|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТА: педагогическим советом  протокол от 30 августа  2024 года №1 | УТВЕРЖДАЮ:  Приказ от 30.08.2024г. № 108  Заведующий МДОУ ДС Дельфиненок  р.п. Средняя Ахтуба  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Пущина |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**старшего воспитателя**

**на 2024 – 2025 учебный год**

### Разработчик:

### старший воспитатель первой

### квалификационной категории

### Фролова Ю.Н.

2024-2025 уч.г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 3 |
| 2. | ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ | 3-4 |
| 3. | ПРИНЦИПЫ И ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 4. | ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ | 4-7 |
| 5. | ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 6. | КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 8-10 |
| 7. | СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 10 |
| 7.1. | Планирование работы методического кабинета | 10-11 |
| 7.2. | Планирование деятельности творческой группы педагогов | 11 |
| 7.3. | Планирование курсовой подготовки педагогических работников | 11-12 |
| 7.4. | Планирование аттестации педагогических работников | 12 |
| 7.5. | Планирование работы по самообразованию педагогических работников | 12-13 |
| 7.6. | Планирование педагогических советов, семинаров, круглых столов | 13 |
| 7.7. | Планирование мастер-классов на уровне ДОУ | 14 |
| 7.8. | Планирование коллективных просмотров открытых показов НОД | 14 |
| 7.9. | Планирование открытых показов мероприятий | 14-15 |
| 7.10. | Планирование консультаций для педагогических работников | 15 |
| 7.11 | Планирование смотров-конкурсов | 15 |
| 8. | ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ | 15 |
| 9. | ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ | 18 |
| 10. | ПРИЛОЖЕНИЯ |  |

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа старшего воспитателя МДОУ ДС Дельфинёнок р.п. Средняя Ахтуба на 2024-2025 учебный год (далее – Рабочая программа) разработана в соответствии с Годовым планом работы МДОУ ДС Дельфинёнок р.п. Средняя Ахтуба на 2024-2025 учебный год (Приказ №108 от 30.08.2024г.).

Рабочая программа направлена на развитие профессиональной готовности педагогических кадров МДОУ ДС Дельфинёнок р.п. Средняя Ахтуба (далее – ДОУ) к деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, к реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, к построению инклюзивной практики.

При разработке Рабочей программы учтена структура профессиональной готовности педагогических кадров к эффективной профессиональной деятельности.

Профессиональная *готовность* педагогического коллектива включает следующие структурные компоненты:

*- мотивационный компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности;

*- когнитивный компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности;

*- технологический компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности.

В связи с этим мероприятия Рабочей программы направлены на развитие всех компонентов профессиональной готовности педагогов дошкольной образовательной организации, необходимых для осуществления эффективной деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, реализации ФГОС ДО, в т.ч. по вопросам инклюзивного образования.

# ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая работа в ДОУ – важное условие повышения качества педагогического процесса. Пройдя через все формы методической работы, организованные в определённой системе, воспитатели не только повышают профессиональный уровень, для них становится потребностью: узнать что-то новое, научиться делать то, что они ещё не умеют.

*Целью методической работы в ДОУ* является создание условий для развития профессиональной готовности педагогов МДОУ ДС Дельфинёнок р.п. Средняя Ахтуба к деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, к реализации ФГОС дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, к построению инклюзивной практики.

*Задача старшего воспитателя ДОУ* заключается в том, чтобы выработать систему, найти доступные и, вместе с тем, эффективные методы повышения педагогического мастерства.

Участниками образовательного процесса являются: дети, педагогический коллектив, родители.

*Основные задачи методической работы:*

1. выработать систему оказания помощи каждому педагогу на основе диагностики, формы работы;
2. включить каждого педагога в творческий поиск.

*Можно выделить частные задачи:*

1. Формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива, проявляющемся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта по внедрению достижения науки.
2. Повышение уровня теоретической подготовки педагогов.
3. Организация работы по изучению новых образовательных стандартов и программ.
4. Обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка.
5. Организация работы по изучению нормативных документов.
6. Оказание научно-методической помощи педагога на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности).
7. Оказание консультативной помощи в организации самообразования педагогов.

# 3. ПРИНЦИПЫ И ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Методическая работа в дошкольном учреждении – это целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого воспитателя и коллектива в целом.

Основными критериями эффективности методической работы, кроме результативных показателей, являются характеристики самого методического процесса:

1. *Системность* – соответствие целей и задач содержанию и формам методической работы. Содержание методической работы в дошкольном учреждении определяется поставленными целями и задачами с учетом результатов воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения, уровня педагогического мастерства и квалификации воспитателей, зрелости и сплоченности конкретного педагогического коллектива.

В содержание методической работы включаются следующие направления: образовательное, дидактическое, психологическое, физиологическое, техническое, самообразовательное.

1. *Дифференциация* – второй критерий эффективности методической работы – как раз предполагает больший удельный вес в системе методической работы индивидуальных и групповых занятий с воспитателями, исходя из уровня их профессионализма, готовности к саморазвитию и других показателей.
2. *Этапность* – показатели эффективности работы.

Процесс методической работы в детском саду включает в себя определенные последовательные этапы:

1й этап – теоретический – осознание идеи, осмысление передовых систем;

2й этап – методический – показ лучших образцов: передового опыта; построение замысла индивидуальной методической системы;

3й этап – практический – самостоятельная разработка и апробация воспитателями новых технологий образования и развития дошкольников;

3й этап – аналитический – выявление результативности работы, а также анализ наиболее типичных затруднений и способов их устранения.

# 4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# СТАРШЕГО ВО СПИТАТЕЛЯ ДОУ

К основным обязанностям старшего воспитателя относится руководство деятельностью всех педагогов, работающих с детьми. Он занимается организацией и проведением педагогических советов, родительских собраний и всех остальных мероприятий, запланированных в детском саду. Два раза в год совместно с воспитателями проводит мониторинг для выявления уровня освоения программы каждым ребенком.

Старший воспитатель принимает участие в подборе кандидатов на должность воспитателя, узких специалистов, младшего воспитателя, содействует в создании благоприятного психологического климата в коллективе сотрудников детского сада.

# Функции старшего воспитателя в 2024-2025 учебном году

* + разработка Годового плана работы ДОУ;
  + разработка Программы развития ДОУ;
  + разработка ООП ДОУ;
  + координация разработки АОП ДОУ для детей с ОВЗ;
  + разработка Программы «Наставничество»;
  + организация дважды в год мониторинга возможных достижений воспитанников;
  + анализ деятельности ДОУ за учебный год;
  + организация участия педагогов и воспитанников в конкурсах различного уровня;
  + организация и проведение методических мероприятий различного уровня (мастер-классы, семинары, конференции);
  + организация транслирования педагогическим коллективом передового педагогического опыта посредством публикации методических материалов в СМИ, выступления на семинарах, конференциях;
  + организация процедуры аттестации педагогических работников;
  + подготовка к размещению информации на сайте учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Старший воспитатель контролирует уровень образования педагогических работников, своевременное повышение их квалификации, помогает в подготовке к прохождению аттестации, активизирует педагогов к участию в различных мероприятиях и конкурсах различного уровня.

# Основные направления в деятельности старшего воспитателя, направленные на повышение качества образовательного процесса

*Старший воспитатель осуществляет планирование:*

* + годового плана работы ДОУ;
  + перспективного плана по разделам образовательной программы;
  + перспективного плана по различным направлениям деятельности ДОУ;
  + перспективного и календарного плана деятельности старшего воспитателя.

*Одним из условий полноценного планирования является мониторинг деятельности дошкольного учреждения и включает в себя следующую информацию:*

* + выполнение и усвоение детьми программного материала по всем направлениям;
  + уровень готовности детей подготовительных групп к обучению в школе;
  + мониторинг участия педагогов в методических мероприятиях;
  + создание условий комфортного пребывания детей и т.д.

*Организация воспитательно-образовательного процесса включает в себя:*

* + распределение видов деятельности согласно возрастным особенностям детей;
  + организацию работы педагогов;
  + обеспечение выполнения требований образовательной программы;
  + постоянный анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер повышения эффективности методической работы.

*Работа с коллективом разнообразна и включает в себя следующие направления:*

* + анкетирование;
  + консультации разных форм: индивидуальные, групповые;
  + педагогические советы, семинары, практикумы, мастер-классы и другие формы организационно-методических мероприятий;
  + открытые показы НОД (в т.ч. видео-показы), взаимопосещения;
  + обобщение и распространение передового педагогического опыта;
  + обмен опытом (наставничество, педагогическая практика);
  + участие педагогов в работе методических объединений;
  + курсовая подготовка и переподготовка педагогов;
  + аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.

*Старший воспитатель осуществляет контроль за работой педагогов:*

* + систематически проверяет планы учебно-воспитательной работы;
  + по графику посещает ООД в группах;
  + контролирует выполнение годового плана работы; решений, принятых на заседаниях педсовета. И, конечно, каждый контроль имеет логическое завершение в виде обсуждения, рекомендаций, поощрения, внедрения и выявления опыта.

*Работа с родителями и социумом* - важное направление в деятельности старшего воспитателя, которое заключается в следующем:

* + подготовка материалов для информирования родителей через социальные сети, родительские о содержании работы с детьми по разделам программы;
  + подготовка материалов для ведения раздела «Для вас, родители!» на сайте ДОУ;
  + подготовка материалов для размещения информации о воспитательно-образовательном процессе и достижениях ДОУ в сообществе детского сада ВКонтакте;
  + сетевое взаимодействие с социокультурными учреждениями р.п. Средняя Ахтуба, г. Волжский, г. Волгоград;
  + информирование родителей о проведении городских мероприятий с целью привлечения к активному проведению досуга и ЗОЖ.

*Создание предметно-развивающей среды:*

* + организация пространства методического кабинета;
  + приобретение пособий, методической литературы, игрушек;
  + проведение смотров-конкурсов пособий для развития ППРС;
  + оформление стендов, выставок.

*Работа с молодыми специалистами*

В своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

1 этап. Адаптационный «Добро пожаловать! Мы все тебе рады!»

Задачи этапа: адаптация молодого педагога, выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами.

Содержание этапа:

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:

• педагогическое образование;

• теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);

• наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;

• ожидаемый результат педагогической деятельности;

• выявление особенностей личности педагога.

В зависимости от результатов диагностического этапа разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

2 этап. Основной, развивающий «Попробуй себя! Я тебе помогу»

Задача этапа: реализация профессионального становления молодого педагога.

Содержание этапа:

• создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

• взаимоподдержка и взаимопомощь;

• координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;

• разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;

• оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;

• помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

• оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;

• советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

3 этап. Контрольно-оценочный «У тебя всё получилось! Я горжусь тобой!»

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

• анализ результатов работы молодого педагога с детьми;

• динамика профессионального роста молодого педагога;

• рейтинг молодого педагога среди коллег;

• самоанализ своей деятельности;

• перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;

• подведение итогов, выводы.

*Повышение квалификации педагогов и аттестация*

Важное направление в работе с педагогическими кадрами – организация повышения их квалификации и аттестация педагогических работников. В дошкольном образовательном учреждении составляется перспективный план, в котором предусматриваются сроки, различные формы повышения квалификации и аттестации педагогов.

Цель аттестации педагогических кадров - создание условий для реализации творческих возможностей в пределах своей компетенции, создание предпосылок для профессионального роста работников дошкольных образовательных учреждений.

# 5. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Все формы можно представить в виде двух взаимосвязанных групп:

1. *групповые формы методической работы* (педагогические советы, семинары, практикумы, консультации, творческие группы, открытые просмотры, работа по единым методическим темам, деловые игры и т.д.);
2. *индивидуальные формы методической работы* (самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и т.д.).

# Педагогический совет

Центральным звеном в организации всей методической работы, является педагогический совет.

Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. С его помощью осуществляется управление развитием ДОУ. Педсовет как высший орган руководства всем воспитательно- образовательным процессом решает конкретные задачи дошкольного учреждения. Его деятельность определяется Положением о педагогическом совете ДОУ.

Тематика педсоветов обозначается в годовом плане ДОУ. При необходимости в него вносятся дополнения и уточнения.

Главная цель педагогического совета – объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

# Консультирование педагогов

Из разнообразных форм методической работы в детском саду особенно прочно вошла в практику такая форма, как консультирование педагогов. Консультации индивидуальные и групповые; консультации по основным направлениям работы всего коллектива, по актуальным проблемам педагогики, по заявкам воспитателей и т.д.

Любая консультация требует от старшего воспитателя подготовки и профессиональной компетентности.

Основные консультации планируются в годовом плане работы учреждения, однако отдельные проводятся по мере необходимости.

Используя разные методы при проведении консультаций, старший воспитатель не только ставит задачи передачи знаний педагогам, но и стремится сформировать у них творческое отношение к деятельности.

# Семинары и семинары-практикумы

Семинары и семинары-практикумы остаются самой эффективной формой методической работы в детском саду.

В годовом плане дошкольного учреждения определяется тема семинара и в начале учебного года руководитель составляет подробный план его работы. Развернутость плана с четким указанием времени работы, продуманностью заданий привлечет внимание большего количества желающих принять участие в его работе. На первом же занятии можно предложить дополнить этот план конкретными вопросами, на которые воспитатели хотели бы получить ответ. Семинар не ограничен определенными рамками времени и не связан с постоянным местом проведения. Семинар можно считать эффективным, если он помогает быстро и своевременно вносить изменения в учебно-воспитательный процесс.

Большую роль в результативности семинара играет правильно организованная подготовка к нему и предварительная информация. Тематика семинара должна быть актуальна для конкретного дошкольного учреждения и учитывать новую научную информацию.

# Педагогический опыт

У каждого воспитателя свой педагогический опыт, педагогическое мастерство. Выделяют работу воспитателя, добивающегося наилучших результатов, его опыт называют передовым, его изучают, на него «равняются».

Передовой педагогический опыт - это средство целенаправленного совершенствования учебно-воспитательного процесса, удовлетворяющее актуальные потребности практики обучения и воспитания.

Передовой педагогический опыт помогает воспитателю изучить новые подходы к работе с детьми, выделить их из массовой практики. В то же время он пробуждает инициативу, творчество, способствует совершенствованию профессионального мастерства. Передовой опыт зарождается в массовой практике и является в какой-то степени ее итогом.

# Открытые показы

В силу такой особой роли передового опыта ежегодно в рамках методической работы в детских садах проводятся открытые показы, на которых и представляется лучший опыт работы по одному из направлений дошкольной педагогики.

Открытый показ дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующие вопросы. Показ помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем процесса педагогического творчества. Руководитель, организующий открытый показ, может ставить несколько целей:

* пропаганда опыта;
* обучение педагогов методам и приемам работы с детьми и т.д.

Планируя методическую работу, необходимо использовать все виды обобщения педагогического опыта. Кроме того, имеются разнообразные формы распространения опыта: открытый показ, работа в паре, авторские семинары и практикумы, конференции, педагогические чтения, недели педагогического мастерства, день открытых дверей, мастер-классы и т.д.

# Наставничество

Наставничество - необходимая составляющая программы адаптации и профессионального образования молодых специалистов. Наставничество - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, профессиональными особенностями работы в ДОУ и в более полном овладении необходимыми навыками для плодотворного выполнения работы.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

Задачи наставничества является:

* 1. оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь;
  2. ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
  3. развитие у молодого специалиста необходимых умений и навыков ведения педагогической деятельности;
  4. привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ДОУ.

# 6. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МДОУ ДС «Дельфинёнок» р.п. Средняя Ахтуба укомплектован квалифицированными педагогическими кадрами.

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогический коллектив** | **Количество сотрудников** |
| Ст.воспитатель | 1 |
| Воспитатели | 14 |
| Музыкальные руководители | 1 |
| Инструкторы по ФК | 1 |
| Педагог-психолог | 1 |
| Учитель-логопед | 3 |
| Тьютор | 1 |

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНЗ ПЕДАГОГОВ

|  |  |
| --- | --- |
| высшее педагогическое образование | 12 |
| среднее профессиональное образование | 12 |

**КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕДАГОГОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Высшая категория | I квалификационная категория | Соответствие занимаемой должности |
| 3 педагога | 12 педагогов | 5 педагогов |

# 7. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**7.1. Планирование работы методического кабинета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки проведения** |
| Подбор литературы и интернет-источников в помощь педагогам:   * при подготовке к семинарам, мастер-классам и т.д.;   - для осуществления воспитательно - образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;   * при реализации проектной деятельности в ДОУ. | в течение года |
| Оформление буклетов, памяток, картотек, пособий по работе с  детьми и родителями. | в течение года |
| Оформление материалов консультаций, педсоветов, открытых  мероприятий. Систематизация материалов годового плана. | в течение года |
| Составление и утверждение конспектов открытых занятий, праздников, развлечений, досугов, положений выставок и смотров –  конкурсов, проектов и т.д. | в течение года |

|  |  |
| --- | --- |
| Помощь в подготовке педагогов к процедуре аттестации. | в течение года |
| Систематизация научно-методического материала кабинета в  соответствии с ФГОС ДО. | в течение года |
| Оформление опыта работы педагогов. | в течение года |
| Подготовка материалов для проведения мониторинга качества  образовательного процесса в ДОУ. | октябрь-апрель |
| Оснащение и пополнение методического кабинета ТСО,  методической литературой, дидактическими пособиями | в течение года |

# 7.2. Планирование деятельности творческой группы педагогов

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Сроки**  **проведения** |
| Разработка материалов в рамках участия педагогов ДОУ в конкурсах, семинарах, фестивалях, конференциях, мастер-классах  различного уровня | в течение года |
| Отбор и обсуждение материалов для распространения передового  педагогического опыта | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по внедрению в образовательный процесс современных методик и технологий развития речевой деятельности дошкольников | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по развитию системы дополнительного образования в дошкольном учреждении путем внедрения программы для формирования основ финансовой грамотности детей старшего дошкольного возраста «Приключения кота Белобока или экономика для малышей». | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по участию воспитанников в конкурсах различного уровня | в течение года |
| Подготовка и проведение педсоветов в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение семинаров в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение мастер-классов в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение консультаций для педагогов и родителей | в течение года |
| Организация, проведение и подведение итогов смотров-конкурсов ППРС в ДОУ | в течение года |

**7.3. Планирование курсовой подготовки педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Курсы повышения квалификации по программе «Оказание первой помощи пострадавшему в образовательной организации: реализуем ФЗ «Об образовании в РФ №273-ФЗ» | 100%  педагогического коллектива | 1 раз в год |
| Курсы повышения квалификации по программе «Организация коррекционной работы и инклюзивного образования детей с ОВЗ в условиях ДОО в соответствии с ФГОС ДО» | Новые сотрудники педагогического коллектива ДОУ | однократно |
| Курсы повышения квалификации по программе «Методические рекомендации Минпросвещения России по реализации обновлённой Федеральной образовательной программы ДО (ФОП ДО) и базовые компетенции педагога дошкольного образования в специфике её успешной реализации в 2024/2025 учебном году  [Ознакомиться](https://xn--80aaghfabaxbacjhf3aw1dliwbn4g.xn--p1ai/lenta/news/id=60756)» | Новые сотрудники педагогического коллектива ДОУ | в течение года |

# 7.4. Планирование аттестации педагогических работников

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Имеющаяся категория | Дата  присвоения категории | Запрашиваемая категория | Срок  предполагаемой аттестации |
| 1. | Пак  Светлана Станиславовна | муз. руководитель | первая | 27.10.2022г. | высшая |  |
| 2. | Маликова Римма Александровна | воспитатель | первая | 27.10.2022г. | высшая |  |
| 3. | Куликова Оксана Сергеевна | учитель-логопед | первая | 27.10.2022г. | высшая |  |
| 4. | Шеметова  Анна Анатольевна | учитель-логопед | первая | 20.05.2021г. | высшая |  |
| 5. | Черёмушникова Мария Анатольевна | учитель-логопед | нет | - | первая |  |
| 6. | Колобова О.В. | воспитатель | первая | 25.06.2020г. | первая | 25.06.2025г. |
| 7. | Яровая В.А. | методист | соответствие занимаемой должности | 29.11.2023 | первая |  |

**7.5. Планирование работы по самообразованию педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Тема** |
| *1.* | Баженова Н.Ю. | «Современные технологии физического воспитания в дошкольной образовательной организации» |
| *2.* | Баландина М.В. |  |
| *3.* | Васильева Н.А. |  |
| *4.* | Жадобина С.Ю. | "Духовно-нравственное воспитание детей старшего дошкольного возраста на основе православных традиций " |
| *5.* | Колобова О.В. | «Изучение психолого-педагогической литературы» |
| *6.* | Кузулгуртова Р.Р. |  |
| *7.* | Куликова О.С. | «Использование ИКТ в коррекционно-развивающей работе учителя – логопеда, как способ оптимизации процесса коррекции речи» |
| *8.* | Маликова Р.А. | «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста через игровую деятельность» |
| *9.* | Меньших А.В. | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности» |
| *10.* | Меньших А.В. | «Роль сказки в развитии речи детей дошкольного возраста» |
| *11.* | Пак С.С. | «Развитие таланта у детей дошкольного возраста средствами музыкального воспитания» |
| *12.* | Попова А.В. | «Изучение влияния русских народных сказок на развитие нравственных качеств детей дошкольного возраста» |
| *13.* | Чередниченко Л.И. | «Театрализованная деятельность как средство формирования связной речи дошкольников» |
| *14.* | Савенкова Л.Н. | «Воспитание сенсорной культуры с элементами Монтессори-педагогии» |
| *15.* | Санькова А.С. | «Игровые технологии на занятиях с детьми с НОДА» |
| *16.* | Сукочева Н.Г. | «Роль художественной литературы в развитии детей дошкольного возраста» |
| *17.* | Ускова Е.А. | «Проектная деятельность с детьми дошкольного возраста» |
| *18.* | Фролова Ю.Н. | «Совершенствование эффективных форм работы методического сопровождения педагогов в целях повышения уровня профессиональной компетентности, повышения качества реализации образовательного процесса в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО» |
| *19.* | Черёмушникова М.А. |  |
| *20.* | Шеметова А.А. |  |
| *21.* | Школьная В.Н. | «Особенности работы педагога с детьми дошкольного возраста с диагнозом ЗПР» |
| *22.* | Шустова Е.В. |  |
| *23.* | Яровая В.А. | «Подходы к организации методической работы в ДОУ» |

# 7.6. Планирование педагогических советов, семинаров, круглых столов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **август** | | |
| 1. | ПС Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в новом 2024-2025 учебном году | ст. воспитатель, воспитатели |
| **октябрь** | | |
| 1. | МО «Использование современных технологий речевого развития детей дошкольного возраста» | руководитель МО |
| **ноябрь** | | |
| 1. | Семинар-практикум «Говорим правильно!» | ст. воспитатель, воспитатели |
| **декабрь** | | |
| 1. | ПС «Совершенствование работы ДО по речевому развитию дошкольников через проектную деятельность в условиях ФГОС ДО» | ст. воспитатель, воспитатели |
| **январь** | | |
| 1. | МО «Современные подходы в организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФОП ДО» | руководитель МО |
| **февраль** | | |
| 1. | Семинар-практикум «Нравственно-патриотическое воспитание в ДОУ» | ст. воспитатель, воспитатели |
| **апрель** | | |
| 1. | ПС «Духовно-нравственное и патриотическое воспитание в ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО» | ст. воспитатель, воспитатели |
| **май** | | |
| 1. | Итоговый годовой отчётный педагогический совет | ст. воспитатель, воспитатели |

**7.7 Планирование мастер-классов на уровне ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **октябрь** | | |
| 1. | «Всё гениальное – просто» | Маликова Р.А., воспитатель |
| **февраль** | | |
| 2. | «Современная игра «Поп-ит» в развитии дошкольников» | Попова А.В., воспитатель  Меньших А.В.  воспитатель |
| **ноябрь** | | |
| 3. | мастер-класс «Использование координационной лестницы для оптимизации двигательной активности детей в условиях детского сада» | Баженова Н.Ю., инструктор по ФК |
| **январь** | | |
| 4. | Мастер- класс для педагогов «Современная игра «Поп–ит» в развитии дошкольников | Попова А.В.,  Меньших А.В. |
| 5. | Мастер-класс «Что скрывает детский рисунок» | Школьная В.Н., педагог-психолог |

# 7.8. Планирование коллективных просмотров открытых показов НОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **октябрь** | | |
| 1 | конструирование с палочками Кьюзенера «Построим город для зверей» | Маликова Р.А., воспитатель |
| **декабрь** | | |
|  | ХЭР «Зимушка-зима» | Жадобина С.Ю., воспитатель |
| **март-апрель** | | |
|  | Логопедическое занятие «Царица грамматика» | Шеметова А.А., учитель-логопед |
|  | ФЭМП «Домашние животные | Попова О.В., воспитатель,  Меньших А.В., воспитатель |
| **май** | | |
|  | «Красавица весна» | Кузулгуртова Р.Р., воспитатель |

# 7.9. Планирование открытых показов мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | | |
|  | «День знаний» | Пак С.С., муз. руководитель  Баженова Н.Ю., инструктор по ФК, Маликова Р.А. |
| **декабрь** | | |
|  | передача опыта молодым специалистам | Баженова Н.Ю., инструктор по ФК |
| **январь** | | |
|  | «Светлое Рождество» | Жадобина С.Ю., воспитатель |
| **март-апрель** | | |
|  | «День здоровья» | Баженова Н.Ю., инструктор по ФК |
|  | «Вредные привычки» для подготовительных групп | Школьная В.Н. |
| **июль** | | |
|  | «Спортивная рыбалка» | Баженова Н.Ю., инструктор по ФК |

**7.10. Цикл консультаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | | |
| 1. | «Приемы формирования грамматически правильной речи у детей дошкольного возраста» | Шеметова А.А., Учитель-логопед |
| **январь** | | |
| 1. | «Формирование духовно-нравственного мировоззрения дошкольников, посредством ознакомления с народными сказками» | Маликова Р.А., воспитатель |

# 7.11. Планирование смотров-конкурсов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Ответственный** |
| **август** | | |
| 1 | **«Готовность помещений МДОУ ДС Дельфиненок р.п. Средняя Ахтуба к началу нового учебного года»** |  |
| **октябрь** | | |
| 1 | Смотр-конкурс методических разработок по речевому развитию (с использованием авторского пособия) на открытых занятиях |  |
| **декабрь** | | | |
| 1 | XV фестиваль педагогических идей |  | |
| **март** | | | |
| 1 | «На лучшую организацию и содержание уголка патриотического воспитания» |  | |
| **апрель** | | | |
| 1 | XVI Фестиваль педагогических идей |  | |

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

Под методическим контролем понимается деятельность старшего воспитателя ДОУ, направленная на оценку соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства, приказов учредителя и организации, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ДОУ. Периодичность, объекты контроля и формы отчетности отражаются в годовом плане-графике. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком контроля, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года.

# Виды внутреннего контроля в ДОУ по ФГОС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды контроля  по содержанию | Содержание контроля | Цели |
| Фронтальный | Выполняется с целью получения первичных сведений о функционировании ДОУ в целом, работе отдельных подразделений или педагогических сотрудников.  Актуален при смене руководящего состава учреждения, определении тактики методической работы с новыми сотрудниками. | Получение первичных данных о кадровом и материально-техническом обеспечении ДОУ.  Определение сформированности педагогического процесса по отдельному направлению или комплексно.  Выявление профессиональной компетентности нового сотрудника. Определение соответствия реализации образовательных услуг актуальным нормативным требованиям. |
| Тематический | Тематический контроль, отражаемый в годовых планах ДОУ, осуществляется в соответствии с целями в разных возрастных группах для систематической актуализации внимания на отдельных аспектах воспитательной работы. | Привлечение внимание воспитателей на ключевых задачах дидактического, развивающего и методического характера.  Предупреждение неэффективной деятельности педработников по одному из направлений реализации рабочей программы.  Оценивание результатов педагогической работы за контрольный период (месяц, полугодие, год).  Распространение инновационного опыта ведения педпрактики. |
| Оперативный | Направлен на выявление стадии работы сотрудников ДОУ над реализацией заданной проблемы. Оперативный контроль проводится только после предупреждения со стороны проверяющего лица. | Предупреждение нарушений в работе педагогического коллектива по вопросам организации воспитательного процесса.  Оперативное выявление несоответствия психофизического уровня развития воспитанников программных требованиям, а также определения круга причин возникновения такой ситуации. | |
| Сравнительный | Может реализоваться представителями административного состава при проверке двух воспитателей или проводиться двумя педработниками при взаимоконтроле. | Сопоставление результатов профессиональной деятельности воспитателей параллельных возрастных групп.  Определение отличий в работе педагогов ДОУ, ответственных за ведение воспитательного процесса в одной группе.  Распространение передового опыта ведения педпрактики. | |
| Самоконтроль | Предусматривает систематическое проведение сотрудниками самоанализа и самокоррекции деятельности. | Развитие у педагогических сотрудников (руководителя, заместителей руководителя, воспитателей) умения адекватно оценивать успешность реализации намеченных профессиональных целей. | |

**Формы контроля в ДОУ по ФГОС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тематическая проверка | Управленческий процесс проводится с привлечением педколлектива к тем задачам, которые в детском саду реализуются недостаточно успешно. Контроль может оценивать выполнение образовательных, воспитательных, методических, развивающих и исследовательских задач.  Анализируется степень выполнения годовых задач, обозначенных в плане работы на учебный год, и уровень освоения ООП по выбранным направлениям развития и учебным областям. | Фиксируется в годовом плане работ, где указываются сроки проведения и выбранные темы, о чем воспитатели информируются за 4-8 недель. Проверка проводится в отдельных или всех возрастных группах.  Длительность контроля составляет 1-3 дня.  Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которую оглашают на заседании педагогического совета. |
| Итоговый контроль | Проводится для оценки результатов работы за выбранный период (квартал, полугодие и год).  Проверка затрагивает содержание учебно-воспитательной, методической или дидактической работы и степень выполнения поставленных задач. Эффективность работы за полугодие и год озвучивается на заседаниях педсовета. | Регламентируется приказом заведующего, в котором фиксируются сроки и темы проверки. Анализируется условия для выполнения педагогических задач, степень освоения воспитанниками образовательной программы, педагогическое мастерство воспитателей.  Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которая зачитывается на педсовете. |
| Персональный контроль | Проверке подвергается система работы, самообразования, уровень педагогического мастерства, навыки использования инновационных технологий и достижений педагогической науки отдельного педработника.  Оценивается работа по поиску и устранению недочетов в профессиональной деятельности по заданной теме. | Назначается приказом заведующего ДОУ, в котором фиксируются сроки и темы проверки.  Воспитателя информируют о предстоящем контроле за 7-14 дней. Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которая зачитывается на педсовете. |

# Методы контроля в ДОУ по ФГОС

|  |  |
| --- | --- |
| Наблюдение | Изучение актуальной ситуации в ходе посещения отдельных занятий или режимных моментов, ежедневного обхода групп. |
| Анализ | Выявление причин сложившейся ситуации на основе зафиксированных фактов, поиск путей модернизации воспитательного процесса. |
| Беседы и консультации | Обмен мнениями со специалистами ДОУ.  Обсуждение точечной мониторинговой ситуации с педагогами, родителями воспитанников для составления объективного мнения. |
| Проверка  документации | Ознакомление с документами планирования и отчетности — планово и внепланово. |
| Анкетирование | Тематические опросы членов педагогического коллектива и потребителей образовательных услуг. |
| Проверка навыков и умений воспитанников | Выявление соответствия знаний и умений воспитанников программным требованиям в ходе присутствия на занятиях, бесед, проведения игровых экспериментов. |

**9. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

В результате реализации Рабочей программы прогнозируется повышение уровня профессиональной готовности педагогов МДОУ ДС «Дельфинёнок» р.п. Средняя Ахтуба к выполнению трудовых функций в соответствии с требованиями Профстандарта педагога и к реализации основной образовательной и дополнительных общеразвивающих программ.

Основными критериями эффективности методической работы, кроме результативных показателей (уровня педагогического мастерства, активности воспитателей), являются характеристики самого методического процесса:

1. *системность* – соответствие целей и задач по содержанию и формам методической работы;
2. *дифференциация* – второй критерий эффективности методической работы – предполагает большой удельный вес в системе методической работы индивидуальных и групповых занятий с воспитателями, исходя из уровня их профессионализма, готовности к саморазвитию и других показателей;
3. *этапность* – показатели эффективности методической работы.

Процесс методической работы в ДОУ включает в себя определенные последовательные этапы:

*1й этап – теоретический* – осознание идеи, осмысление передовых систем;

*2й этап – методический* – показ лучших образцов: передового опыта; построение замысла индивидуальной методической системы;

*3й этап – практический* – самостоятельная разработка и апробация воспитателями новых технологий обучения и воспитания;

*4й этап – аналитический* – выявление результативности работы, а также анализ наиболее типичных затруднений и способов их устранения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Режимные процессы | Ф.И.О. воспитателей | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Попова А.В.** | **Меньших А.В.** | **Савенкова Л.Н.** | **Меньших А.В.** | **Баландина М.В.** | **Ускова Е.А.** | **Чередниченко Л.И** | **Колобова О.В.** | **Жадобина С.Ю.** | **Сукочева Н.Г.** | **Маликова Р.А.** | **Кузулгуртова Р.Р.** | **Васильева Н.А.** | **Симонова М.А.** | **Вакансия** | **Вакансия** |  |
| Игровая деятельность детей утром | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** |  |
| Самостоятельная двигательная деятельность утром | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** |  |
| Трудовые поручения, дежурства | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** |  |
| Подготовка к утренней гимнастике | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** |  |
| Утренняя гимнастика | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **II** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** |  |
| Подготовка к завтраку, завтрак | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |  |
| Самостоятельная двигательная деятельность после завтрака | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** |  |
| Подготовка к прогулке, выход на прогулку | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** |  |
| Подготовка к занятиям | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** |  |
| Организация 1-й прогулки | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** |  |
| Самостоятельная двигательная деятельность на 1-й прогулке | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |  |
| Наличие выносного материала на прогулке | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** |  |
| Возвращение с прогулки | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** |  |
| Подготовка к обеду | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** |  |
| Организация обеда | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |  |
| Укладывание детей спать | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** |  |
| Организация дневного сна | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** |  |
| Постепенный подъем, закаливающие процедуры | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** |  |
| Деятельность детей после сна | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** |  |
| Самостоятельная двигательная деятельность после сна | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** |  |
| Литературное чтение | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** |  |
| Элементарная трудовая деятельность | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** |  |
| Игровая деятельность детей во 2-й половине дня | **II** | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |  |
| Подготовка к ужину, ужин | **III** | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** |  |
| Подготовка ко 2-й прогулке | **IV** | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** |  |
| 2-я прогулка | **V** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** |  |
| Самостоятельная двигательная деятельность на 2-й прогулке | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** |  |
| Организация деятельности с детьми вечером | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |  |

**Приложение 1.**

**Текущий контроль за режимными процессами в ДОУ**

**Приложение 2.**

**Циклограмма оперативного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы контроля** | **Месяцы** | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI-VIII** |
| Санитарное состояние | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Охрана жизни и здоровья | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Анализ заболеваемости | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Выполнение режима прогулки | + |  |  | + |  | + |  | + |  | + |
| Культурно-гигиенические навыки при питании |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| Культурно-гигиенические навыки при одевании/раздевании |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |
| Культурно-гигиенические навыки при умывании |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |
| Режим проветривания |  | + |  | + |  |  | + |  | + | + |
| Проведение оздоровительных мероприятий |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| Проведение НОД | + | + | + | + | + | + | + |  |  |  |
| Проведение развлечений | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |
| Подготовка воспитателей к НОД | + |  |  | + |  | + |  |  |  |  |
| Содержание книжных уголков | + |  |  |  | + |  |  | + |  |  |
| Содержание уголков изодеятельности | + |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Содержание природных уголков | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Содержание уголков ручного труда | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Содержание физкультурных уголков | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Содержание музыкальных уголков | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование для сюжетно-ролевых игр | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| Оборудование для театрализованной деятельности | + |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Наличие дидактических игр по задачам программы | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| План воспитательно-образовательной работы с детьми | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Наглядная педагогическая пропаганда | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |
| Проведение родительских собраний | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |