- психолог	
Консультация «Роль музыкального руководителя и воспитателя в организации музыкальной деятельности детей»	26.02.2026	Музыкальные руководители	

Март			
Консультация: «Пути реализации задач профориентационной работы с детьми дошкольного возраста»	12.03.2025	Старший воспитатель	
Апрель			
Консультация «Использование современных форм и методов работы во взаимодействии с семьей при реализации ФОП ДО»	09.04.2026	Фесик Л.А.	
Неделя педагогического мастерства – итоговые занятия	20.04.2026-29.04.2026	Ст.воспитатель педагоги ДОО	
Май			
Консультация «Организация работы с детьми в летний период»	07.05.2026	Ст.воспитатель	
Консультация «Проводим утреннюю гимнастику на прогулочном участке»	21.05.2026	Инструктор по физической культуре	

5.2. Мероприятия по аттестации

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников	Сентябрь 2025 январь 2026	Заведующий старший воспитатель	Приказ № ____ от « » ____ 2025 Приказ № ____ от « » ____ 2026
Обновление базы данных педагогических работников ДО по наличию квалификационной категории	ежемесячно	старший воспитатель	
1. Знакомство с нормативными документами и инструктивно - методическими материалами по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений 2. Мастер – класс «Оформление портфолио педагога»	В течение года	старший воспитатель	
Знакомство аттестующихся педагогов с новым порядком аттестации	в течение года	старший воспитатель	
Составление графика аттестации педагогических работников для утверждения заведующему	до 1 сентября 2025	старший воспитатель	

Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию (впервые), в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	В течение года	старший воспитатель	
Прием и регистрация заявлений на прохождение аттестации	В течение года	старший воспитатель	
Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников согласно предъявляемым требованиям для предоставления в МБУДО ГППЦ «Потенциал»	В течение года	старший воспитатель	
Подготовка и проведение аттестации педагогических работников	в течение года	старший воспитатель	
Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до её начала	за месяц до начала аттестации	старший воспитатель	
Ознакомление аттестованного педагога под роспись с приказом, внесение выписки из приказа в личное дело педагога	после получения документов	старший воспитатель, делопроизводитель	Запись
Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	после получения документов	делопроизводитель	Запись
Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников, успешно прошедших аттестацию.	после получения документов	заведующий старший воспитатель, делопроизводитель	
Издание приказа, подготовка представления, протокола и выписки из протокола на СЗД (в соответствии с графиком)	В течение года	заведующий старший воспитатель, делопроизводитель	
Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников за 2025/2026 учебный год	Май 2026	старший воспитатель	

5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Отметка о вып.
1.	Проведение инструктажей: -охрана труда на рабочем месте, -охрана жизни и здоровья воспитанников,	При приеме, далее по графику	старший воспитатель завхоз	

2.	Организация наставничества для молодых педагогов (закрепление пар)	август - сентябрь	старший воспитатель	
3.	Изучение нормативно-правовой базы. Выявление трудностей в работе. Индивидуальное консультирование педагогов по запросам.	первый месяц работы, далее по мере необходимости	старший воспитатель	
4.	Консультация «Планирование воспитательно– образовательной работы с детьми»	первый месяц работы, далее по мере необходимости	старший воспитатель	
5.	Консультация «Портфолио молодого специалиста»	ноябрь	старший воспитатель, наставники	
6.	Консультация «Формы и методы работы на занятии»	декабрь	старший воспитатель	
7.	Консультация «Гимнастика пробуждения как один из методов сохранения здоровья дошкольников»	январь	старший воспитатель	
8.	Консультация «Проектная деятельность в ДОУ»	февраль	старший воспитатель	
9.	Консультация «Методические рекомендации по подготовке к конкурсам»	март	старший воспитатель	
10.	Консультация «Двигательная активность детей на прогулке»	апрель	старший воспитатель	
11.	Консультация «Планирование воспитательно -образовательной работы на летний оздоровительный период»	май	старший воспитатель	
12.	Подведение итогов работы по наставничеству	май	старший воспитатель	

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта "Педагог"

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о вып.
1.	Прохождение курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Педагоги	
2.	Проведение анализа устранения дефицитов и составление плана устранения дефицитов педагогов на 2025/2026 учебный год	Декабрь 2025	Педагоги	
3.	Выполнение педагогами мероприятий по повышению профессионального уровня в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами профессионального развития	В течение года	Педагоги	

5.	Организация участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней, направленных на повышение профессиональных компетенций педагогических работников	В течение года	Старший воспитатель	
6.	Организация итоговых мероприятий	Май 2026	Старший воспитатель	
7.	Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников (консультации, тематические семинары, мастер-классы, открытые просмотры и другое)	В течение года	Старший воспитатель	
8.	Проведение аттестации педагогов на квалификационные категории	В течение года	Заведующий Старший воспитатель	
9.	Размещение актуальной информации на официальном сайте ДОО	В течение года	Администратор сайта	

5.5.Разработка нормативно-методической базы

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о вып.
1.	Разработка годового плана на 2025- 2026 учебный год	июнь	ст.воспитатель	
2.	Разработка положений проведения конкурсов внутри ДОО	по мере необходимости	ст.воспитатель	
3.	Оформление протоколов педагогических советов	в течение года	ст.воспитатель	
4.	Разработка расписания организованной образовательной деятельности	август	ст.воспитатель	
5.	Разработка циклограмм деятельности воспитателей, узких специалистов	август	ст.воспитатель	
6.	Разработка перспективного планирования воспитателями, узкими специалистами	август	педагоги	
7.	Оформление договоров и планов с организациями города	В течение года	Заведующий ст.воспитатель	

5.6.Мероприятия по организации развивающей предметно- пространственной среды ДОО

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о вып.
1.	Планировка мебели, размещение центров активности в соответствии с ФГОС ДО	июнь-август	Заведующий ст.воспитатель воспитатели	
2.	Пополнение методической базы по образовательным областям	август - сентябрь	ст.воспитатель	

3.	Приобретение наглядно-дидактических пособий в методический кабинет	октябрь	ст.воспитатель	
4.	Пополнение педагогического процесса пособиями, играми по ознакомлению с предметным и социальным окружением	ноябрь	ст.воспитатель	
5.	Пополнение атрибутами и оборудованием музыкальный и спортивный залы для проведения праздников, утренников, развлечений	октябрь декабрь	ст. воспитатель	
6.	Пополнение и оснащение групп выносным материалом	январь май	ст.воспитатель	
7.	Пересадка комнатных растений, обновление этикеток с названиями	март	воспитатели	

VI. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

6.1.Массовые мероприятия (праздники, развлечения, выставки, тематические дни, недели)

Музыкальные праздники и развлечения

Дата	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
сентябрь	«День знаний с Ириской и Незнайкой»	Ст.воспитатель Музыкальные руководители Воспитатели	
сентябрь	Кукольный спектакль «Происшествие в лесу»		
октябрь	«Осенний сундучок»		
ноябрь	«Мамочка-ты лучшая на свете», праздник ко Дню матери Кукольный спектакль «Давайте рассмешим Несмеяну»		
декабрь	«Новогоднее сказочное путешествие»		
январь	«Коляда, коляда»		
февраль	Веселая масленица		
март	Праздничные мероприятия ко дню 8 Марта –Международному женскому дню		
май	Бессмертный полк		
май	Выпускной праздник «Детский сад в сердце моем»		

Спортивные праздники и физкультурные досуги

Сроки	Мероприятия	группы	Ответств.	Отметка о выполнении
Сентябрь	Спортивное развлечение «Осенние эстафеты»	Старшие, подготовительные		
октябрь	Спортивный досуг «Ах, осень золотая!»	Средние, старшие		
октябрь	Спортивный досуг «Мы дружим с ПДД»	подготовительные группы		
октябрь	Физкультурное развлечение ко Дню отца: « Быстрые, ловкие, смелые, умелые!	подготовительные		

Ноябрь	Спортивное развлечение «Мой весёлый, звонкий мяч!»	Средние группы		
Январь	Неделя здоровья	Старшие, подготовительные		
январь	Спортивный досуг «Весёлые старты»	Старшие, подготовительные		
февраль	Спортивный праздник «Будем в Армии служить»	Старшие, подготовительные		
Март	Спортивное развлечение «Путешествие по сказкам»	Средние, старшие, подготовительные		
Апрель	«Космические приключения»	Старшие, подготовительные группы		
Апрель	Спортивный досуг «День здоровья»	Педагоги ДОУ		

Выставки

Сроки	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
сентябрь	Выставка рисунков «Я рисую осень» Выставка стенгазет «Как я провёл лето»	Старший воспитатель Музыкальные руководители Воспитатели Инструктор по ФИЗО	
октябрь	Выставка поделок из природного материала «Волшебница осень»		
октябрь	Выставка рисунков «Дружная семья»		
ноябрь	Выставка рисунков «Мама лучшая на свете!»		
декабрь	Выставка поделок «Подарок для ёлочки»		
январь	Выставка стенгазет «Здоровым быть здорово!»		
февраль	Выставка рисунков «Защитники Отечества»		
март	Выставка рисунков «Подарок для мамы»		
март	Выставка поделок «Виды мячей»		
апрель	Выставка рисунков «Далёкий космос» Выставка «Огород на окне»		
май	Выставка поделок «День Победы»		

Тематические дни, недели

Дата	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
сентябрь	День знаний	Старший воспитатель Музыкальные руководители Воспитатели Инструктор по	
сентябрь	Неделя дорожной безопасности		
октябрь	Осенние забавы		
ноябрь	День матери		
декабрь	Новый год		
январь	Коляда		

февраль	23 февраля–День защитников Отечества	ФИЗО	
март	8Марта–Международный женский день		
апрель	12 апреля День космонавтики		
май	9мая–День Победы		

6.2.Мероприятия по работе с одаренными детьми

Сроки	Мероприятия	Ответственные	Отметка овыполнении
Сентябрь	Изучение интересов и наклонностей детей. Консультирование родителей по вопросам одаренности детей.	Педагог -психолог	
Сентябрь	Уточнение критериев одаренности пожанрам: -вокал, танец, игра на инструментах, -изобразительная деятельность, -исследовательская деятельность	Педагог -психолог	
Октябрь	Мониторинг способностей детей, индивидуальные беседы. Составление банкаданных одаренных детей	Педагог -психолог	
В течение года	Создание условий для развития способностей воспитанников, Индивидуальный подход	Педагог -психолог	
В течение года	Организация работы кружков по интересам и запрос у родителей. Участие детей в конкурсах, проектах, выставках	Педагог -психолог	

6.3.Мероприятия по организации ППк

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен-ные	Отметка овыполнении
Заседание 1, сентябрь2025				
1.	Утверждение состава, плана работы ППк	Сентябрь 2025	Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	Протокол №__от «»____2025
2.	Оформление документации, регламентирующей деятельность ППк -заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребёнка; -оформление журнала Записи детей на ППк;		Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	

	оформление журнала регистрации заключений и Рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк.			
3.	Сбор информации и выявление воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении		Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	
4.	Оформление документации на воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении		Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	
5.	Обследование воспитанников, нуждающихся в ППк сопровождении		Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	
6.	Определение форм, методов и приемов работы с детьми «группы риска». Разработка индивидуальной программы развития ребенка.		Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	
8.	Проведение внеплановых заседаний ППк по комплексному обсуждению проблем детей по запросу педагогов или по инициативе родителей	в течение года	Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	
Заседание 2, январь 2026				
9.	«Обсуждение динамики развития и перспектив коррекции воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, корректировка планов работы.	Январь, 2025	Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	Протокол №__от «»____2026 _____
10	Взаимодействие со специалистами и педагогами ДОУ: 1. Консультации. 2. Разработка рекомендаций. 3. Отслеживание результатов по выполнению рекомендаций.		Старший воспитатель Специалисты ДОО	
Заседание 3, май 2026				

11	Итоги работы за год	Май 2026	Заведующий Старший воспитатель Члены ППк	Протокол №__от «»____2026
----	---------------------	----------	---------------------------------------------------	---------------------------------

VII. Мероприятия по взаимодействию с семьей

7.1. Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Родительские собрания			
1. Общее родительское собрание №1 2. Общее родительское собрание №2	Сентябрь Май	Заведующий	
Групповые родительские собрания			
- «Возрастные особенности детей и основные задачи воспитания»	сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели	
«Билет в будущее или ранняя профорientация детей дошкольного возраста»	декабрь	ст. воспитатель, воспитатели групп	
«Итоги работы за год. Перспективы на будущий год»	апрель/май	воспитатели групп	
Консультации, папки-передвижки, папки-ширмы, акции			
1. Оказание консультативной помощи: - по заявке родителей; - проблемная; - оперативная.	В течение года	Заведующий ст. воспитатель специалисты	
2. Заочное консультирование через групповые информационные стенды	В течение года	Воспитатели	
3. Информирование родителей через сайт МБДОУ	В течение года	Администратор сайта	
4. Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через информационные уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели	
5. Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню)	Ежедневно	Воспитатели	
Папка-передвижка: «Адаптация детей в условиях ДОО»	Август-сентябрь	Воспитатели младшей группы	
Информационный лист «Физическое Развитие ребенка 3-7 лет»	Сентябрь	Инструктор по физ. культуре	
Папка-передвижка: «Музыкально – дидактические игры в домашних условиях»	Октябрь	Музыкальный руководитель	
Папка-передвижка «Роль семьи в воспитании финансовой грамотности ребенка».	Ноябрь	Воспитатели	
Информационный лист «Безопасность детей в зимнее время года»	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп	
Информационный лист «Зимние игры на улице для дошкольников»	Январь	Инструктор по физ. культуре	

Папка-передвижка: «Какой вид спорта выбрать ребенку»	Февраль	Инструктор по физ. культуре	
Папка-передвижка «Роль книги в Воспитании ребенка»	Март	Воспитатели	
Папка-передвижка «Обучение детей безопасному поведению на улице и дома»	Апрель	Воспитатели	
Папка-передвижка «Выезды на природу с ребенком и правила безопасности».	Май	Воспитатели	

Участие родителей в мероприятиях ДОО			
1. Участие родителей в проектах, акциях и конкурсах, организованных в ДОО	В течение года	Воспитатели групп	
2. Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОО	По мере необходимости	Ст.воспитатель, Воспитатели групп	
3.Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги	По плану мероприятий досуга и праздников	Инструктор по физич. культуре, муз.руководитель, воспитатели	
4. Посещение открытых занятий с целью знакомства родителей с работой ДОО по всем образовательным областям программы.	В течение года	Ст.воспитатель специалисты	

Другие виды и формы работы с родителями воспитанников

1.Анкетирование родителей «Выявление запросов, интересов и пожеланий при организации платных образовательных услуг в ДОО»	до 31.05.2025	Ст.воспитатель, воспитатели групп	
2.Составление социального паспорта семей ДОО	до 02.10.2025	Ст.воспитатель, воспитатели групп	
3.Анкетирование по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг	до 25.12.2025	Ст.воспитатель, воспитатели групп	
4.Проектная деятельность по теме «Все профессии важны»	В течение года	Воспитатели групп	
5.Участие родителей в мероприятиях и конкурсах различного уровня	В течение года	Ст.воспитатель, воспитатели групп	

7.2.Мероприятия по работе с неблагополучными семьями: патронаж, консультации и др.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

1.	Выявление детей, находящихся в неблагополучных семьях	В течение года	Заведующий, Ст.воспитатель, воспитатели	
2.	Индивидуальное консультирование родителей: «Ребенок пришел в детский сад» «Права и обязанности родителей по отношению к детям»	По мере поступления детей	Заведующий	
3.	Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей	Сентябрь	Ст.воспитатель	
4.	Изучение социально-психологического микроклимата семей. Выделение семей высокого социального риска. Заполнение социальных паспортов.	В течение года	Ст.воспитатель, воспитатели групп	
5.	Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации, групповых папок на тему «Права детей»	В течение года	Воспитатели	
6.	Разъяснительная работа с педагогами по предотвращению нарушений прав ребенка: - ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими права ребенка; - общее информирование об основных действиях воспитателя при обнаружении признаков насилия.	Октябрь	Заведующий, Ст.воспитатель	
7.	Рейды в неблагополучные семьи	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели	
8.	Взаимодействие с инспектором по делам несовершеннолетних. Сотрудничество с муниципалитетом (органы опеки и попечительства).	По факту в течение года	Заведующий ст.воспитатель, воспитатели,	
9.	Анализ работы с неблагополучными семьями	Май	Заведующий ДОО воспитатели, ст.воспитатель	

VIII. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1. Мероприятия по работе консультационного пункта для родителей (законных представителей)

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
---	-------------	------------------	---------------	----------------------

1.	Подготовка нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).	Август-сентябрь	заведующий старший воспитатель, воспитатели	
2.	Выявление и приглашение в консультативный пункт семей, воспитывающих детей дошкольного возраста	постоянно	старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели	
3.	Информирование общественности о работе консультативного пункта (на официальном сайте ДОО)	сентябрь	старший воспитатель	
4.	Индивидуальная работа по запросу родителей (диагностическое обследование, консультирование по вопросам обучения, воспитания, развития)	В течение года	ст. воспитатель, муз. руководитель, инструктор по физ.культуре, воспитатели	
5.	Групповое и подгрупповое консультирование по запросу родителей (законных представителей)	В течение года	ст. воспитатель, муз. руководитель, инструктор по физ. культуре, воспитатели	
6.	Размещение информации для родителей на сайте ДОО, ВК, Сферум	ежемесячно	старший воспитатель	
7.	Круглый стол «Адаптация ребенка к условиям детского сада»	сентябрь	врач-педиатр, ст. воспитатель, воспитатели	
8.	Совместное «проживание» праздников в ДОО («Здравствуй, золотая осень», «Синичкин день», «Рождественские Святки», «Масленица»)	В течение года	ст. воспитатель, специалисты, воспитатели	
9.	Консультация «Роль матери и отца в развитии малыша»	Октябрь	Ст. воспитатель	
10.	Консультация «Спортивный уголок в домашних условиях»	Октябрь	инструктор по физ. культуре	
11.	Мастер-класс «Создаем домашний музыкальный уголок»	Ноябрь	муз. руководитель	
12.	Семейная гостиная «Можно, нельзя, надо (о моральном воспитании ребенка)»	Ноябрь	Ст. воспитатель	
13.	Консультация «Речевая подготовка детей к школе в семье»	Декабрь	Воспитатель	

	Мастер-класс «Как организовать новогодний праздник малышу»		муз. руководите ль	
14.	Круглый стол: «Как сохранить и укрепить здоровье ребенка»	Январь	Инструктор по физ. культуре	
15.	Консультация «Играя, воспитываем, развиваем, обучаем»	Январь	Воспитатель	
16.	Мастер-класс «Пальчиковые игры в детском саду и дома. Формирование речевых навыков с помощью нетрадиционных пальчиковых игр»	Февраль	Специалисты КП	
17.	Консультация «Вредные привычки»	Февраль	Воспитатель	
18.	Консультация «Как развивать музыкальное восприятие малышей в семье»	Март	музыкальны й руководител ь	
19.	Консультация «Родителям, о подготовке ребенка к чтению «Игровые упражнения для подготовки ребенка к чтению	Март	Педагог-психолог	
20.	Консультация «Физическая активность и здоровье дошкольника».	Апрель	инструктор по физической культуре	
21.	Информация на сайте ДОО: - «Скоро лето», - «Режим дня в жизни ребенка-дошкольника», - «Ребенок на улицах города», - «Как уберечь ребенка от укусов насекомых»	Май	ст. воспитатель, специалисты, воспитатели	
22.	1. Круглый стол «Готовность ребенка к обучению в школе» 2. Подведение итогов работы консультативного пункта за 2025-2026 учебный год	Май	заведующий, ст. воспитатель, специалисты, воспитатели	

8.2. Мероприятия по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе ДО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Нормативное правовое обеспечение				
1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих деятельность учреждения по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной Программе ДО	По мере поступления материалов	Заведующий, ст. воспитатель	

2.	Разработка и приведение в соответствие локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования	в течение года	Заведующий	
2. Организация работы по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования				
2.1.	Назначение ответственного по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования	Февраль	Заведующий, ст. воспитатель	
2.2.	Составление списков детей, проживающих на закрепленной территории учреждения	Апрель	Заведующий, ст. воспитатель	
2.3.	Предоставление списков детей в комитет по образованию города Барнаула	До 10 мая 2026	Заведующий	

8.3 Организация платных образовательных услуг

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Организация рекламы платных образовательных услуг в ДОО	август-сентябрь	ст.воспитатель, педагоги	
2.	Обновление нормативной базы по оказанию платных образовательных услуг	сентябрь	заведующий	
3.	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	сентябрь октябрь	заведующий	
4.	Корректировка Рабочих программ дополнительного дошкольного образования.	август, сентябрь	ст.воспитатель педагоги	
5.	Оказание педагогам дополнительного образования консультативной помощи	в течение года	ст. воспитатель	
6.	Оказание педагогами дополнительного образования консультативной помощи родителям	в течение года	педагоги дополнительного образования	
7.	Мониторинг состояния системы дополнительного образования дошкольников	в течение года	ст.воспитатель специалисты	
8.	Отчетные концерты, праздники, развлечения, выставки детских работ	в течение года	педагоги дополнительного образования	
9.	Анкетирование родителей по результатам удовлетворенности качеством оказываемых услуг педагогами дополнительного образования	май	ст. воспитатель	

IX. Мероприятия на летний оздоровительный период

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1.	Замена песка в песочницах на групповых участках	Май, 2026	Зав.хозяйством	
2	Покос травы на общей территории ДОО и участках	Май, 2026 по погодным условиям	Зав.хозяйством	
3.	Обработка территории от клещей и комаров	Май, 2026 по погодным условиям	Зав.хозяйством	
4.	Обновление выносного материала	Май, 2026	Ст.воспитатель, воспитатели групп	
5.	Установка на верандах столов для продуктивной деятельности воспитанников	Конец мая 2026	Зав.хозяйством, воспитатели групп	
6.	Покраска веранд, ограждений, вазонов, бордюров, контейнеров для мусора	Июнь-июль, 2026	Зав.хозяйством	
7.	Проведение инструктажей для сотрудников МБДОУ по вопросам охраны жизни и здоровья детей при организации работы в летний период: - о предупреждении детского травматизма; - охрана жизни и здоровья детей на детских площадках; - организации воспитательной работы с детьми на прогулке; - охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте; - оказание первой медицинской помощи; - о предупреждении отравления детей ядовитыми растениями и грибами; - соблюдение питьевого и санитарно-эпидемиологического режима в летних условиях; - оказание помощи при солнечном и тепловом ударе; - оказание помощи при укусе насекомыми; - о мерах предупреждения кишечных инфекций.	Май, 2026	Старший воспитатель, зав.хозяйством	
Физкультурно-оздоровительная работа				

1.	Создание условий для двигательной активности детей засчёт организации различных видов детской деятельности на прогулке.	В течение ЛОП	воспитатели	
2.	Максимальное пребывание детей на свежем воздухе: - организация утреннего приема; проведение утренней гимнастики; - физкультурные занятия на воздухе согласно сетке занятий на ЛОП; прогулки; развлечения ит.д.	В течение ЛОП	воспитатели	
3.	Организация и проведение различных видов закаливающих мероприятий: - босохождение; - воздушные и солнечные ванны; - сон без маечек; - путешествие по маршруту терренкур «Тропа здоровья»	В течение ЛОП	воспитатели	
4.	- Организация водно-питьевого режима; - Соблюдение воздушного режима в помещении; - Игры с песком и водой на прогулках, - Подвижные и спортивные игры; - песочная терапия: - игры с оборудованием, повышающим двигательную активность (мячи, скакалки, городки, бадминтон, кегли, кольцо бросы)	В течение ЛОП	воспитатели	
Профилактическая работа				
1.	Оформление санитарных бюллетеней: "Кишечная инфекция", "Овощи. Фрукты. Витамины" и др.	Май– август	воспитатели	
2.	Беседы с детьми: - «Болезни грязных рук», - «Наш друг–светофор», - «Закаляйся, если хочешь быть здоров» и другие.	Июнь– август	воспитатели	
Образовательная деятельность с детьми				
1.	Беседы. Чтение художественной литературы и обсуждение сюжетов произведений	В течение ЛОП	воспитатели	
2.	Организация трудовой	В течение ЛОП	воспитатели	

	деятельности воспитанников			
3.	Образовательные маршруты и целевые прогулки по территории ДОО	В течение ЛОП	воспитатели	
4.	Опытно-экспериментальная деятельность	В течение ЛОП	воспитатели	
5.	Конкурсы, выставки, музыкальные развлечения и театрализованные представления	В течение ЛОП	воспитатели	
6.	Художественно-продуктивная деятельность	В течение ЛОП	воспитатели	
Организационно-методическая деятельность				
1.	Методическое сопровождение: Консультации для педагогов по вопросам организации образовательной деятельности с воспитанниками в летний период	Первая неделя июня	старший воспитатель	
2.	Консультативный материал в помощь воспитателям: - «Охрана жизни и здоровья воспитанников», «Правила ПБ»; - «Организация детской познавательной деятельности в Условиях лета»	Июнь-июль	старший воспитатель	
3.	Круглый стол с воспитателями адаптационных групп на тему «Особенности организации работы в период адаптации детей к ДОО»	Август	старший воспитатель	
Работа с родителями				
1.	Оформление «Уголка здоровья» для родителей: - профилактика солнечного теплового удара; - профилактика кишечных инфекций; - правила безопасного поведения у водоема, на даче.	В течение ЛОП	Воспитатели всех возрастных групп	
2.	Совместные выпуски газет, фотовыставки, изготовление поделок из природного материала, участие в развлечениях	В течение ЛОП	воспитатели	
3.	Консультативная индивидуальная помощь родителям «Отдыхаем вместе с детьми»	В течение ЛОП	ст.воспитатель Воспитатели	
4.	Участие родителей в озеленении участка и ремонте группы	В течение ЛОП	воспитатели	
Контрольно-аналитическая деятельность				

1.	Реализация воспитателями плана летнего оздоровительного периода	В течение ЛОП	ст.воспитатель воспитатели	
2.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в помещении и на прогулочных участках	В течение ЛОП	заведующий ст.воспитатель	
3.	Выполнение режима дня, своевременность проведения всех режимных моментов и их длительность	В течение ЛОП	ст.воспитатель	
5.	Работа с родителями	В течение ЛОП	ст.воспитатель воспитатели	
6.	Организация детской познавательной деятельности в летний период	В течение ЛОП	ст.воспитатель	
Обогащение материальной базы				
1.	Ремонт и покраска оборудования на участке	июль	завхоз	
2.	Разбивка огорода и цветников, высадка рассады, посев семян	май, июнь	ст.воспитатель воспитатели	
3.	Пополнение выносного материала игрушками и пособиями для игр с песком и водой, для развития детей.	май	воспитатели	
4.	Изготовление макетов и атрибутов для сюжетно-ролевых игр	июнь, июль	воспитатели	
5.	Оснащение развивающих центров, организация мини-музеев, проектов.	июнь-август	воспитатели, специалисты	

Приложение к плану работы на летний оздоровительный период:

- примерный перечень тематических недель;

Месяц	Тема недели	Тема дня
Июнь	1 неделя «Ребенок в мире людей»	День защиты детей – 1 июня; День дружбы и друзей; День спорта; День часов; День чистоты.
	2 неделя «Неделя со знатоками»	День цветных красок; День исследователя; День полевых цветов; День знатоков природы
	3 неделя «Неделя познания»	День бумаги; День имени; День воды; День песка; День почемучек.

	4 неделя «Неделя исследователя»	День насекомых; День открытий; День огородника; День животных; День хлеба.
Июль	1 неделя «Неделя здоровья»	День Нептуна; День мяча; День подвижных игр; День велосипеда
	2 неделя «Гуляй, да присматривайся»	День насекомых; День цветов; День березки; День семьи; День птиц.
	3 неделя «В гостях у сказки»	День книги; День дерева; День любимых сказок; День загадок; День «волшебника».
Август	1 неделя «Неделя Российской армии»	День военных игр День десантника День ВМФ День армии РФ
	2 неделя «Неделя путешественников»	День карты и глобуса; День путешествий; День туриста; День велосипедиста; День юного следопыта.
	3 неделя «Неделя России»	День флага День русских народных игр День герба День культуры РФ День народных костюмов
	4 неделя «Неделя любимого города»	День улицы; День Барнаула; День космоса; День именинника; День известных людей города.

Х. Взаимодействие с социальными институтами **Взаимодействие с социумом**

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Заключение договоров с учреждениями, обеспечивающими жизнедеятельность ДОО: договоры по питанию; коммунальные услуги;	По мере необходимости	Заведующий	

информационные услуги; договоры по хозяйственной деятельности; по ремонтным работам.			
2. Организация совместной работы с Комитетом по образованию г. Барнаула, КАУДПО «АИРО», МБУДОГППЦ «Потенциал», МБУДОДОО(П)Ц «Валеологический центр». Повышение квалификации, тренинги, профессиональное образование. Посещение мастер-классов.	В течение года	Старший воспитатель	
3. Организация взаимопосещений методических мероприятий и открытых просмотров с другими МДОУ района и города	В течение года	Старший воспитатель	
4. Согласование сроков проведения медицинских осмотров детей КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9, г.Барнаул», мероприятий по осуществлению просветительской работы среди родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.	В течение года	Заведующий	
5. Составление и утверждение плана преемственности с МБОУ «Гимназия №123»	до 12.09.2025	Старший воспитатель	
6. Реклама своей деятельности через сайт ДОО, ВК, Сферум	В течение года	администратор сайта, ответственный по госаппликам	

Мероприятия по обеспечению преемственности МБДОУ «Детский сад №235» и МБОУ «Гимназия №123» на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение плана мероприятий по вопросам преемственности в работе ДОО и МБОУ «Гимназия №123»	сентябрь	Заместитель директора по УВР Ст. воспитатель	
	Изучение основных нормативных и инструктивно – методических документов в области дошкольного и начального школьного образования	В течение года	Педагоги ДОО	
	Взаимопосещение уроков в первом классе и занятий в ДОО воспитателями и учителями. Цель: выявить уровень адаптации первоклассников – бывших дошкольников ДОО.	Октябрь, март	воспитатели педагоги гимназии	

2.	Работа с детьми. - Оформление уголка первоклассника в подготовительной группе. - Экскурсии к зданию школы, спортивной площадки.	март апрель	воспитатели	
	-Спортивные соревнования между первоклассниками и детьми подготовительной группы "Веселые старты"	апрель	педагоги учителя	
3.	Работа с родителями - Встречи с учителями школы на родительском собрании. - Консультативная помощь родителям: 1. "Трудности адаптации ребенка к школе и пути преодоления". 2. "Что включает готовность к обучению в школе"	Сентябрь в течение года	Заведующий ДОО, Заместитель директора по УВР, Ст.воспитатель	
	- Оформление стендов в ДОО: "Для вас, родители будущих первоклассников" -Индивидуальные консультации, - Результаты диагностики по готовности детей к обучению в школе по запросам родителей	В течение года апрель	Педагоги ДОО ст.воспитатель	
	Посещение открытых занятий в ДОО	В течение года	Педагоги ДОО	
	День открытых дверей в гимназии для родителей будущих первоклассников Цель: знакомство с работой учителей гимназии, программами школы в начальной школе.	февраль	Заместитель директора по УВР	

XI.Деятельность по созданию безопасного воспитательно- образовательного пространства

Мероприятия по обеспечению безопасных условий для жизнедеятельности и профилактики травматизма

	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Создание условий по профилактики травматизма				
1	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	Сентябрь январь май	Заведующий ст.воспитатель	
2	Проведение инструктажей (плановые, внеплановые), по охране жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	по мере необходимости	Заведующий ст.воспитатель	

3	Издание приказов по основной деятельности об организации деятельности ДОО по охране жизни и здоровья детей	к началу учебного года	Заведующий	
4	Проверка исправности спортивного оборудования, оборудования на участках, выносного материала (испытания спортивного оборудования)	1 раз в квартал по мере необходимости	ст.воспитатель, инструктор по физ.культуре, заведующий хозяйством	
5	Проверка состояния физкультурного игрового оборудования в музыкальном зале, на спортивной площадке.	1 раз в квартал по мере необходимости	ст. воспитатель, заведующий хозяйством, инструктор по физ. культуре	
6	Разметка опасных мест (двери, окна) сигнальными значками	Август 2025	Воспитатели	
7	Проверка состояния посуды в группах, на пищеблоке, при необходимости ее замена.	1 раз в квартал по мере необходимости	Заведующий хозяйством	
8	Проверка состояния игрового оборудования на детских площадках	1 раз в квартал по мере	ст.воспитатель, воспитатели, заведующий	
9	Контроль за освещением на улице и в помещениях детского сада	постоянно	Заведующий хозяйством	
10	Контроль за состоянием ограждения территории, прогулочных веранд.	постоянно	Заведующий хозяйством	
11	Содержание территории в безопасном состоянии с учетом времени года	постоянно	Заведующий хозяйством	

Мероприятия с персоналом ДОО по профилактике детского травматизма

1	Инструктажи (плановые, внеплановые, целевые)	согласно графику, по факту	Заведующий ст. воспитатель, заведующий хозяйством	
2	Создание в группах РППС в группах: оформление выставки дидактических и информационно-методических пособий и материалов по ПДД, ОБЖ, оформление уголков безопасности.	сентябрь 2025	Воспитатели групп	
3	Проведение цикла занятий с дошкольниками по безопасности, проведение тематических бесед, дидактических игр, сюжетно-ролевых игр	постоянно	Воспитатели групп	

4	Проведение тематических праздников, досугов, развлечений	по плану	Инструктор по физ. культуре, музыкальный руководитель	
---	----------------------------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------	--

Профилактические мероприятия с дошкольниками

1	Проведение инструктажей	В течение года	Воспитатели групп	
2	Изучение правил по ОБЖ и ПДД в интеграции образовательных областей	В течение года	Воспитатели групп	
3	Проведение бесед, дидактических игр, тематических праздников, досугов, развлечений: назначение.	В течение года	Воспитатели инструктор по физ.культуре, музыкальный руководитель	

Работа с родителями по профилактике детского травматизма

	Размещение наглядной информации в родительских уголках о правилах безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях. Консультации: - Что должны знать родители, находясь с ребёнком на улице. - Безопасность детей в автомобиле. - Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте. - Правила дорожного движения – для всех! - Осторожно, дети! – статистика и типичные случаи детского травматизма. - Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма. - Родители–пример для детей	В течение года	Старший воспитатель	
	Выпуск памяток и составление рекомендаций для родителей: «Безопасность твоего ребёнка в твоих руках», «Памятка взрослым по ознакомлению детей с правилами дорожного движения», «Дисциплина на улице – залог безопасности пешеходов», «Что нужно знать будущим школьникам о правилах дорожного движения»	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп	

Мероприятия с педагогами по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов: - О назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - Назначении ответственных за служебные помещения; -назначении ответственного по ОТ; - Создании комиссии по ОТ; -создании комиссии по расследованию несчастных случаев	Август, Январь	Заведующий	
2.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январь, май, август	Ответственный по ОТ	
3.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Январь	Заведующий, председатель профсоюзного комитета	
4.	Проверка наличия папок безопасности и инструкций по ОТ	Февраль	Ответственный по ОТ	
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ -Проверка знаний по ОТ работников учреждения	Март —апрель	Ответственный по ОТ, заведующий	
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Август	Ответственный по ОТ	
7.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Август, декабрь	Ответственный по ОТ, профсоюзный комитет	
8.	Регулярная проверка рабочих мест целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Один раз в месяц	Ответственный по ОТ	
9.	Составление отчетов по ОТ за год	Декабрь	Ответственный по ОТ	
10.	Наличие аптечек первой Медицинской помощи	Один раз в месяц	Заведующий	
11.	Обновление стенда «Охрана труда»	Июнь	Ответственный по ОТ	
12.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Ответственный по ОТ	
13.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	Ответственный по ОТ	

физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей

Схема оздоровительно-развивающей работы в ДОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Режимные: - Гибкий режим дня; - Рациональное питание; -обеспечение санитарно-гигиенической среды; -выполнение гигиенических процедур	В течение года	Заведующий, воспитатели, младшие воспитатели	
2.	Педагогические (занятийные, физкультурно-оздоровительные): Игровые технологии на разных занятиях; Систематические формы: - Утренняя гимнастика; -физкультурные занятия; разные виды гимнастик (дыхательная, пальчиковая, корригирующая); - Спортивные игры. - Активный отдых: развлечения, праздники; игры-забавы; дни здоровья. - Закаливание в повседневной жизни: обеспечение температурного режима и чистоты воздуха путем проветривания. - Специально закаливающие мероприятия: воздушные и световоздушные ванны	В течение года	Ст.воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели	
3.	Психологические (направленные на обеспечение психологического здоровья): -Положительный эмоциональный микроклимат; -обеспечение светового режима; - световое и цветковое решение развивающей среды и сопровождение воспитательно-образовательного процесса; -музыкальное сопровождение режимных моментов и занятий; - музыкально-театрализованная деятельность; -психогимнастика, релаксация; игры и упражнения на развитие эмоциональной сферы	В течение года	Воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог	

Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационная работа			

1. Составление графика индивидуальных занятий с детьми	сентябрь-октябрь	Инструктор по физической культуре	
2. Подбор методик для разных возрастных групп. 3. Подбор методик для детей с отклонениями в развитии с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей	сентябрь-октябрь	Инструктор по физической культуре	
4. Составление графика обследования групп по развитию основных видов движений	сентябрь-октябрь	ст. воспитатель	
5. Разработка конспектов спортивных досугов для всех возрастных групп	ежемесячно	Инструктор по физической культуре	
Физкультурно-оздоровительная работа			
Обработка данных антропометрии. Ведение учета детей по группам здоровья	ежемесячно	инструктор по физической культуре	
Проведение мониторинга по физическому развитию	апрель	Инструктор по физ. культуре ст. воспитатель воспитатели	
Физкультура и оздоровление в режиме дня			
Прием детей в группе с обязательным осмотром, выявление жалоб родителей.	ежедневно	Воспитатели	
Ежедневное проведение утренней гимнастики :на воздухе, в помещении	В течение года	Воспитатели	
Физкультурные занятия, музыкотерапия	По плану	Инструктор по физ. культуре воспитатели, музыкальный руководитель	
Проведение физкультминуток Проведение закаливающих мероприятий	В течение года	Воспитатели	
Проведение подвижных игр (сюжетные, игры-забавы, соревнования), народные игры	ежедневно	Воспитатели	
Проведение разных видов гимнастик (артикуляционных, пальчиковых, дыхательных и др.)	В течение дня	Воспитатели	
Проведение гимнастики после сна	В течение года	Воспитатели	
Проветривание по графику	ежедневно	воспитатели	
Организационно-массовая работа			
Участие в городских спортивных мероприятиях	По плану	Инструктор по физкультуре, Ст. воспитатель	

Проведение физкультурных досугов	1 раз в месяц	Инструктор по физкультуре, ст.воспитатель	
Проведение физкультурных праздников	2 раза в год	Инструктор по физкультуре, ст.воспитатель	
Оборудование спортивных уголков	В течение года	воспитатели групп	
Работа с педагогическим коллективом и родителями			
Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях	По годовому плану	Заведующий ДОО, ст.воспитатель, инструктор по физкультуре, воспитатели	
Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных праздников, физкультурных досугов, Дней здоровья	В течение года	ст.воспитатель, инструктор по физкультуре	
Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей	В течение года	Инструктор по физкультуре, ст.воспитатель, ст. медсестра.	

Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка овыполнении
1.	Проведение инструктажа с работниками МБДОУ по ПБ	В соответствии с графиком	Заведующий хозяйством	
2.	Размещение наглядной агитации по ПБ на стендах	В течение года	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	
3.	Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Заведующий, Старший воспитатель	
4.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	В течение года, по плану	Заведующий хозяйством	
5.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением акта)	В течение года	Заведующий хозяйством	
6.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	В течение года	Заведующий хозяйством	

Мероприятия по предупреждению дорожно- транспортного травматизма (ДТТ)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление работников и родителей (законных представителей) ДОО с совместным планом работы с ГИБДД МВД по городу Барнаулу.	Август 2025	заведующий	
2.	Оказание методической помощи педагогам в организации работы с дошкольниками по профилактике безопасного дорожного движения.	В течение года	старший воспитатель	
3.	Оформление информационного пространства по безопасности дорожного движения в группах	Август Январь Май	воспитатели групп	
4.	Обновление площадки по ПДД на территории ДОО	Май	Заведующий хозяйством, старший воспитатель	
Организационно-педагогические мероприятия				
1.	Приобретение дидактических и методических пособий по ОБЖ и ПДД	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Выставка детских работ на тему «Осторожно дорога!» (старший возраст)	Август-сентябрь	Воспитатели	
3.	Изучение ПДД в интеграции образовательных областей	В течение года	Воспитатели	
4.	Встреча с сотрудниками ГИБДД «Азбука дорожного движения»	Апрель-май	Сотрудник ГИБДД	
Взаимодействие с родителями				
1.	Оформление папок-передвижек, информационных листов, буклетов для родителей по безопасности	В течение года	Воспитатели	
2.	Размещение статистической информации о дорожно-транспортных происшествиях с участием детей в родительских уголках и на стенде «Паспорт дорожной	В течение года	Старший воспитатель	

	безопасности».			
--	----------------	--	--	--

Мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций (ЧС)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Уточнение состава комиссии по ГО и ЧС, должностных обязанностей лиц, отвечающих за безопасность жизнедеятельности воспитанников	Сентябрь	заведующий	
2.	Пролонгирование договоров по обслуживанию кнопки тревожной сигнализации и пожарной сигнализации	По мере необходимости	Заведующий, Заведующий хозяйством	
3.	Обеспечение своевременной переподготовки сотрудников, отвечающих за ГО и ЧС	По плану	Заведующий	
4.	Режим пропуска на территорию и в здание ДОО	Ежедневно	Заведующий, дежурный администратор	
5.	Ознакомление родителей и работников с памяткой по недопущению терактов в ДОО и соблюдение пропускного режима	Август	Заведующий	
6.	Циклобучающих семинаров для сотрудников: - средства и способы защиты от оружия массового поражения; - действия при угрозе нападения противника; - сигналы оповещения ГО и действия при нем; - действия в очаге поражения при стихийных бедствиях	В течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством	

XII. Инновационная деятельность коллектива

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
Формирование ранней профориентации старших дошкольников (в рамках реализации проекта «Дорога в будущее»)				

1.	Семинар-практикум по теме «Формирование готовности педагога к деятельности по ранней профориентации старших дошкольников»	В течение года	старший воспитатель воспитатели	
2.	Консультация «Работа педагога со старшими дошкольниками по ранней профориентации»	В течение года	старший воспитатель воспитатели	
3.	Разработка методических рекомендаций по организации работы по ранней профориентации дошкольников	В течение года	старший воспитатель педагог-психолог	
4.	Открытые просмотры в старших подготовительных к школе группах	В течение года	старший воспитатель воспитатели узкие специалисты	
5.	Смотр – конкурс центров безопасности (профессии, связанные с безопасностью людей)	март	старший воспитатель воспитатели	
6.	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня (в том числе «Юный мастер», «Воспитатель года»), в методических объединениях города, семинарах, конференциях, а также, публикации методического материала	В течение года	Старший воспитатель воспитатели узкие специалисты	
7.	Реализация проекта «Дорога в будущее» совместно с родителями (законными представителями) воспитанников	В течение года	Старший воспитатель воспитатели узкие специалисты	

13. Система внутриучрежденческого контроля:

13.1. Организация внутриучрежденческого контроля МБДОУ «Детский сад №235» на 2025/2026 учебный год

Административный контроль

Направление, подлежащее контролю	Вид контроля	Область контроля	Периодичность (сроки) контроля	Ответственный	Итоги контроля /Отметка о выполнении
Административно-хозяйственная и финансовая деятельность в ДОУ	оперативный	-Осуществление административно-хозяйственной и финансовой деятельности в ДОУ; -Документация по финансово- хозяйственной деятельности в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
	персональный	Деятельность завхоза	Ежемесячно	Заведующий	совещание при

					заведующем \ сообщение
		Деятельность заведующего складом.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
		Деятельность обслуживающего персонала.	Ежемесячно (1,2-ая неделя)	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
			Ежемесячно (3,4 –ая неделя)	завхоз	совещание при заведующем \ сообщение
Кадровое делопроизводство в ДОУ	оперативный	-Осуществление кадрового делопроизводства; -Документация по кадровому делопроизводству в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
	персональный	Деятельность делопроизводителя.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Система питания в ДОУ	оперативный	-Организация системы питания в ДОУ; -Документация по системе питания в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
	персональный	Деятельность персонала пищеблока.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
		Деятельность младших воспитателей, педагогов по организации питания в группах.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
		Деятельность педагогов по организации питания в группах.	Ежемесячно (3-я неделя)	Старший воспитатель	Педагогическая планерка
Требования техники безопасности и охраны труда	оперативный	- Осуществление мероприятий по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда в ДОУ; -Документация по технике безопасности и охране труда в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение

	персональный	Деятельность сотрудников ДОУ по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Требования противопожарной безопасности, ГОЧС	оперативный	- Осуществление мероприятий по соблюдению требований противопожарной безопасности, ГОЧС в ДОУ; - Документация по противопожарной безопасности, ГОЧС в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
	персональный	Деятельность сотрудников по соблюдению требований противопожарной безопасности, ГОЧС.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Требования СанПин, охраны жизни и здоровья детей в ДОУ	оперативный	- Осуществление мероприятий по соблюдению требований СанПин, охраны жизни и здоровья детей в ДОУ; - Документация согласно требованиям СанПин в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
	персональный	Деятельность всех сотрудников ДОУ по соблюдению требований СанПин, охраны жизни и здоровья детей в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение Педагогическая планерка
		Деятельность педагогов по соблюдению требований СанПин, охраны жизни и здоровья детей в ДОУ.	Ежемесячно (3-я неделя)	Старший воспитатель	
Требования правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ДОУ	оперативный	- Осуществление мероприятий по соблюдению требований правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ДОУ; - Документация по правилам внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение

	персональный	Деятельность всех сотрудников ДОУ по соблюдению правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины в ДОУ.	Ежемесячно	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Функционирование консультативного пункта ДОУ (КП)	оперативный	- Организация деятельности консультативного пункта ДОУ (КП); - Документация консультативного пункта ДОУ (КП).	1 раз в квартал	Заведующий	совещание при заведующем
Функционирование платных образовательных услуг в ДОУ	персональный	- Работа специалистов по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, график работы, продолжительность занятий, посещаемость; - Документация платных образовательных услуг.	октябрь апрель	Заведующий/ Старший воспитатель	совещание при заведующем \ сообщение
Функционирование психолого-педагогического консилиума в ДОУ	оперативный	- Организация деятельности психолого-педагогического консилиума в ДОУ; - Документация психолого-педагогического консилиума в ДОУ.	1 раз в квартал согласно графику проведения ППк в ДОУ	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Функционирование официального сайта ДОУ	оперативный	Организация и наполнение официального сайта ДОУ.	1 раз в квартал	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Образовательный уровень педагогических и руководящих работников	оперативный	- Осуществление процедуры аттестации в ДОУ; - Документация по осуществлению процедуры аттестации в ДОУ.	1 раз в квартал	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
		- Организация прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки; - Документация по прохождению курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.	1 раз в квартал	Заведующий	совещание при заведующем \ сообщение
Блок «Воспитательно-образовательный процесс в ДОУ, взаимодействие педагогов с					

родителями»					
Направление, подлежащее контролю	Вид контроля	Область контроля	Периодичность (сроки) контроля	Ответственный	Итоги контроля/Отметка о выполнении
Ведение документации педагогов, взаимодействие педагогов с родителями	оперативный	Ведение документации узкими специалистами, воспитателями.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Организация и проведение групповых родительских собраний/ Составление протокола группового родительского собрания.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Составление перспективно-календарного плана воспитательно-образовательной работы узкими специалистами, а также воспитателями.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
	оперативный	Оформление наглядной информации для родителей в группах ДОУ.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Оформление и хранение детских работ.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
Организованная образовательная деятельность	персональный	ФЭМП (группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Развитие речи (группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Физическая культура (группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Ознакомление с окружающим миром (группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)

		Музыка (группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка(аналитическая справка)
		Рисование/лепка/Аппликация(группы 2-7 лет)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
	персональный	Организация и проведение итоговых открытых занятий воспитателями, узкими специалистами ДООУ.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
Досуговая деятельность	оперативный	Организация и проведение досуговых мероприятий с детьми (развлечения, праздники, утренники и др.)	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
Организация и соблюдение режимных моментов	оперативный	Организация и проведение утреннего приёма детей;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Организация и проведение утренней гимнастики;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка(аналитическая справка)
		Организация и проведение закаливания;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Организация и проведение двигательного режима в группе в течение дня;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Организация и проведение прогулки;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Организация и проведение игровой деятельности;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)

					справка)
		Формирование культурно-гигиенических навыков у детей;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
	персональный	Деятельность педагогов по организации питания в группах.	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Заведующий Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
Развивающая предметно-пространственная среда (РППС)	оперативный	Построение/организация РППС по образовательной области «Познавательное развитие»;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Построение/организация РППС по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Построение/организация РППС по образовательной области «Речевое развитие»;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Построение/организация РППС по образовательной области «Физическое развитие»;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
		Построение/организация РППС по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»;	Согласно циклограмме контроля по данному блоку	Старший воспитатель	Педагогическая планерка (аналитическая справка)
Деятельность молодых специалистов	оперативный	Участие молодого специалиста в педмероприятиях	1 раз в квартал	Старший воспитатель	сообщение
Тема тематического контроля	тематический	-----	с ----.по ----	Старший воспитатель	Педагогический совет (аналитическая справка)
Тема тематического контроля	тематический	-----	с ----по ----	Старший воспитатель	Педагогический совет (аналитическая справка)

<p align="center">Циклограмма административного контроля по блоку «Воспитательно-образовательный процесс в ДОУ, взаимодействие педагогов с родителями» (1,2,3,4-номер недели, в течение которой проводится контроль)</p>												
Область контроля	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
ФЭМП (группы 2-7 лет)	1		1		1		1					
Ознакомление с окружающим миром (группы 2-7 лет)		1		1		1		1				
Организация и проведение утреннего приёма детей	1			1			1			1		
Организация и проведение утренней гимнастики	1		1		1		1					
Организация и проведение закаливания	1			1			1			1		
Организация и проведение двигательного режима в группе в течение дня	1			1			1			1		
Организация и проведение прогулки	1			1			1			1		
Организация и проведение игровой деятельности		1			1			1			1	
Формирование культурно-гигиенических навыков у детей	1		1		1		1					
Развитие речи (группы 2-7 лет)	2		2		2		2					
Музыка (группы 2-7 лет)		2		2		2		2				
Физическая культура (группы 2-7 лет)	3		3		3		3					
Рисование/ Лепка/Аппликация (группы 2-7 лет)		3		3		3		3				
Организация и проведение итоговых открытых занятий воспитателями, узкими специалистами ДОУ								+	+			
Организация и проведение досуговых мероприятий с детьми (развлечения, праздники, утренники др.) (1 раз в квартал по факту проведения)	+		+			+			+			
Деятельность педагогов по организации питания в группах	3		3		3		3					
Построение/организация РППС по образовательной области «Познавательное развитие»		4										
Построение/организация РППС по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»				4								
Построение/организация РППС по образовательной области «Речевое развитие»					4							
Построение/организация РППС по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»							4					
Построение/организация РППС по образовательной области «Физическое развитие»								4				
Ведение документации узкими специалистами, воспитателями.	4				4				4			
Организация и проведение групповых родительских собраний /Составление протокола группового родительского собрания (1 раз в квартал)	+			+				+				
Составление перспективного планирования образовательной деятельности с детьми												4

узкими специалистами, воспитателями ДОУ (до 1 сентября, 1 раз в год)													
Составление перспективно-календарного плана воспитательно-образовательной работы узкими специалистами, а также воспитателями	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Оформление наглядной информации для родителей в группах ДОУ		4		4		4		4					
Оформление и хранение детских работ		4			4			4					
Тематический контроль (тема указана в годовом плане)			+			+							

Тематический контроль

№ n/n	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	«Организация работы по формированию финансовой грамотности у дошкольников в МБДОУ»	05.11- 21.11.25	Старший воспитатель	
2	«Состояние профориентационной работы с дошкольниками»	02.03- 20.03.26	Старший воспитатель	

XIV.Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен- ные	Отметка о выполн.
1.	Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	заведующий	
2.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, тех. службы)	В течение лета	заведующий завхоз старший воспитатель	
3.	Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	заведующий	
4.	Проведение инструктажей по Т.Б.и П.П.Б. со всеми работниками	ежекварталь- но	заведующий завхоз	
5.	Комплектование групп по возрастам	июнь-август	заведующий	
6.	Утверждение штата сотрудников, тарификации и расстановка по группам	январь- сентябрь	заведующий	
7.	Инвентаризация основных средств	ноябрь	завхоз	
8.	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	завхоз, старший воспитатель	
9.	Оснащение оборудованием и инвентарём, моющими средствами, канцтоварами, посудой, игрушками	по мере необходимости	завхоз, старший воспитатель	

10.	Работа на территории: - Привоз песка - Замена песка в песочнице и обработка его кипятком	2 раза в кв	заведующий завхоз	
	- Уборка территории - Приобретение семян - Подготовка грядок к посадке - Посадка цветов - Покраска оборудования участков - Частичный ремонт веранд (крыши)	Постоянно Май-Апрель Май- июнь Летний пер.	воспитатели завхоз	
11.	Контроль за состоянием отопления, водоснабжения, канализации учреждения	1 раз в квартал	завхоз	
12.	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санрежима обработки посуды, инвентаря	постоянно	заведующий завхоз	
13.	Благоустройство территории и учреждения	постоянно	заведующий завхоз воспитатели	
14.	Подготовка к зиме: - Подготовка необходимого инвентаря. - Контроль за готовностью групп и других помещений ДООУ к холодному периоду. -Выполнение мероприятий по энергосбережению.	сентябрь-ноябрь	завхоз	
15.	Инструктаж работников ДОО об экономии электроэнергии	По мере необходимости	завхоз	
16.	Заключение договоров на коммунальное и социальное обслуживание	1 раз в год	заведующий завхоз	
17.	Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала	постоянно	заведующий	
18.	Соблюдение сроков прохождения медосмотра, санминимума	постоянно	заведующий	
19.	Подготовка к ремонтному периоду - Составление сметы проведения ремонтных работ; - Приобретение строительных материалов - Заключение подрядных договоров	2 кв.года	заведующий завхоз	

Лист корректировки годового плана

№	Дата	Мероприятие	Причина внесения изменений	Отметка о выполнении