

СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО учреждения

2

февраль
2026

**Какие формулировки
написать в новые
разделы отчета
о самообследовании:
образцы → 12**

Как ваши коллеги
выстроили систему
работы с социальными
партнерами и получили
победу в конкурсе
управленческих
решений → 30

Как навести порядок
в документах,
чтобы бумажная
нагрузка не вернулась.
Алгоритм и карта
контроля
для заведующего → 44



Наведите ваше устройство на QR-код и пользуйтесь всеми возможностями журнала!

На первой странице справочника вы найдете **QR-коды для сканирования**, чтобы скачать материалы специально для печатных журналов!

1-го числа каждого месяца вам будут доступны:



Подборка проверенных образцов документов



Таблицы и памятки в удобном формате из печатного справочника



А также различные сценарии мероприятий, чек-листы, анкеты, планы

Всё, что актуально в текущем месяце



Быстрый вход в сообщество
Наведите камеру смартфона на QR-код

Новое в отчете о самообследовании, социальном партнерстве, регулирование бумажной нагрузки

В этом номере вы уже можете взять свежие формулировки в отчет о самообследовании за прошедший год. Включите их в шесть обязательных разделов: про ДПО педагогов, медпункт, оснащение, наставничество и другие. Они универсальны, с юридическим обоснованием. Достаточно добавить свои данные → 12.

Уделите социальному партнерству в этом месяце больше внимания, чем обычно. Если правильно выстроить систему, можно решить многие задачи ФОП ДО силами сторонних организаций. Как реализовать это на практике, рассказала доцент кафедры дошкольной педагогики Института детства РГПУ им. А.И. Герцена Вера Деркунская. Показала проект, который победил в конкурсе управленческих решений. Воспользуйтесь им, чтобы не начинать разработку с нуля → 30.

Одна из больших задач, которое Минпросвещения поставило в прошлом году, - регулировать бумажную нагрузку педагогов. Процесс начался, но осталось много спорных ситуаций. Как провести ревизию у себя в организации, разъяснила заместитель директора МАОУ ДПО «Центр развития системы образования» Надежда Скачкова. В статье есть также удобная карта контроля → 44.

Елена Микляева,
главный редактор журнала
Emiklyaeva@action.group



Содержание



НОВОСТИ

6 Новое в работе

Актуализировали примерное положение о профэтике педагогов

Опубликовали новые поручения Президента по доступности детского сада и поддержки семей

В детских садах Ставрополя открывают агрогруппы

Минпросвещения направило инструкции по конфликтам: отдельные алгоритмы – для руководителей и педагогов



УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

12 Какие формулировки написать в новые разделы отчета о самообследовании в этом году: универсальные образцы

21 Циклограмма дел февраля: проконтролировать кадровые документы, отчет о самообследовании и подготовить мероприятия к Году единства народов России

30 Как ваши коллеги выстроили систему работы с социальными партнерами и получили победу в конкурсе управленческих решений



ДОКУМЕНТООБОРОТ

44 Как навести порядок в документах, чтобы бумажная нагрузка не вернулась: алгоритм и карта контроля для заведующего

51 Лишние отчеты для педагогов: кейсы, которые приводят к конфликтам и штрафам

55 Циклограмма приказов февраля заведующего: два срочных приказа и три ежегодных



БЕЗОПАСНОСТЬ

64 Популярные вопросы от заведующих про тренировки по антитеррору: ответы от МЧС и комплект документов

67 Как убедить родителей перейти на МАХ. Конспект для родительского собрания, которое закроет все вопросы и возражения

74 Национальные блюда, чтобы включить в меню или мастер-классы с дошкольниками



УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

- 84 **Педагоги против инноваций.
Как действовать заведующему,
чтобы стимулировать работников**
- 89 **Семинар, чтобы за полчаса
мотивировать педагогов выполнять
новые задачи, помимо ежедневных**
- 96 **Колонка ответственного редактора.
Гайд по весенним делам:
как без ошибок принять детей,
сдать отчеты и встретить 8 Марта**

По вопросам подписки обращайтесь

8 (800) 511-98-65

по России звонок бесплатный

СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

№2 февраль 2026 года

Учредитель: ООО КФЦ «Аktion»

Издательство: ООО «Аktion Цифровое
издательство»

123022, г. Москва, 1-й Земельный переулок,
д. 1, этаж 15, комната 1507

Издатель: Елена Бабошина

Редакционный директор: Татьяна Папова

Главный редактор: Елена Викторовна Микляева

Ответственный редактор: Светлана Карпова

Выпускающий редактор: Елена Костина

Руководитель внешних связей:

Валерия Красильникова

Дизайн-концепция: Дмитрий Валуйев

Верстка: Галия Жафярова

Для писем: 127015, г. Москва, а/я 100 «Аktion»

E-mail: doshkolnik@mcf.ru

Адрес редакции: 123022, г. Москва,

1-й Земельный переулок, д. 1

Директор по маркетингу: Анна Ивжич

Тел.: 8 (495) 937-90-82 (доб. 2693)

alvzhich@action.group

Размещение рекламы: Наталья Синицина

Тел.: 8 (495) 660-17-18, 730-55-14

nsinitsina@action.group

Служба клиентской поддержки:

Тел.: 8 (495) 937-90-82; e-mail: sd@mcf.ru

Подписные индексы:

«Почта России» – П2620 (год), П2619 (полугодие)

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Перепечатка материалов допускается только с письменного согласия редакции. Все имена, используемые в журнале в образцах документов, вымышленные, совпадение с реальными – случайность. Автор рисунка на обложке: Екатерина Атаманова, МАДОУ «Колобок», г. Ноябрьск, ЯНАО

Свидетельство о регистрации СМИ

ПИ № ФС77-64054 от 25.12.2015.

Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Цена свободная. 0+

Подписано в печать 26.12.2025.

Дата выхода в свет 22.01.2026.

Формат 84 × 108 1/16. Тираж 21 000 экз.

Печать офсетная. Бумага типографская.

Усл. печ. л. 6. Заказ № 29945.

Отпечатано в ООО ПО «Периодика»

105082, г. Москва, Спартаковская площадь,
д. 14, стр. 3. Тел.: 8 (499) 267-44-57

© ООО «Аktion Цифровое
издательство», 2026



Сведения о членах редакционной коллегии и экспертах

Анна Вавилова – специалист в области юридического сопровождения образовательной деятельности, эксперт ООО Академия УМО, к. ю. н.

Юлия Зотова – врач-педиатр ФБУН ЦНИИ эпидемиологии Роспотребнадзора

Ольга Ершова – начальник департамента образования администрации города Перми, специалист в управленческих аспектах реализации современного дошкольного образования

Елена Пуляева – в разные периоды: член и зампредела председателя комиссий Минобрнауки и Минпросвещения по законопроектной деятельности и подготовке проектов подзаконных нормативных правовых актов, заместитель директора Центра религии и права Высшей школы экономики, к. ю. н.

Наталья Маликова – заведующий МБДОУ «Детский сад № 31 “Снегирёк”», г. Сургут

Способы подписки:



в издательстве

8 (800) 511-98-65 (по России звонок бесплатный)



по каталогу на почте

«Почта России» П2620 (год), П2619 (полугодие)

в агентствах вашего города

Владимир	ООО «Союз»	8 (4922) 60-10-02
Екатеринбург	ООО «УП Урал Пресс»	8 (343) 262-65-43
Калининград	ИП Юрина А.З.	8 (4012) 99-18-08, 99-18-07
Москва	ОАО «АРЗИ» ООО «УП УРАЛ ПРЕСС»	8 (495) 631-62-50 8 (495) 789-86-36, 789-86-37
Пермь	ООО «Пресса Люкс»	8 (342) 282-48-86, 278-67-76
Рязань	ООО «Дом прессы»	8 (4912) 38-24-45
Санкт Петербург	ООО «ПРЕССИНФОРМ»	8 (812) 335-97-51, 786-92-98, 335-97-52
Саратов	ООО «Орикон»	8 (8452) 33-89-90
Тольятти	ООО «АДП Информ»	8 (8482) 68-13-68, 68-09-98, 49-21-98
Тула	ООО «Международная школа консультирования – Тула»	8 (4872) 70-40-45, 70-40-46, 70-40-47
Чебоксары	ООО «Регион Пресс»	8 (8352) 22-60-77, 22-43-03



НОВОСТИ

Актуализировали примерное положение о профэтике педагогов → 6

Опубликовали новые поручения Президента по доступности детского сада и поддержки семей → 7

В детских садах Ставрополя открывают агрогруппы → 8

Минпросвещения направило инструкции по конфликтам: отдельные алгоритмы – для руководителей и педагогов → 9

Актуализировали примерное положение о профэтике педагогов

Изучите направленные дополнения и проверьте, актуально ли Положение о профессиональной этике в детском саду. При необходимости обновите локальный акт и используйте разъяснения для профилактики конфликтов и необъективных разбирательств с педагогами.

Минпросвещения направило дополнения к примерному положению о нормах профессиональной этики педагогических работников. Документ подготовлен, чтобы актуализировать этические нормы и защитить педагогов от несправедливых и формальных расследований нарушений. По содержанию письмо во многом повторяет разъяснения 2019 года, но уточняет отдельные позиции и расширяет их применение на практике.

В документе закрепили определение профессиональной этики педагога как совокупности моральных норм, регулирующих отношение работника к профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений. Подтверждено, что обязанность соблюдать нормы профессиональной этики уста-

новлена Законом об образовании, а сами нормы должны быть зафиксированы в локальных нормативных актах детского сада. За их неисполнение по-прежнему предусмотрена ответственность.

Дополнения уточняют требования к поведению педагогов в профессиональной среде, в том числе при общении с родителями и коллегами, а также в цифровом пространстве. Акцент сделан на сохранении профессионального достоинства, соблюдении нейтральной и корректной позиции, культуре речи, внешнем виде и умении предотвращать конфликтные ситуации, включая конфликты интересов и нарушения конфиденциальности информации о воспитанниках.

Отдельно зафиксирована обязанность образовательной организации формировать благоприятный морально-психологический климат для работы педагогов. Это расширяет ответственность администрации детского сада при рассмотрении жалоб и проведении внутренних проверок.

Также ввели дополнительные гарантии защиты педагогов. Уточнили право работника обра-

таться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства, если он не согласен с решением локальной комиссии или его не исполняют. Сохранили и право обращения в правоохранительные органы при необходимости.

Нормы профессиональной этики, как и ранее, необходимо закреплять в локальном акте

детского сада. Без этого их применение при разборе конфликтных ситуаций и дисциплинарных споров не будет иметь правового основания.

Источник: письмо Минпросвещения, Общероссийского профсоюза образования от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756

Опубликовали новые поручения Президента по доступности детского сада и поддержки семей

Изучите поручения Президента и оцените, как они могут повлиять на режим работы детского сада и доступность услуг для семей. Используйте информацию для планирования работы с родителями и подготовки к возможным изменениям в мерах господдержки.

Президент утвердил перечень поручений по итогам заседания Совета по стратегическому развитию и национальным проектам (утв. Президентом 03.01.2026 № Пр-21). Документ содержит меры для поддержки семей с детьми и развития дошкольного образования.

Поручили проработать меры по формированию ответственного отцовства и более активному участию мужчин в воспитании детей. Эти направления могут отразиться в обновлении воспитательных программ и мероприятий для семей воспитанников. Также предусмотрели увеличить объем государственной поддержки семей в зависимости от количества детей. Для дошкольных организаций ключевое поручение – повысить доступность услуг детских садов для работающих родителей с учетом графиков их занятости. Это может

повлечь изменения в режимах работы групп и расширение форм присмотра и ухода. Отдельно рассматривают возможность увеличить период выплаты пособия по временной нетрудоспособности при уходе за больным ребенком в многодетных семьях. Мера направлена на поддержку родителей воспитанников и может

снизить конфликтные ситуации, связанные с посещением детского сада больными детьми.

Источник: Перечень поручений по итогам заседания Совета по стратегическому развитию и национальным проектам (утв. Президентом 03.01.2026 № Пр-21)

В детских садах Ставрополя открывают агрогруппы

Оцените, можно ли использовать опыт региона при обновлении образовательных программ и работе по ранней профориентации дошкольников. Например, при планировании вариативной части программы и взаимодействии с социальными партнерами.

В Кировском округе Ставропольского края в детских садах начали открывать агрогруппы. Инициативу реализуют при поддержке ректора Ставропольского государственного аграрного университета Владимира Ситникова и дополняют уже действующую систему агроклассов в школах.

Регион выстраивает сквозную модель подготовки кадров для аграрной отрасли – от детского са-

да до среднего профессионального и высшего образования. По мнению руководства округа, раннее знакомство детей с аграрной тематикой позволяет формировать устойчивый интерес к профессиям и постепенно решать кадровые проблемы отрасли.

Агрогруппы в детских садах рассматривают как элемент вариативного образования и ранней профориентации. Опыт Кировского округа показывает возможности взаимодействия дошкольных организаций с вузами, колледжами и работодателями при поддержке органов местного самоуправления.

Источник: pobeda26.ru

Минпросвещения направило инструкции по конфликтам: отдельные алгоритмы – для руководителей и педагогов

Изучите направленные инструкции и используйте их как единую систему работы с конфликтами. Документы помогут выстроить порядок действий для администрации и педагогов, снизить риски жалоб.

Минпросвещения направило в регионы два взаимосвязанных документа по урегулированию конфликтных ситуаций в образовательных организациях. Первый определяет алгоритмы действий для руководителей при рассмотрении конфликтов с участием педагогов, второй – устанавливает правила поведения педагогических работников при проявлениях агрессии и угрозах безопасности.

Инструкцию для руководителей утвердил Совет Минпросвещения по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, чтобы ориентироваться на оперативное, объективное и законное урегулирование конфликтов с соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об об-

разовании». Документ закрепляет порядок, как рассматривать внутренние ситуации и использовать ресурсы ОО для снижения субъективности решений.

Инструкция для педагогов дополняет управленческий алгоритм и задает единый профессиональный подход к поведению в конфликтных и потенциально опасных ситуациях. В ней разъяснили причины агрессивного поведения, способы оценки рисков, правила реагирования при угрозах, а также меры по снижению эмоционального напряжения и профилактике повторных инцидентов.

В совокупности документы формируют модель работы с конфликтами: от действий педагога в конкретной ситуации до управленческого решения и профилактики на уровне ОО. Руководителю рекомендуется использовать инструкции при актуализации локальных актов и организации разъяснительной работы с коллективом.

Источник: edu.gov.ru

Практический журнал для специалистов по охране труда

Журнал поможет просто и эффективно снизить травматизм, оптимизировать затраты на деятельность по охране труда, заниматься разработкой правил и инструкций по технике безопасности



Реклама

Преимущества журнала:

- ✓ Дает безопасные проверенные практические решения с готовыми образцами по всем вопросам охраны труда
- ✓ Еженедельно информирует о последних изменениях законодательства с рекомендациями по их применению
- ✓ Избавляет от трудовых споров с работниками, штрафов ГИТ и претензий руководителей



УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Какие формулировки написать в новые разделы отчета о самообследовании в этом году: универсальные образцы → 12

Виктория Ярцева, юрист-редактор Актион Образование, эксперт по образовательному праву, разработчик положений об обработке персональных данных, официальном сайте и других популярных шаблонов, лектор региональных и федеральных вебинаров

Циклограмма дел февраля: проконтролировать кадровые документы, отчет о самообследовании и подготовить мероприятия к Году единства народов России → 21

Какие формулировки написать в новые разделы отчета о самообследовании в этом году: универсальные образцы

В статье прочитаете о самых массовых изменениях, которые необходимо отразить в отчете о самообследовании за 2025 год. Заберете юридически выверенные формулировки по ним. Дополнительно узнаете, какую структуру отчета лучше использовать, чтобы у учредителя не было претензий.

Составьте отчет о самообследовании так, чтобы он отражал реальные изменения в работе детского сада и соответствовал актуальным требованиям законодательства. В 2025 году таких изменений стало больше: обновили правила ДПО педагогов, требования к медпункту, перечень обязательных документов, подходы к оснащению, наставничеству и сопровождению детей с ОВЗ.

При подготовке отчета важно не просто актуализировать данные, а показать, как вы внедрили новые нормы в деятельность детского сада и как они повлияли на результаты работы. Если не учесть новшества, отчет будет формальным, учредитель может вернуть его на доработку.

Далее в статье читайте, какую структуру лучше сделать у отчета и что обновить в каждом разделе. Вы узнаете, какие изменения законодательства надо обязательно отразить и в каких разделах: кадровом обеспечении, управлении, материально-технической базе или учебном процессе. Воспользуйтесь готовыми формулировками для отчета – их можно адаптировать под свой детский сад и сразу включить в документ. Например, ДПО педагогов → 15, медицинский пункт → 15, бумажную нагрузку → 16, наставничество и сопровождение детей с ОВЗ → 18-19.

10 разделов отчета: какие обновить

Рекомендуем поделить отчет на разделы по направлениям оценки, которые перечислил Минобрнауки в приказе от 14.06.2013 № 462.

Их десять:

- 1) образовательная деятельность;
- 2) система управления организации;
- 3) содержание и качество подготовки обучающихся;
- 4) организация учебного процесса;
- 5) востребованность выпускников;
- 6) качество кадрового обеспечения;
- 7) учебно-методическое и библиотечно-информационное обеспечение;
- 8) материально-техническая база;
- 9) функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 10) анализ показателей деятельности организации – табличная часть.

В каждом разделе может быть новая и старая информация – в зависимости от того, что изменилось в работе детского сада. Например, в первом разделе лучше изложить краткие сведения об организации – наименование, историческую справку – эти сведения не так часто меняются. Напротив, в разделе «Содержание и качество подготовки обучающихся» данные будут каждый год меняться, так как воспитанники показывают разные результаты.

То же самое касается и законодательных изменений. Они не одинаково отражаются на работе детских садов, поэтому в отчет одной организации могут войти, а в отчеты других – нет. Далее читайте изменения законодательства, которые коснулись большинства детских садов, а значит, войдут в отчет о самообследовании.

ДПО педагогов по новым правилам

Об этом изменении необходимо написать в отчете. С сентября 2025 года действуют нормы Закона об образовании, которые четко описывают, в каких организациях педагоги могут проходить дополнительное профессиональное образование (ч. 5.2 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Определили пять типов организаций:

- государственные и муниципальные образовательные организации;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность, учредителями которых являются Российская Федерация, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или государственная компания;
- организации, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования;
- образовательные организации, расположенные в федеральной территории «Сириус»;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта).

Рекомендуем отразить в отчете эти изменения. Так учредитель поймет, что вы о них знаете и успешно применяете. Требования распространили на педагогов по основному образованию, на работников, которые имеют другой профиль образования и приняты на педдолжность для реализации ООП. Новые правила не применяются к работникам, которые уже получили документы о ДПО или были зачислены на такое обучение до 01.09.2025.

Медпункт: новые названия и порядок работы

Обязательное новшество – изменение в работе медпункта. С сентября 2025 года действует новый Порядок оказания несовершеннолетним медицинской помощи, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях (приказ Минздрава от 14.04.2025 № 213н). Термин «медицинский пункт» заменил предыдущие – «медицинский блок» и «медицинский кабинет». Обновили перечень оснащения медпункта и появилось Положение об организации медицинского пункта образовательной организации.

Теперь все вопросы организации медицинского сопровождения воспитанников решает регион, в том числе, какие медицинские организации оказывают первичную медико-санитарную помощь детям в период их обучения и воспитания и как детский сад должен с ними сотрудничать.

Формулировка для отчета

ДПО педагогов

VI. Оценка качества кадрового обеспечения

На 2025/26 учебный год составили графики повышения квалификации педагогических работников с учетом части 5.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Запланировали обучение:

- четырех воспитателей в ГБОУ ДПО «Энский областной институт развития образования»;
- инструктора по адаптивной физкультуре во Всероссийской федерации спорта лиц с поражением опорно-двигательного аппарата (онлайн);
- двух старших воспитателей в ООО «Обучение и ИИ», осуществляющей образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково» (онлайн).

Формулировка для отчета

Оснащение медпункта

VIII. Оценка материально-технической базы

В целях организации первичной медико-санитарной помощи детям в период их обучения и воспитания в детском саду 15.09.2025 перезаключили договор с МБУ «Поликлиника № 1» в соответствии с распоряжением Администрации г. Энска от 15.08.2025 № 45. По условиям договора на территории детского сада действует медицинский пункт.

Медицинский пункт является структурным подразделением медицинской организации. Он осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об организации медицинского пункта образовательной организации, разработанным на основе приложения № 1 к Порядку, утвержденному приказом Минздрава России от 14.04.2025 № 213н.

Бумажная нагрузка: как удалось сократить

Органы надзора, в том числе прокуратура, много внимания уделяют тому, как детские сады соблюдают требования приказа Минпросвещения от 06.11.2024 № 779. Рекомендуем отразить этот аспект в отчете.

С марта 2025 года действует новый Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками

Формулировка для отчета**Правила «бумажной нагрузки» педагогов****II. Оценка системы управления организацией**

В связи с утверждением приказа Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 детский сад провел анализ документации, которую ведут педагогические работники, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (ОП ДО). Значительную часть документов перевели в электронный вид и поручили вести непедагогическим работникам. Документацию, которая связана с реализацией ОП ДО, продолжают вести воспитатели за дополнительную плату, а именно:

- карты педагогической диагностики достижения планируемых результатов освоения ОП ДО воспитанниками;
- заявки в ГАИ на проведение выездного мероприятия.

при реализации основных образовательных программ (приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779). Впервые закрепили набор документов для детских садов: журнал посещаемости и календарно-тематический план. Однако законодательство не содержит обязанности детских садов оформлять такие документы, поэтому каждая организация регулирует это самостоятельно.

Оснащение детского сада по новому перечню

С апреля 2025 года действует Перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации ОП ДО, присмотра и ухода за детьми (приказ Минпросвещения от 25.12.2024 № 1057). Его используют, когда нужно обновить или закупить недостающее оборудование. Все оснащение разделили по четырем блокам: внутренние помещения, оборудование для детей с ОВЗ и инвалидностью, территория, наглядные, демонстрационные, счетные и раздаточные материалы.

Предусмотрели две категории – в инвариантной и вариативной частях. Инвариантная часть инфраструктуры детского сада нужна, чтобы обеспечить решение задач ФГОС ДО в процессе реализации ФОП ДО. Вариативная – для учета социокультурных и региональных особенностей. Если проводили закупку, отразите это в отчете.

Оформление работы наставников по-другому

Как и в прошлом году, в отчете необходимо описать работу наставников. Но уже по-другому. С марта 2025 года действует статья 351.8 Трудового кодекса «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда». Если в детском саду есть наставники, рекомендуем отразить это в отчете. Опишите, какие модели наставничества используете, на какой

Формулировка для отчета

Оснащение для детских садов по новому Перечню

VII. Оценка материально-технической базы

На основании плана-графика проведения мониторинга инфраструктуры детского сада, утвержденного приказом заведующего от 29.01.2025 № 353, был проведен плановый мониторинг. В качестве ориентира использовали Перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» по капитальному ремонту, строительству и оснащению зданий указанных организаций, утвержденный приказом Минпросвещения России от 25.12.2024 № 1057 (далее – Перечень).

По итогам выявлено: РППС учитывает особенности реализуемой ОП ДО. В каждой возрастной группе имеется достаточное количество современных развивающих пособий и игрушек. В каждой возрастной группе РППС обладает свойствами открытой системы и выполняет образовательную, развивающую, воспитывающую, стимулирующую функции.

В июне 2025 года закупили недостающее оборудование и реквизиты для музыкального зала по Перечню:

- костюмы театральные детские – комплект;
- костюмы театральные взрослые – комплект;
- мобильную стойку для театральных костюмов;
- полки для бутафории и реквизита;
- полки для хранения париков со стойками;
- системы хранения светового и акустического оборудования;
- шкаф для хранения костюмов.

срок разработали программы наставничества и каких результатов достигли. Планируют ли педагоги получать квалификационную категорию «педагог-наставник» или уже получили ее.

Сопровождение детей с ОВЗ: новые требования

Если в детском саду есть воспитанники с ОВЗ, в отчете о самообследовании отразите, как учли новшества по их сопровождению. С марта 2025 года действуют новые нормы об оказании психолого-педагогической и медицинской помощи и создании условий для детей с ОВЗ. Появился Типовой порядок организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. Главная ценность – образцы заявления и согласия

Формулировка для отчета

Наставничество

VI. Оценка качества кадрового обеспечения

Детский сад с 2024 года реализует региональную целевую модель наставничества педагогических работников по распоряжению Администрации города Энска от 23.08.2023 № 56.

С 1 марта 2025 года трансформировали систему наставничества в детском саду, чтобы соблюсти новые требования статьи 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации. Приказом от 28.02.2025 № 45 назначили куратора и пары «наставник – наставляемый». С наставниками заключили дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых указали: содержание, сроки и форму выполнения такой работы, а также размеры и условия осуществления выплат за наставничество в соответствии с локальными нормативными актами школы.

С 1 марта в детском саду действует новая программа наставничества. Итогом реализации предыдущей программы наставничества стало:

- разработка траекторий профессионального становления и обучения молодых специалистов;
- эффективная быстрая адаптация новых работников в коллективе;
- повышение качества исполнения должностных обязанностей работниками, которые проработали свыше 10 лет в коллективе детского сада;
- составление плана дополнительного профессионального образования педагогов, наиболее полно соответствующего потребностям детского сада и восполняющего его дефициты.

на помощь. Опишите в отчете, какие документы поправили, как внедрили новые требования.

В Законе об образовании скорректировали обязанности педагога. Теперь помимо специальных условий для детей с ОВЗ надо соблюдать условия для инвалидов. Они касаются реализации адаптированных программ, специальных форм, методов, средств обучения и воспитания.

Коснулись изменения порядка взаимодействия с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (п. 6 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). К специальным условиям для детей с ОВЗ и инвалидностью добавили средства обучения и воспитания, учитывающие особенности психофизического развития таких обучающихся и состояние их здоровья.

Формулировка для отчета

Новшества для детей с ОВЗ

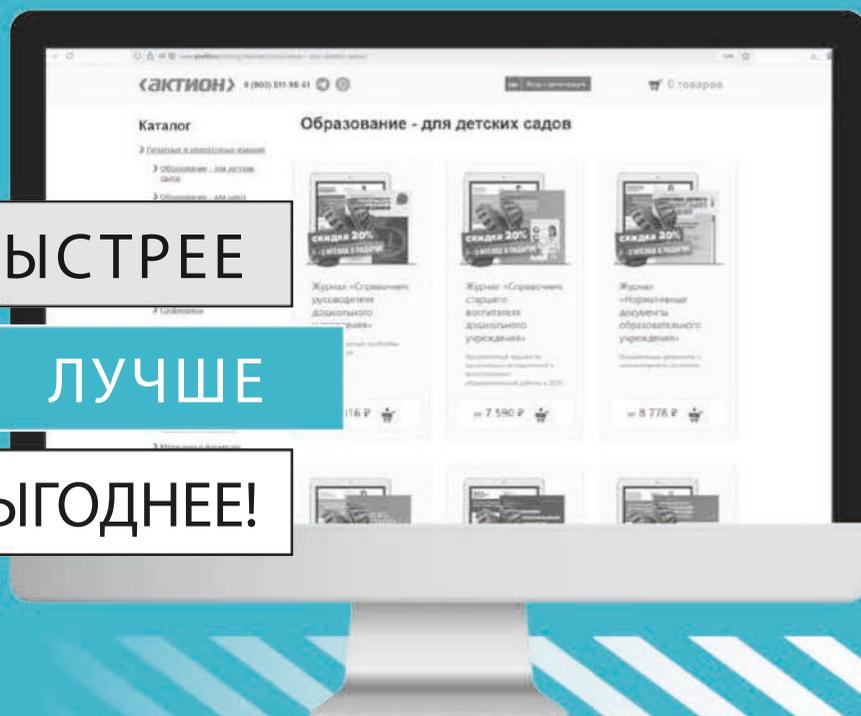
IV. Оценка организации учебного процесса (воспитательно-образовательного процесса)

При организации оказания психолого-педагогической помощи воспитанникам с марта 2025 года педагог-психолог оформляет заявления и согласия родителей (законных представителей) воспитанников по образцам из приложений № 2 и № 3 к Типовому порядку, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 778. Психолого-педагогическая помощь воспитанникам в детском саду включает:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей и педагогов;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь;
- помощь в социальной адаптации.

Для получения образования детьми с ОВЗ и инвалидностью в детском саду создаются необходимые условия в соответствии с рекомендациями ПМПК, а для инвалидов также в соответствии с ИПРА. В том числе на основании распоряжения Администрации города Энска от 05.05.2025 № 67 при необходимости детям с ОВЗ и инвалидностью предоставляется переводчик русского жестового языка (сурдопереводчик, тифлосурдопереводчик).

Подпишитесь
на журнал на сайте
www.proflit.ru



БЫСТРЕЕ

ЛУЧШЕ

ВЫГОДНЕЕ!

Подписка в 2 клика

Программа лояльности
«Аktion-бонус»

Оплата банковской картой

Персональное предложение
на комплект журналов

Оформите подписку сейчас
8 (800) 511-98-65

Реклама

Циклограмма дел февраля: проконтролировать кадровые документы, отчет о самообследовании и подготовить мероприятия к Году единства народов России

В статье – циклограмма дел февраля с новыми требованиями. Разобрали, что изменилось в кадровых документах: оформление медкнижек, применение нового классификатора профессий и заполнение отчетности. Появились новые задачи к Году единства народов России. Не забыли и про традиционные дела заведующего: отчет о самообследовании, актуализация антикоррупционных мер, требования к оформлению сайта.

Новый порядок ведения и заполнения кадровых документов.

На совещании с отделом кадров обсудите новый порядок оформления медицинских книжек работников и возможность их выдачи и ведения на бумаге (приказ Минздрава от 30.07.2025 № 457н). По итогам поручите ответственным уточнить у работников, в каком формате их медкнижки.

Проконтролируйте работу специалиста по кадрам. Необходимо теперь применять новый классификатор профессий и должностей ОК 016-2025 при заполнении кадровой и отчетной документации: ЕФС-1, 1-Т, отчетов о СОУТ и СТД-Р.

Год единства народов. Президент РФ объявил 2026 год Годом единства народов России. В связи с этим разработайте и утвердите план мероприятий. Поручите старшему воспитателю вести в госпаблике детского сада рубрику, по тематике этого года.

Отчет о самообследовании. Сформируйте комиссию и утвердите график проведения. Поручите ответственным сбор данных по направлениям. Сформируйте отчет, утвердите его и направьте на утверждение учредителю.



Айсель Меликова,

эксперт образовательного права, составитель договоров, локальных актов и экспертных заключений в области образования, юрист-редактор
Актион Образование

Февраль 2026

«АКЦИОН» Образование

ПОНЕДЕЛЬНИК 02/02

- ① Провести совещание с отделом кадров по новому порядку оформления медкнижек
- ② Контроль работы по снижению бюрократической нагрузки: проверить ЛНА и ДИ на соответствие требованиям

ВТОРНИК 03/02

- ① Контроль работы специалиста по кадрам по заполнению отчетной документации
- ② Сообщить специалисту по кадрам о необходимости заполнить отчет по форме № П-4 с учетом новых требований Росстата

СРЕДА 04/02

- ① Провести онлайн-консультацию для родителей по приему в детский сад
- ② Поручить воспитателям организовать конкурс детских рисунков «Мой папа — герой»
- ③ Контроль соблюдения требований к организации охраны и внутриобъектового режима

Главная задача недели

В первые дни февраля проведите совещание с отделом кадров: в порядок ведения и заполнения многих кадровых документов внесли значимые изменения. Так, медкнижки разрешили выдавать и вести в бумажном виде — Минздрав снова продлил такую возможность до 1 сентября 2026 года (приказ Минздрава от 30.07.2025 № 457н). Отчетную документацию нужно заполнять с учетом нового классификатора профессий и должностей ОК 016-2025 (приказ Росстандарта от 16.05.2025 № 423-ст). А отчет по форме № П-4 — еще и по новым требованиям Росстата (приказ от 17.11.2025 № 638). Проговорите с ответственными все нововведения и поручите использовать новые НПА в кадровой работе.

ЧЕТВЕРГ

05/02

- ① Организовать анти-коррупционную работу
- ② Контроль работы дворника по уборке территории в холодный сезон: очистка территории от снега, обработка противогололедными материалами

ПЯТНИЦА

06/02

- ① Контроль работы специалиста по кадрам: своевременная подача отчета ЕФС-1 и уведомление службы занятости о сокращении штата через платформу «Работа в России»
- ② Поручить воспитателям провести тематический день в честь Дня российской науки

Значимая дата

2 февраля -

День рождения М. Пришвина - чтение коротких рассказов о природе, наблюдение на прогулке «Что сегодня увидел бы Пришвин»

Документы

- Медкнижки работников
- Отчетная документация по кадрам: ЕФС-1, 1-Т, отчеты о СОУТ, СТД-Р, П-4
- Приказ об организации антикоррупционной работы

ФЕВРАЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

МАРТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
23	24	25	26	27	28	1
②	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Анонс марта

2 марта -

определить режим работы и дни отдыха в связи с празднованием Международного женского дня

Февраль 2026

«АКЦИОН» Образование

ПОНЕДЕЛЬНИК 09/02

- ① Поручить ответственному за сайт обновить информацию и документы на сайте детского сада по новым требованиям
- ② Разработать и утвердить мероприятия к Году единства народов России
- ③ Поручить старшему воспитателю вести рубрику с мероприятиями к Году единства народов России в госпаблике детского сада

ВТОРНИК 10/02

- ① Определить режим работы и дни отдыха к Дню защитника Отечества
- ② Проконтролировать, правильно ли бухгалтерия назначает вычеты для работников
- ③ Проинформировать Роскомнадзор об изменении сведений в уведомлении об обработке персональных данных

СРЕДА 11/02

- ① Поручить инструктору по физической культуре провести конкурс среди детей и родителей «Я выбираю спорт!»
- ② Организовать диспансеризацию работников на территории детского сада

Главная задача недели

С 1 марта действуют обновленные требования к сайту детского сада (приказ Рособрнадзора от 03.07.2025 № 1353). Поручите ответственному проверить наличие информации о персональном составе педагогов по каждой реализуемой образовательной программе. Если информации нет, она неполная или указана не в виде электронного документа или активных ссылок, ответственный должен ее актуализировать.

ЧЕТВЕРГ

12/02

- ① Провести производственный контроль температуры в помещениях детского сада: заключить договор со специализированной организацией и получить протоколы исследований
- ② Обход территории совместно с заместителем по АХР: проверить веранду, МАФы, постройки из снега

ПЯТНИЦА

13/02

- ① Контроль рабочего по эксплуатации здания: своевременная очистка кровли зданий от снега и наледи
- ② Провести совещание с работниками с участием сотрудников Росгвардии на тему «Действия при захвате заложников»
- ③ Организовать нормирование труда: рассчитать нормы и разработать положение о нормировании

Значимая дата

13 февраля -

День рождения И.А. Крылова - небольшое театрализованное занятие: дети разыгрывают короткие сценки из известных басен

Документы

- Приказ об изменении информации на сайте детского сада
- Приказ о графике работы в связи с празднованием Дня защитника Отечества
- Уведомление об изменении сведений в Роскомнадзор
- Положение о системе нормирования труда

ФЕВРАЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

МАРТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Анонс марта

- **10 марта -** организовать весенний осмотр территории

Февраль 2026

«АКЦИОН» Образование

ПОНЕДЕЛЬНИК

16/02

- ① Поручить специалисту по кадрам актуализировать должностную инструкцию инструктора по адаптивной физкультуре по новому профстандарту
- ② Издать приказ об утверждении ДИ инструктора по адаптивной физкультуре из-за нового профстандарта

ВТОРНИК

17/02

- ① Организовать работу по проведению самообследования в детском саду
- ② Поручить воспитателям подготовить народные игры и мероприятия в честь Масленицы

СРЕДА

18/02

- ① Совместно со старшим воспитателем посетить группы в рамках тематического контроля
- ② Обсудить с заместителем заведующего по АХР, ответственным за техническую эксплуатацию здания, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания детского сада к текущему ремонту

Главная задача недели

Если в детском саду работает инструктор по адаптивной физкультуре, утвердите новую должностную инструкцию для него. С 1 марта 2026 года действует новый профстандарт (приказ Минтруда от 07.08.2025 № 482н). В нем изменили требования к квалификации и добавили некоторые трудовые функции. Издайте приказ, чтобы утвердить новую редакцию должностной инструкции инструктора.

ЧЕТВЕРГ

19/02

- ① Поручить организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме «Вехи истории»
- ② Совместно с заместителем по АХР проверить порядок содержания подвалов, лестничных клеток и путей эвакуации по Правилам противопожарного режима

ПЯТНИЦА

20/02

- ① Проверить проведение праздничных мероприятий в честь празднования Дня защитника Отечества
- ② Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню защитника Отечества
- ③ Усилить меры безопасности в здании и на территории на праздники

Значимая дата

16 февраля -

начало Масленицы - коллективное оформление «Масленичный уголок»: дети помогают расставить атрибуты праздника

Документы

→ Приказ об утверждении должностной инструкции инструктора по адаптивной физкультуре

→ Приказ о проведении самообследования

ФЕВРАЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

МАРТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Анонс марта

16 марта -

организовать весенний субботник

Февраль 2026

«АКЦИОН» Образование

ПОНЕДЕЛЬНИК **23/02**

*Нерабочий
праздничный
день*

ВТОРНИК **24/02**

- ① Поручить ответственному за безопасность проверить игровые площадки по новому ГОСТу и определить, нужна ли техоценка специализированной организации
- ② Поручить старшему методисту обновить порядок внутрисадовского контроля: пересмотреть виды, объекты и методы

СРЕДА **25/02**

- ① Контроль работы ответственного за переданные: использование утвержденных форм и уничтожение данных по приказу Роскомнадзора
- ② Поручить психологу провести онлайн-тренинг для родителей «Я — успешный родитель»

Главная задача недели

Состояние оборудования и покрытия игровых площадок теперь оценивают по новому ГОСТ Р 72100-2025. Работы по оценке технического состояния площадки может проводить только специализированная организация. У нее должен быть обученный, квалифицированный персонал, допущенный к оценке (п. 4.2 ГОСТ Р 72100-2025). Ознакомьтесь с новым ГОСТом и определите, нужно ли заказывать оценку технического состояния. В пункте 4.4 перечислили все основания для оценки.

ЧЕТВЕРГ

26/02

- ① Провести тренировку по действиям при теракте
- ② Поручить ответственному подвести итоги после тренировки по действиям при теракте
- ③ Оценить уровень готовности детей старшей и подготовительной групп к школе на совещании со старшим воспитателем

ПЯТНИЦА

27/02

- ① Направить ответственного за ВСОКО на обучение по мониторингу качества дошкольного образования в регионе
- ② Проверить оформление и хранение электронных архивных документов по порядку Росархива

Значимая дата

23 февраля -

День защитника Отечества - мини-экспозиция «Военные профессии»: рассматривание картинок, обсуждение, чем люди помогают

Документы

- Закупочная документация по оценке технического состояния игровых площадок
- Порядок проведения внутрисадовского контроля
- Акты об уничтожении персональных данных

ФЕВРАЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

МАРТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Анонс марта

23 марта -

организовать тренировку по эвакуации при пожаре

Как ваши коллеги выстроили систему работы с социальными партнерами и получили победу в конкурсе управленческих решений

Предлагаем опыт, как выстроить работу с социальными партнерами в детском саду без бюрократической нагрузки. Это готовый социокультурный проект «100 добрых дел» с продуманной логикой, живыми форматами и результатами, который можно взять в работу уже сейчас. Еще вам понадобится алгоритм взаимодействия с партнерами, примеры формулировок и требования к документации.



Вера Деркунская,

доцент кафедры дошкольной педагогики Института детства РГПУ им. А.И. Герцена, соавтор и преподаватель программы повышения квалификации для педагогов, Федеральный и региональный эксперт ДО, к. п. н.

Воспользуйтесь готовым социальным проектом или возьмите его за основу, чтобы выстроить системное партнерство в детском саду. Проект «100 добрых дел» – апробированная модель с понятной логикой, измеримыми результатами и живым откликом детей, родителей и партнеров. Своим опытом и результатами реализации проекта поделился детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга. Проект объединяет музеи, библиотеки, школы, бизнес и общественные организации и показывает, как детский сад может стать центром социальной жизни. Мы разобрали проект с позиции руководителя и показали, какие решения должен принимать именно заведующий и почему без этого проект не будет работать. Проект допускает корректировку сроков, поэтому его легко встроить в годовой план.

В статье собрали практические решения и алгоритм, чтобы привлечь партнеров. Узнайте, какие задачи решает заведующий, как оформлять проектную документацию. Отдельно показали рабочий алгоритм, который упрощает переговоры и выстраивает долгосрочное сотрудничество → 33. Ознакомьтесь со структурой и планом проекта, которые можно использовать как основу для собственных проектов → 35.

Закрепили ответственность руководителя

В крупных проектах, таких как «100 добрых дел», взаимодействие с организациями уровня музеев или епархий организует заведующий. Старшему воспитателю оставьте методическое управление: подготовку детей, сценарии акций и педагогическое сопровождение.

Для начала выстройте внешние связи, чтобы начать разрабатывать годовой план партнерства. Это ваша управленческая функция, поскольку только вы вправе действовать от имени юридического лица, вести переговоры и оформлять официальные договоренности.

Контролируйте вопросы ресурсов и рисков партнерства. Вы принимаете решения о бюджете, как использовать помещения и какие кадры привлечь, а также оцениваете вопросы безопасности.

Определили цель, задачи и оценили риски

Проанализируйте потребности и цели детского сада, чтобы начать разработку проектов социального партнерства. Ответьте на вопросы: какую проблему вы решаете через партнеров, каких результатов хотите достичь. После сформулируйте цель и задачи проекта. В проекте «100 добрых дел» задача была сформировать у детей и взрослых социально значимые качества – отзывчивость, доброту и эмпатию – через системное участие в социальных и благотворительных акциях. Ознакомьтесь с проектом полностью → 35.

Цель поставьте так, чтобы она была измеримой и связанной с развитием учреждения, а задачи – конкретными и реализуемыми в условиях ДОО. Также определите, какие именно области развития, требуют внешних ресурсов, которые детский сад не может обеспечить. В рамках проекта «100 добрых дел» ресурсами стали учреждения культуры, общественные и благотворительные организации.

Обязательно включите этап анализа рисков. Подумайте, что может помешать проекту: пассивность общества или стереотип, что «дети еще малы для помощи».

Прописали структуру и содержание социального проекта

Определите требования к проектной документации, выберите удобный формат планирования, распределите ответственность между



На заметку

Образец договора с социальными партнерами вы можете скачать на e.rukdobra.ru

участниками. Для крупного проекта это важно, так как он предполагает длительную реализацию и участие большого круга партнеров.

Проработать проектную документацию. В проекте пропишите актуальность, цель, задачи, участников, сроки, этапы, формы работы и ожидаемые результаты. Убедитесь, что каждый участник понимает суть проекта.

Оформить план работы по проекту. Годовой план удобно оформлять в виде таблицы. С планом вы сможете отслеживать реализацию проекта и не менять структуру документа, если в работе что-то изменится. В проекте «100 добрых дел» табличный план позволил синхронизировать работу с организациями и избежать дублирования.

Предусмотреть возможность менять план. При работе с социальными партнерами предусмотрите возможность корректировок в течение года. Внешние обстоятельства или инициативы партнеров могут потребовать изменения сроков или формата мероприятий.

Проанализировать и оценить результаты. Включите в план работы с социальными партнерами этап анализа. Так вы оцените, достигнуты ли поставленные цели и какие формы взаимодействия оказались наиболее эффективными.

Выбрали партнеров и нашли их интерес

В проекте сформулируйте предложение о том, какую пользу получит внешний партнер. Для библиотек участие в проекте «100 добрых дел» позволило реализовать просветительскую миссию и популяризировать чтение в семьях дошкольников, а для музеев и общественных организаций – включиться в воспитательную работу с подрастающим поколением.

При выборе партнеров оцените, насколько их деятельность соответствует стратегическим целям ДОО и закрывает конкретные образовательные или ресурсные потребности. Рассматривайте организации, которые уже работают с ДОО: школы как партнеры по преемственности, библиотеки, дома культуры, центры творчества и другие учреждения, которые заинтересованы в регулярной работе

АЛГОРИТМ

Как привлечь потенциального партнера для сотрудничества с ДОО

1

ОПРЕДЕЛИТЕ ФОРМАТ СОТРУДНИЧЕСТВА

Сформулируйте конкретную модель взаимодействия: цикл мероприятий, регулярные встречи, совместные акции или участие библиотеки в проекте детского сада. Избегайте общих формулировок без указания формата и периодичности.

2

НАЙДИТЕ ОТВЕТСТВЕННОЕ КОНТАКТНОЕ ЛИЦО

Определите сотрудника библиотеки, отвечающего за работу с детьми или проектную деятельность. Используйте официальные контакты учреждения: сайт, социальные сети, справочные данные.

3

ПОДГОТОВЬТЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Направьте письмо. Кратко представьте детский сад, обозначьте цель сотрудничества, предложите формат взаимодействия и предполагаемые сроки реализации.

4

ОБСУДИТЕ УСЛОВИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Проведите личную встречу или телефонный разговор для уточнения объема работы, интересов сторон и организационных деталей.

5

ЗАФИКСИРУЙТЕ ДОГОВОРЕННОСТЬ

Оформите соглашение о сотрудничестве и включите мероприятия в совместный план работы. Выбор формы зависит от требований учредителя и принятой в ДОО практики.

с детской аудиторией. В этой же группе – органы власти и муниципальные структуры, которые поддержат проект. Воспользуйтесь алгоритмом, чтобы привлечь партнеров к социальному проекту → 33. А также формулировками, чтобы правильно составить договор → 34.

Дополнительно используйте возможности бизнеса, общественных организаций. Местные предприятия и крупные компании часто участвуют в проектах корпоративной социальной ответственности, а медицинские, социальные учреждения и вузы заинтересованы в профилактической работе, практике студентов и совместных проектах.

Формулировки в договор о социальном партнерстве

1. Предмет Договора

- 1.1. Моделирование и апробация форм социального партнерства организаций в рамках реализации инновационных образовательных проектов.
- 1.2. Проведение совместных мероприятий, семинаров, круглых столов, мастер-классов.
- 1.3. Эффективное использование материально-технической базы сторон.
- 1.4. Повышение качества образования в дошкольной образовательной организации в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта и Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Для объединения усилий по решению задач, изложенных в пункте 1 Договора, стороны имеют право:
 - 2.1.1. Обмениваться имеющимися в их распоряжении материалами.
 - 2.1.2. На основе совместного планирования проводить совместные мероприятия с привлечением заинтересованных лиц и организаций для обсуждения упомянутых задач и согласования совместных усилий по их разрешению.
 - 2.1.3. Налаживать творческие связи с третьими лицами и информировать друг друга о результатах таких контактов.
 - 2.1.4. Предоставлять возможность использования участниками социального партнерства ресурсов для электронного (дистанционного) обучения.
- 2.2. Стороны содействуют информационному обеспечению деятельности другой стороны по Договору.
- 2.3. Стороны содействуют научному и учебно-методическому, консультационному обеспечению деятельности другой стороны по Договору.
- 2.4. Стороны отдельно в каждом конкретном случае при необходимости обязуются оговаривать и оформлять дополнительными соглашениями (договорами) формы взаимодействия Сторон с учетом нормативных актов каждой из Сторон.
- 2.5. Стороны также обязуются исполнять принятые на себя обязательства по настоящему Договору, а также нести ответственность за неисполнение настоящего Договора и заключенных для его реализации дополнительных договоров.
- 2.6. Исполнение настоящего договора не порождает у Сторон прав на компенсацию понесенных в связи с этим расходов.

Образец проекта

СОЦИОКУЛЬТУРНЫЙ ПРОЕКТ «100 ДОБРЫХ ДЕЛ» ГБДОУ «Детский сад № 62» Приморского района Санкт-Петербурга

Актуальность проекта

«Каждый человек хочет жить в красивой и богатой стране, но одного этого недостаточно. Судьба человечества зависит не от высоких технологий, не от того, сумеем ли мы произвести больше продуктов, скорее всего, она зависит от количества доброты и сострадания. Цивилизация XX века была технической, а не человеческой, она себя не оправдала» (Даниил Гранин, статья «Потерянное милосердие»).

Способность сопереживать – один из главных жизненных навыков, который напрямую влияет на духовное и интеллектуальное развитие личности, на социальную адаптацию. Психологи утверждают, что именно эта способность – важная часть эмоционального интеллекта. Поэтому основная идея проекта – воспитание человечности, доброты и отзывчивости у детей и взрослых в социальных и благотворительных акциях.

Почему важно развивать эти качества у детей уже с дошкольного возраста? Ведь многие скажут: «Всему свое время, ребенок вырастет – поймет». Некоторые опасаются, что чрезмерные отзывчивость и сострадание могут ранить душу ребенка. Наш проект и есть ответ на этот вопрос. Дошкольное детство – период особой социально-эмоциональной чувствительности, время открытий себя миру и мира для себя. Важнейшие задачи, которые решают дети в этом возрасте, – это общение со сверстниками и взрослыми, природой и самим собой, освоение сущности человеческих отношений. Зерно человечности, доброты и отзывчивости, брошенное вовремя в детскую душу, поможет создать чуткого, внимательного и небезразличного взрослого, способного изменить мир в лучшую сторону.

Миссия проекта – формирование «Человека будущего» как преобразователя мира на идеалах доброжелательности, душевной чуткости, сочувствия и содействия.

Почему форма социальных и благотворительных акций была выбрана ведущей для нашего проекта? Воспитание человечности, доброты и отзывчивости возможно только тогда, когда участники акций непосредственно вовлечены в ситуации помощи и заботы, когда они понимают, что им по силам сделать жизнь других людей лучше, радостнее и счастливее. Социальная акция – один из видов социальной деятельности. Ее цели – привлечь внимание общества к некоторой проблеме, изучить отношение социума к чему-либо, распространить информацию среди групп населения, содействовать формированию общественного сознания.

Благотворительная акция – это оказание помощи, в том числе безвозмездной, нуждающимся слоям населения, не имеющим возможности помочь себе самим.

В чем же значимость и ценность социальных и благотворительных акций:

1. Акции направлены на формирование активной жизненной позиции, они дают представления о том, что от каждого человека, в том числе и от ребенка, зависит состояние окружающей нас среды: природы, людей, коллектива, группы, близких, тех, кто нуждается в помощи. Ребенок способен изменить в лучшую или худшую сторону свое окружение, свой мир.
 2. С помощью социальных акций происходит не механическое запоминание правил поведения в окружающем мире и воспроизведение знаний, а трансформация знаний в отношение, опыт. Это своего рода вид культурной практики социальной направленности (социального содержания). Данная форма развивает у дошкольников эмоциональную сферу, формирует отношение, влияет на систему ценностей ребенка, развитие эмпатии (сопереживание – сочувствие – содействие), развитие рефлексии (самоанализа).
 3. Акция – это возможность участия всех субъектов образовательного процесса (педагогов, детей, родителей, социальных партнеров). Подготовка и проведение акции позволяют реализовать принцип интеграции различных видов деятельности, задач социального развития ребенка, содержания разных образовательных областей.
 4. Акция – это всегда результат с обратной связью для ребенка, что принципиально важно для позитивной социализации детей дошкольного возраста. В силу именно обратной связи акции обладают огромным воспитательным потенциалом.
- Участие детей в социальных акциях может быть интересным, увлекательным, результативным, эмоционально позитивным занятием, которое позволяет пережить ребенку и взрослому свою значимость и потребность.

Цель проекта – обновить методы воспитания, обобщение эффективного педагогического опыта в формировании отзывчивости, доброты и человечности у дошкольников.

Задачи:

1. Способствовать сплочению участников проекта в единую команду для активного взаимодействия в социальных и благотворительных акциях.
2. Создать условия для сопричастности детей и взрослых творить добро, для вовлечения дошкольников в ситуации отзывчивости, доброты и человечности.
3. Развивать у дошкольников представления об эмоциях и чувствах, эмпатию, социальную рефлексию.
4. Поддерживать проявления эмпатии и человечности у детей в повседневной жизни.

Участники проекта: дети, родители, педагоги, социальные партнеры.

Руководитель проекта: заведующий детским садом.

Срок реализации проекта: с 1 сентября 2025 года по 30 ноября 2026 года

Элементы риска:

1. Недооцененность дошкольного возраста в решении обозначенной проблем

Взрослые нередко считают, что дети еще малы для серьезных поступков и свершений. Но это заблуждение. Дети могут гораздо больше, зачастую именно они вовлекают своей активностью взрослых в добрые дела.

Пути выхода: усиление роли дошкольников в социальных процессах; вовлечение детей и взрослых в решение социально значимых задач (помощь, благотворительность, поддержка, соучастие); определение общих проблем для детей и взрослых, в которых происходит эмоциональный обмен, общение, отклик

2. Закрытость и пассивность общества

Существует недопонимание того, как важна помощь нуждающимся слоям населения. В каждодневной суете люди застревают на определенном ритме жизни: дом, работа, отдых, не задумываясь о проблемах других людей. Кроме того, недостаточная информированность о возможности участия в благотворительных акциях, и их значимости для социализации детей ведет к равнодушию и отстранению от данной проблемы.

Пути выхода: поиск заинтересованных в проекте социальных партнеров, информирование всех участников проекта о возможности совместного с детьми участия в социальных и благотворительных акциях.

3. Отсутствие единства участников проекта (родителей, детей, социальных партнеров)

В проекте участвуют одинаково активно все субъекты. Есть риск, что проект будут реализовывать только взрослые.

Пути выхода: вовлечение родителей в совместную деятельность с детьми в условиях детского сада при активной роли ДОУ; объяснение необходимости существования взрослого и ребенка в едином пространстве на одной эмоциональной волне, важности совместного открытия мира.

Для реализации поставленных цели и задач следует искать пути решения. В нашем ДОО используются инновационные методы воспитания:

- проблемные ситуации в условиях социального партнерства;
- беседы социальной направленности и значимости;
- мастер-классы и мастерские;
- социальные и благотворительные акции;
- социально-психологические тренинги по развитию у детей и взрослых эмоциональной сферы, эмпатии и рефлексии;
- обратная связь как вид мониторинга эффективности проекта.

Предполагаемые результаты:

- формирование социальной компетентности и способности к сочувствию, сопереживанию и милосердию у детей и взрослых;
- активное и заинтересованное участие родителей, детей, педагогов и социальных партнеров в социальных и благотворительных акциях;
- создание банка социальных и благотворительных акций для дошкольников и опыт их организации в ДОО.

Направление реализуемых социальных акций:

- социально-благотворительные: для человека;
- экологические: для природы;

- культурные: для объектов и предметов культуры;
- патриотические: для района, для города, для страны.

Этапы реализации проекта

Этапы работы	Содержание	Сроки
Первый этап: организационный	Изучение проблемы, ее актуальности в данном ОУ, определение цели и задач, поиск направлений и способов ее решения	Сентябрь – ноябрь 2025 года
	Анализ материалов для реализации проекта: ознакомление с нормативной, методической и художественной литературой	
	Информирование всех участников о реализации проекта: родительское собрание, педсоветы	
	Анкетирование знаний о проблеме детей, родителей и педагогов	
	Составление перспективного планирования реализации проекта	
Второй этап: основной	Выявление аспектов реализации проекта: <ul style="list-style-type: none"> – Микро (разработка и организация социальных акций на уровне ДОУ). – Мезо (разработка и организация совместных акций с социальными партнерами) – Макро (участие в социальных акциях города и России) 	Декабрь 2025 – ноябрь 2026 года
	Реализация социально благотворительных акций	
	Проведение психологических тренингов по развитию у детей и взрослых эмоциональной сферы, эмпатии и рефлексии	
	Организация и анализ обратной связи по каждой социальной акции	
Третий этап: заключительный	Продукты проектной деятельности: учебно-методическое пособие по материалам проекта, подведение итогов проекта, анализ результатов	Декабрь 2025 года

Перспективное планирование по реализации проекта

Дата	Вид деятельности/мероприятие	Организаторы	Исполнители
Сентябрь 2025 года	1. Изучение проблемы, ее актуальности в данном ОУ, определение цели и задач, поиск направлений и способов ее решения. 2. Анализ материалов для реализации проекта: ознакомление с нормативной, методической и художественной литературой	Проектная группа	Проектная группа

Дата	Вид деятельности / мероприятие	Организаторы	Исполнители
Октябрь 2025 года	Информирование всех участников о реализации проекта (сайт, родительское собрание, педсоветы) Анкетирование знаний о проблеме детей, родителей и педагогов	Проектная группа	Проектная группа
Ноябрь 2025 года	Составление перспективного планирования реализации проекта	Проектная группа	Проектная группа
Декабрь 2025 года	Выявление аспектов реализации проекта: – Микро (разработка и организация социальных акций на уровне ДОУ). – Мезо (разработка и организация совместных акций с социальными партнерами). – Макро (участие в социальных акциях города и России) Социальная акция «Новогоднее чудо»	Проектная группа ГБОУ СОШ № 644 ГБДОУ № 62	Проектная группа Учащиеся ГБОУ СОШ № 644 и воспитанники ГБДОУ № 62
Январь 2026 года	Проведение социально-психологических тренингов по развитию у детей и взрослых эмоциональной сферы, эмпатии и рефлексии	Педагог-психолог	Педагог-психолог
Февраль 2026 года	Социальная акция «Моя Родина и ее достопримечательности»	ИОЦ «Русский музей: виртуальный филиал» в Салониках, ФГУК «Государственный Русский музей», отдел «Российский центр музейной педагогики и детского творчества»	ИОЦ «Русский музей: виртуальный филиал» в Салониках, ГБДОУ Детский сад № 62, ГБОУ СОШ № 644, ЧОУ «Эврика-лицей»
Март 2026 года	Социальная акция «Школа ПДД»	ГБОУ СОШ № 644 ГБДОУ № 62	Учащиеся ГБОУ СОШ № 644 и воспитанники ГБДОУ № 62
Апрель 2026 года	Социально-благотворительная акция «Пасхальные дни милосердия» в рамках Всероссийского фестиваля «Пасхальный перезвон»	Московский Патриархат РПЦ Тихвинской Епархии, книжная сеть «Буквоед», НИИ Славянской культуры	ГБДОУ Детский сад № 62, ГБОУ школа № 595 Приморского района Спб; МОУ СОШ № 2, д. Власово Смоленской области, МОУ СОШ № 1 г. Сланцы, МОУ «Эссоильская СОШ», Карелия
Май 2026 года	Социальная акция «Сохраним пчелу – Сохраним планету!» в рамках Всемирной социальной акции «Строительство стены защиты пчел» Социально-благотворительная акция «Поздравление ветеранам»	«Всемирный фонд защиты пчел» (WSBR), МО «Озеро Долгое» ГБДОУ Детский сад № 62, Павловский дом ветеранов	МО «Озеро Долгое», ГБДОУ детский сад № 62 Воспитанники ГБДОУ Детский сад № 62

Дата	Вид деятельности / мероприятие	Организаторы	Исполнители
Июнь 2026 года	Социально-благотворительная акция «Подари улыбку детям», приуроченная ко Дню защиты детей (для детей из детского дома № 40 Василеостровского р-на)	Газета «Комсомольская правда»	Газета «Комсомольская правда», ГБДОУ Детский сад № 62, инструментальный дуэт PRIMAVERA, студия художественных шоу SandArt, «Эталон ЛенСпецСму» и др.
Сентябрь 2026 года	Социально-благотворительная акция «Картины в больницы»	АНО «НИИ Славянской культуры, Спб ГБУЗ Клиническая больница Св. Луки, Некоммерческое негосударственное учреждение «Детский хоспис»	Воспитанники ГБДОУ Детский сад № 62
	Социальная акция «Дерево дружбы»	МО «Озеро Долгое», ГБДОУ № 62 Приморского района, ЧОУ Эврика-Лицей	ГБДОУ Детский сад № 62; ГБДОУ Детский сад № 50; ЧОУ Эврика-Лицей
Октябрь 2026 года	Социально-благотворительная акция «Есть возраст золотой», приуроченная ко Дню пожилого человека	ГБДОУ Детский сад № 62	Педагоги и воспитанники ГБДОУ № 62
Ноябрь 2026 года	Анализ обратной связи по каждой социальной акции	Проектная группа	Проектная группа
Декабрь 2026 года	Анализ продуктов проектной деятельности:	Проектная группа	Проектная группа
	1. Подготовка к печати учебно-методического пособия по материалам проекта		
	2. Подведение итогов проекта на родительском собрании, педсоветовании (итоговый мониторинг)		

Нормативно-правовое обеспечение проекта

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» извлечения в части дошкольного образования
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) дошкольного образования и комментарии к ФГОС ДО
- Всеобщая декларация прав человека (1948 г.)
- Конвенция о правах ребенка (1989 г.)
- Всеобщая Декларация Добровольцев, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (Амстердам, январь, 2001 г., Международный год добровольцев) при поддержке

Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE)

- Конституция Российской Федерации (ч. 4 и 5 ст. 13, ч. 2 ст. 19, ст. 30)
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 117)
- Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ (в редакции от 31.12.2014)
- Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ (в редакции от 05.05.2014).

Результаты проекта

1. Формирование социальной компетентности и способности к сочувствию, сопереживанию и милосердию у детей и взрослых. Повышение качества дошкольного образования в образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».
2. Активное и заинтересованное участие родителей, детей, педагогов и социальных партнеров в социальных и благотворительных акциях. Рост численного количества заинтересованных и активных участников (детей и взрослых).
3. Создание банка социальных и благотворительных акций для дошкольников и опыт их организации в ДООУ. Издание учебно-методического пособия по материалам проекта.

С. 7 из 7

Будьте в курсе главного

«АКЦИОН» Образование

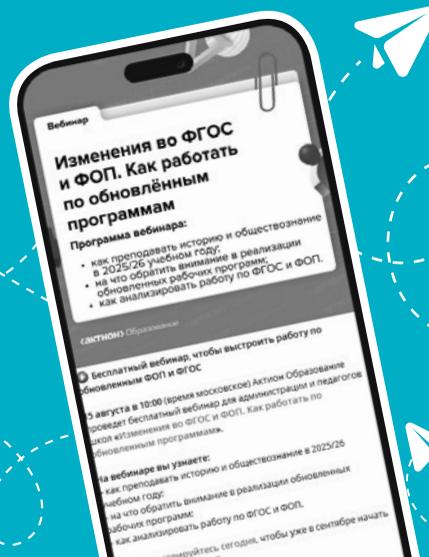
Подписывайтесь на нас в Telegram,
где мы публикуем:

- актуальные новости в сфере образования
- практические советы для руководителей и педагогов
- примеры документов и экспертные рекомендации



ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ

Наведите камеру своего
смартфона на QR-код



Реклама

Будьте всегда в курсе изменений в образовании

Ваш надёжный источник информации для уверенной работы в ДОО

Здесь вы найдёте:



- ✓ ежедневные новости об изменениях в сфере образования
- ✓ более 300 готовых сценариев утренников, родительских собраний и педсоветов
- ✓ 450 шаблонов документов с примерами заполнения
- ✓ 8000+ статей на актуальные темы
- ✓ ответы на вопросы по организации питания и медицинского обслуживания в ДОО



Сканируйте QR-код или заходите на сайт

www.resobr.ru



ДОКУМЕНТООБОРОТ

**Как навести порядок в документах,
чтобы бумажная нагрузка не вернулась:
алгоритм и карта контроля для заведующего → 44**

Надежда Скачкова, заместитель директора
МАОУ ДПО «Центр развития системы образования»

Лишние отчеты для педагогов:
кейсы, которые приводят к конфликтам и штрафам → 51

Как навести порядок в документах, чтобы бумажная нагрузка не вернулась: алгоритм и карта контроля для заведующего

Читайте в статье, как избавить методическую службу от дублирования отчетов и лишних бумаг, пока бюрократия не перешла в планы на следующий год. Если не навести порядок сейчас, вы рискуете погрязнуть в отчетах по устаревшим нормам. Мы подготовили пошаговый алгоритм инвентаризации базы, чтобы работать системно, а не переписывать документы. Внутри – готовая схема распределения ролей, которая исключит ситуацию, когда замы и старшие воспитатели делают одну и ту же работу параллельно. Также забирайте карту, чтобы контролировать зама, и уникальную систему мониторинга, которая заменяет десятки разрозненных справок одной таблицей.



Надежда Скачкова,
заместитель директора
МАОУ ДПО «Центр раз-
вития системы образова-
ния», г. Пермь

Проведите ревизию документов, чтобы продолжить снижение бумажной нагрузки. Государство последовательно делает на этом акцент, чтобы у педагогов оставалось время на работу с детьми, а не на отчеты. Февраль – удобный момент для такой проверки, так как прошла половина учебного года, но еще есть время скорректировать работу до формирования планов на следующий период и отчетности по итогам года.

В статье рассказали, как провести ревизию внутренней документации по шагам и без перегрузки методической службы. Воспользуйтесь схемой распределения ролей в методической службе – она незаменима для образовательных комплексов, так как исключает дублирование функций между замами и старшими воспитателями → 46. Также подготовили образцы: карта контроля заместителя заведующего → 48 и система контроля, которую скачайте на e.rukdobra.ru. Это эффективный инструмент, который объединяет мониторинг воспитания, обучения и работы с семьей в единую таблицу.

Шаг 1. Проведите инвентаризацию нормативной базы

Поручите заместителю регулярно проводить инвентаризацию нормативных документов, чтобы сократить бумажную нагрузку. Делайте это не раз в год, а системно отслеживайте изменения во ФГОС, ФООП, ФАОП и приказах о перечне средств обучения. Удобно использовать чек-листы обновлений, где отмечают, какие документы уже изучены и требуют корректировки. Такой подход снизит риск работать по устаревшим требованиям и переписывать документы задним числом.

Обратите внимание на приоритеты государственной политики: просвещение родителей, историческое просвещение, духовно-нравственные ценности. Если их не учесть на этапе инвентаризации, позже они превратятся в дополнительные пояснительные записки и внеплановые отчеты.

Шаг 2. Разграничьте зоны ответственности, чтобы не дублировать функции

В регионах методическая служба разная: где-то работает только методист, где-то – методист, старший воспитатель и заместитель заведующего. В условиях образовательных комплексов, где под управлением 6–7 детских садов, эта разница критична. Если не распределить ответственность, одни и те же документы ведут несколько специалистов параллельно в каждом корпусе. В результате нет единой картины, растет отчетная нагрузка.

Второй шаг после анализа нормативной базы – выстроить модель взаимодействия внутри методической службы. Ниже перечислили роли методической службы с опорой на уровни планирования. На схеме вы увидите, кто отвечает за стратегию, кто – за реализацию, а кто – за контроль. Также используйте карту контроля заместителя, чтобы зафиксировать его ответственность → 48.

Шаг 3. Используйте уровни приоритетов как фильтр при ревизии документов

На этапе ревизии определите, какие документы нужны детскому саду. Для этого используйте простую управленческую логику: феде-

СХЕМА

Функционал методической службы детского сада

Уровень 1. Управленческий (стратегия)	Уровень 2. Организационно-методический (тактика)	Уровень 3. Практический (оперативная работа)
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВМР	СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	МЕТОДИСТ
<p>Выстраивает целостную образовательную систему детского сада</p> <p>Определяет, по каким программам работает детский сад и как они связаны между собой</p> <p>Отвечает за годовое и перспективное планирование, ВСОКО, развитие методической службы</p> <p>Принимает решения о внедрении изменений и отсеивает лишнее, чтобы не перегружать педагогов</p> <p>Задаёт рамки и приоритеты для старшего воспитателя и методиста, но не подменяет их работу</p>	<p>Обеспечивает реализацию управленческих решений на уровне групп</p> <p>Организует методическую работу и сопровождает воспитателей в текущей деятельности</p> <p>Анализирует результаты мониторингов, наблюдений и выявляет проблемные зоны</p> <p>Корректирует работу педагогов до проверок, аттестаций и внешнего контроля</p> <p>Обеспечивает единые подходы к планированию, документации и образовательному процессу</p> <p>Связывает стратегию заместителя с практической работой педагогов</p>	<p>Работает с конкретными запросами педагогов и ситуациями «здесь и сейчас»</p> <p>Помогает внедрять программы, разъясняет требования ФГОС ДО, адаптирует методики под условия ДОО</p> <p>Проводит консультации, практические разборы и точечные корректировки работы</p> <p>Первым видит сложности в работе педагога и вмешивается до появления системной проблемы</p> <p>При правильной организации снижает формальный документооборот и повышает качество работы без роста нагрузки</p>

ральный уровень → регион → муниципалитет → задачи конкретного ДОО. Эти уровни задают рамки, в которых вы обязаны работать. Все, что в них не укладывается, не должно автоматически превращаться в планы, отчеты и отдельные направления работы. Иначе методическая служба будет тратить время на лишнюю бумажную нагрузку, которая не повышает качество управления.

Шаг 4. Классифицируйте документы по степени изменений

Напишите список документов, которые надо изменить. Часть из них нужно скорректировать под новые приоритеты, часть – оставить без изменений, проверить на актуальность.

Используйте систему контроля, чтобы сократить количество планов и отчетов. Образец скачайте на e.rukdobra.ru. С ней вы объедините методическую работу, воспитание, работу с семьей, профилактику и мониторинг качества без дублирующих планов на весь учебный год.

Стратегические документы. Программа развития должна отражать реальное направление движения детского сада, а не абстрактные цели на пять лет вперед. Оптимальный горизонт – три года: его легче корректировать и проще увязать с федеральными и региональными приоритетами. Образовательную программу проверяют на соответствие ФОП ДО, возрастному составу детей и используемым технологиям.

Отдельно пересмотрите рабочую программу воспитания. В ней события соотнесите с федеральным и региональным календарями и интегрируйте в жизнь детского сада. То же касается программы развития кадров – именно в ней логично собирать все задачи по обучению, наставничеству и профессиональному росту.

Годовые документы. Годовой план не должен разрастаться за счет приложений и параллельных таблиц. Его задача – связать стратегические решения с конкретными действиями и ответственными. Рабочие программы остаются только у специалистов; воспитатели ведут КТП без перспективных и комплексных планов.

Оперативные документы. Поручите методической службе разработать режимы, циклограммы и планы рабочих групп. Так вы снимете с воспитателей несвойственные функции и одновременно сохраните управляемость процессов. Дополнительно стоит проверить документы, которые редко попадают в фокус: положение о ВСОКО, программы сопровождения и коррекционной работы, кадровые и локальные акты – все ли обязанности в них соответствуют реальной нагрузке.

Образец карты контроля

КАРТА КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАДОУ «Лидер» г. Перми

Функции	Дата	Время	Примечания	Подпись руководителя
Планирование работы МАДОУ				
Календарное планирование воспитательно-образовательной работы групп на 2 недели	03.02.2026	09:00–10:00	Планирование ведется системно, соответствует годовому плану	<i>Александр</i>
Планирование взаимодействия с социокультурным окружением	03.02.2026	09:00–09:30	Планирование своевременное, корректировки не требуются	<i>Александр</i>
Расписание и проведение занятий	04.02.2026	10:00–10:30	Нарушений не выявлено	<i>Александр</i>
Проведение утренников и развлечений	12.02.2026	10:00–11:30	Мероприятия проведены по плану	<i>Александр</i>
Организация самообразовательной, а также инновационной, поисковой деятельности педагогов	06.02.2026	13:00–14:00	Работа организована, педагоги вовлечены	<i>Александр</i>
Информационное обеспечение управления ДОУ (сбор, обработка, организация выхода на различные уровни: родители, воспитанники, администрация, внешняя информация и сохранение информации с действующими потоками):				
– по направлениям программы развития ОУ в соответствии с годовым планом	10.02.2026	10:00–10:20	Соответствует программе развития	<i>Александр</i>
– управленческая (решения педсоветов, совещаний при заведующем и др.)	10.02.2026	10:20–10:40	Решения доведены до педагогов	<i>Александр</i>
– о выполнении решений педсоветов	10.02.2026	10:40–10:50	–	<i>Александр</i>
– текущая информация (ежедневная, еженедельная, полугодовая, годовая)	10.02.2026	10:50–11:00	Информация обновляется регулярно	<i>Александр</i>
Подготовка заседаний педагогического совета	17.02.2026	14:00–15:00	Материалы подготовлены в полном объеме	<i>Александр</i>
Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм, техники безопасности в организации работы педагогов в группах	07.02.2026	09:00–10:00	Нарушений не выявлено	<i>Александр</i>

Функции	Дата	Время	Примечания	Подпись руководителя
Сохранение, использование и пополнение методических и дидактических пособий	11.02.2026	11:00–12:00	Пособия учтены, пополнение запланировано	<i>Слово</i>
Обеспечение цикличности управления ДОУ				
Проведение анализа деятельности педагогов ДОУ	18.02.2026	14:00–15:00	Анализ проведен, выводы оформлены	<i>Слово</i>
Осуществление итогового анализа работы групп	20.02.2026	10:00–11:00	Результаты доведены до педагогов	<i>Слово</i>
Совершенствование образовательного процесса				
Проведение мониторинга (начало и конец учебного года)	05.02.2026	09:00–11:00	Проведен в установленные сроки	<i>Слово</i>
Использование результатов мониторинга в организации коррекционной работы	19.02.2026	12:00–13:00	Данные использованы в коррекционной работе	<i>Слово</i>
Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам совершенствования образовательного процесса в ДОУ				
Создание условий для самостоятельной познавательной деятельности воспитанников	14.02.2026	09:00–10:30	Условия соответствуют требованиям ФГОС ДО	<i>Слово</i>
Использование педагогами на занятиях заданий разного уровня сложности, творческого исследовательского характера	14.02.2026	09:00–10:30	Задания разного уровня сложности используются, элементы исследовательской деятельности присутствуют	<i>Слово</i>
Оснащение кабинетов, групп необходимым дидактическим, раздаточным материалом	11.02.2026	11:00–12:00	Оснащение соответствует требованиям, материалы используются в работе	<i>Слово</i>
Отражение бренда ДОО в РППС	14.02.2026	10:30–11:00	Элементы бренда ДОО отражены в оформлении развивающей среды	<i>Слово</i>
Организация индивидуальной работы с воспитанниками из неблагополучных семей, а также имеющими трудности в освоении программы	18.02.2026	15:00–16:00	Индивидуальная работа организована, ведется адресно	<i>Слово</i>
Организация индивидуальной работы с одаренными детьми и детьми, имеющими высокие возможности	21.02.2026	10:00–11:00	Работа ведется по плану, формы работы разнообразны	<i>Слово</i>

Функции	Дата	Время	Примечания	Подпись руководителя
Ведение документации	04.02.2026	11:00–12:00	Документация ведется корректно	
Управление методической работой с педагогическими кадрами				
Диагностика профессиональной компетентности, потребностей профессионального становления педагогических кадров. Заполнение «Ростомера лидера»	09.02.2026	13:00–14:00	Диагностика проведена, данные зафиксированы	
Обеспечение дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами на основе данных диагностики	16.02.2026	10:00–11:00	Подход реализуется на практике	
Планирование и организация работы с молодыми специалистами	18.02.2026	15:00–16:00	Консультирование проводится регулярно	
Повышение квалификации педагогов вне ДОО	19.02.2026	11:00–12:00	Составлен график обучения	
Проведение аттестации педагогических кадров	24.02.2026	14:00–15:00	Подготовка ведется в соответствии с планом	
Система наставничества ДОО	21.02.2026	10:00–11:00	Наставники закреплены	
Проведение маркетинговой деятельности по изучению запросов социума, рекламы образовательных услуг ДОО	11.02.2026	12:00–13:00	Запросы родителей изучаются	
Включение родителей в педагогический процесс – обеспечение участия родителей в жизни ДОО	26.02.2026	14:00–15:00	Родители активно вовлечены	

Лишние отчеты для педагогов: кейсы, которые приводят к конфликтам и штрафам

Предлагаем кейсы, по которым заведующая ДОО поймет, есть ли в детском саду перегруз бумагами педагогов. Для этого надо найти типовые управленческие ошибки, из-за которых детский сад уязвим перед проверками ГИТ. Каждый кейс основан на реальных ситуациях: лишние журналы, формальные рабочие группы, соцсети после работы, планы ради отчетов. К каждому варианту читайте комментарий с опорой на нормативы.

Кейс 1. КТП на год вперед

Старший воспитатель предлагает утвердить детальный КТП сразу на 12 месяцев, чтобы один раз отмучиться и больше не возвращаться к бумаге. Коллектив соглашается, чтобы сэкономить время в будущем. Однако уже к ноябрю группа не успевает за графиком из-за карантина, а новые воспитанники, пришедшие в октябре, имеют другой уровень подготовки. Воспитатели вынуждены либо работать по неактуальному плану, либо вести «двойную бухгалтерию»: один план для проверки, другой – для реальности.

Ответ А

Утвердить годовой КТП как жесткий документ. Это формализм: невозможно предсказать динамику развития детей, их интересы и дату прихода новых воспитанников в середине года. Педагоги будут писать фиктивные отчеты, так как реальность не совпадет с планом.

Ответ Б

Утвердить на педсовете гибкий шаблон КТП. На год планировать только ключевые темы и события (праздники, сезонность), а детальное планирование вести по периодам, например, на месяц или две недели, чтобы воспитатель мог корректировать работу под нужды конкретных детей.

Кейс 2: Лишние бумаги «для подстраховки»

Воспитатели жалуются, что заполняют журналы проветривания, графики мытья игрушек и питьевого режима. Заведующая считает, что это необходимо для проверок Роспотребнадзора, хотя в штате есть медсестра и завхоз.

Ответ А

Оставить все как есть или перепоручить заполнение части журналов помощникам воспитателей. Нагрузка просто перераспределяется внутри группы, но педагоги по-прежнему тратят время на бытовую бюрократию вместо занятий с детьми.

Ответ Б

Проанализировать должностные инструкции. Функции по присмотру и уходу (санитарные журналы) логично закрепить за медицинским работником или административно-хозяйственной частью. Если это невозможно, автоматизировать учет или минимизировать количество журналов до строго обязательных по СанПиН.

Кейс 3. «Призрачные» рабочие программы

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре ведут собственный комплект документов: отдельный календарный план, тематическое планирование, отчеты о проведенных занятиях. Планы разрабатываются автономно и не всегда совпадают по темам и срокам с планами воспитателей групп. Воспитатели вынуждены учитывать планы специалистов при подготовке отчетов и мероприятий, а методист тратит время на сверку документов перед проверками.

Ответ А

Пересмотреть систему планирования. Включить специалистов в разработку общего календарно-тематического плана детского сада. Отдельные планы сократить или отменить, если они не предусмотрены нормативными требованиями, а участие специалистов закрепить в общем документе.

Ответ Б

Сохранить существующую систему. Каждый специалист продолжает разрабатывать и сдавать собственные планы и отчеты. При несоответствиях воспитателей просите поправить групповые планы и оформить дополнительные пояснительные записки.

Кейс 4. Соцсети в нерабочее время

Детский сад активно ведет соцсети. Воспитатели обязаны ежедневно присылать фотоотчеты, писать посты и монтировать ролики о жизни группы, но не в рабочее время, а дома вечером.

Ответ А

Оставить все как есть, так как это общественная нагрузка, которая не требует оплаты или выделенного времени.

Ответ Б

Включить ведение пабликов в методическую работу, которая официально входит в рабочее время воспитателя. Если нагрузка большая, назначить ответственного с доплатой за расширение зоны обслуживания или оформить допсоглашение к трудовому договору.

Кейс 5. Формальная рабочая группа

В ответ на поручение Минпросвещения в детском саду создали рабочую группу по снижению документационной нагрузки. В составе опытные педагоги. Однако группа собирается один раз для протокола, а всю работу по анализу документов делает старший воспитатель. Количество отчетов для воспитателей не сокращается. Педагоги не видят изменений в повседневной работе и воспринимают рабочую группу как дополнительный источник протоколов и отчетности. Идея полезной реформы превращается в очередной пункт бюрократической нагрузки.

Ответ А

Наделить группу полномочиями по отмене конкретных внутренних отчетов и использовать ее для подготовки аргументированных отказов на дублирующие запросы ведомств.

Ответ Б

Продолжать работу группы в режиме подготовки фиктивных отчетов и протоколов заседаний о «проделанном снижении нагрузки».

Ответы на кейсы о бюрократической нагрузке с комментариями

Кейс 1. КТП на год вперед. Правильный вариант: Б.

Календарно-тематический план – это живой рабочий инструмент, а не формальный отчет. Дошкольное образование требует гибкости: дети могут дольше осваивать тему или, наоборот, пройти ее быстрее. Годовой «жесткий» план неизбежно превращается в фикцию. Короткие периоды планирования позволяют воспитателю учитывать реальную ситуацию в группе и индивидуальные особенности воспитанников.

Кейс 2. Лишние бумаги «для подстраховки». Правильный ответ: Б.

Перечень документов, которые ведут воспитатели, ограничен (приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779). Журналы проветривания и мытья игрушек относятся к блоку «присмотр и уход». Если перекладывать их на педагога, он тратит время, предназначенное для образовательной деятельности. Правильный управленческий подход – разделить педагогические задачи и хозяйственно-санитарные.

Кейс 3. «Призрачные» рабочие программы. Правильный вариант: А.

У педагогов и специалистов нет обязанности вести отдельные «рабочие программы» (приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779). Если специалисты ведут планы автономно, это создает хаос и дублирование. Включите специалистов в общий план детского сада, чтобы сократить объем бумаг и обеспечить единство образовательного процесса.

Кейс 4. Соцсети в нерабочее время. Правильный вариант: Б.

Любая активность, которую требует руководство, является трудовой функцией. Ведение соцсетей – это информационно-просветительская работа. Чтобы избежать выгорания сотрудников и претензий со стороны трудовой инспекции, закрепите деятельность официально в рамках выделенного методического времени либо компенсируйте материально.

Кейс 5. Формальная рабочая группа. Правильный вариант: А.

Рабочую группу создают для оптимизации процессов. Если группа не имеет права отменять установленные внутри детского сада формы, ее работа бессмысленна. Эффективная группа – это фильтр, который отсекает дублирующие запросы ведомств и оставляет воспитателю только те документы, которые действительно необходимы для работы с детьми.

Циклограмма приказов февраля заведующего: два срочных приказа и три ежегодных

В статье – циклограмма приказов февраля. В феврале два новых приказа – об утверждении должностной инструкции и изменении информации на сайте детского сада. Их нужно издать до определенного срока. Также есть три традиционных ежегодных приказа – о самообследовании и режиме работы детского сада в праздничные дни. В приказе о самообследовании дали график проведения.

Об утверждении должностной инструкции инструктора по адаптивной физкультуре

Утвердите новую редакцию должностной инструкции инструктора. Ее содержание должно соответствовать новому профстандарту. Сделайте это не позже 1 марта 2026 года. Именно с этой даты по должности инструктора действует новый профстандарт (приказ Минтруда от 07.08.2025 № 482н). Рекомендуем издать приказ заранее. Это позволит своевременно решить организационные задачи.

Впишите полное наименование должности, по которой утверждаете новую инструкцию, дату введения в действие. Добавьте пункт об отмене старой инструкции. Перечислите поручения для ответственных. Например, ознакомить с новым документом работников, чью сферу деятельности он затрагивает, выдать им копию → [58](#).

Об изменении информации на сайте детского сада

Издайте приказ в первых числах февраля. Так подчиненные успеют выполнить задачи до 1 марта 2026 года. Именно с этой даты действуют обновленные требования к сайту детского сада (приказ Рособнадзора от 03.07.2025 № 1353).

Пропишите поручения ответственному за сайт детского сада. Он должен проверить наличие информации о персональном составе педагогов по каждой реализуемой образовательной программе. Если информации нет, она неполная или указана не в виде электронного документа или активных ссылок, ответственный должен ее актуализировать. По необходимости можно распорядиться переставить ссылки на ФГОС ДО с официальных источников на сторонние сайты, например, сайт учредителя → 59.

О проведении самообследования

Организуйте сбор информации и подготовку отчета о самообследовании детского сада за 2025 год. Ориентируйтесь на внутриорганизационные рабочие процессы. На практике детские сады приступают к работе над документом во второй половине февраля.

Установить даты утверждения и публикации отчета, назначить ответственных. Рекомендуем создать рабочую комиссию по самообследованию. Включите в ее состав нечетное число работников детского сада, например, пять. Если необходимо, можно включить сотрудника, который работает по совместительству или гражданско-правовому договору. Организация самостоятельно определяет состав лиц, привлекаемых для самообследования (п. 5 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462). Работы, которые должны выполнить члены комиссии, определите в графике. Можно оформить его приложением к приказу → 60.

О работе в День защитника Отечества

Определите режим работы и дни отдыха подчиненных в нерабочие праздничные дни (ст. 111, 112 ТК). Желательно издать за 7–10 рабочих дней до праздника. Так работники смогут заранее планировать свое время.

Отразите даты нерабочих праздничных дней, продолжительность работы в предпраздничный день, иные условия труда и отдыха в связи с праздниками. В 2026 году День защитника Отечества приходится на понедельник. Этот день будет единственным праздничным выходным днем – как при шестидневной, так и при пятидневной рабочей неделе. Образец приказа скачайте на e.rukdobra.ru.

ЦИКЛОГРАММА:

какие приказы и когда издать в феврале

Пн		2 Об изменении информации на официальном сайте	9 О работе в День защитника Отечества	16	23 День защитника Отечества
Вт		3	10 Приказ о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	17	24
Ср		4	11	18	25
Чт		5	12 Об утверждении должностной инструкции	19 О работе в Международный женский день	26
Пт		6	13	20 О проведении самообследования	27
Сб		7	14	21	28
Вс	1	8	15	22	

Приказ об утверждении должностной инструкции

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ «Детский сад № 1»)

ПРИКАЗ

12.02.2026

№ 274

г. Энск

Об утверждении должностной инструкции

Во исполнение части 6 статьи 47 и части 3 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании *приказа Минтруда от 07.08.2025 № 482н «Об утверждении профессионального стандарта “Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту”*», решения профсоюза (протокол от 09.02.2026 № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в *новой редакции* и ввести в действие с **01.03.2026** должностную инструкцию по должности «*Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту*» (приложение).
2. Со дня введения в действие должностной инструкции, указанной в пункте 1 настоящего приказа, признать утратившим силу приказ МБДОУ «Детский сад № 1» от **14.08.2023 № 239** «Об утверждении должностной инструкции».
3. *Специалисту по кадрам Петровой А.Н.* в срок до **01.03.2026**:
 - ознакомить под подпись с настоящим приказом и утвержденной им должностной инструкцией работников, которые занимают должность, указанную в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Порядком разработки должностных инструкций.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа *оставляю за собой*.

Заведующий

 И.И. Иванова

Форма приказа

Форма не утверждена.
Руководствуйтесь региональными нормами

Согласование

До утверждения инструкций согласуйте их с профсоюзом или иным уполномоченным работниками органом, если такое условие есть в вашем коллективном договоре

Предыдущие редакции

Включите в приказ этот пункт, если необходимо отменить предыдущие редакции должностных инструкций

Приказ об изменении информации на сайте детского сада

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ «Детский сад № 1»)

ПРИКАЗ

02.02.2026

№ 849

г. Энск

Об изменении информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1»

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Рособрандзора от 04.08.2023 № 1493, положением об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» в срок до **01.03.2026** проверить актуальность информации на сайте, ее соответствие требованиям приказа Рособрандзора от 04.08.2023 № 1493 в редакции приказа Рособрандзора от 03.07.2025 № 1353, и обновить информацию, документы в случае необходимости.
2. Работникам МБДОУ «Детский сад № 1» представлять ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1» информацию и документы по запросу на электронных носителях *или посредством электронной почты*.
3. Секретарю Светловой Е.А. ознакомить с настоящим приказом работников МБДОУ «Детский сад № 1» под подпись в срок до **05.02.2026**.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа *оставляю за собой*.

Заведующий

 И.И. Иванова

<...>

Форма приказа

Форма не утверждена. Руководствуйтесь региональными нормами

Новая редакция требований

Документ действует с 01.03.2026, поэтому успеете привести сайт в соответствие с требованиями до марта

Приказ о проведении самообследования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ «Детский сад № 1»)

ПРИКАЗ

20.02.2026

№ 291

г. Энск

О проведении самообследования по итогам 2025 года

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения самообследования и подготовки отчета по его итогам сформировать рабочую группу в составе 5 человек (приложение 1).
2. Утвердить график проведения самообследования (приложение 2).
3. Рабочей группе, указанной в пункте 1 настоящего приказа:
 - выполнить мероприятия в соответствии с графиком самообследования, указанным в пункте 2 настоящего приказа;
 - подготовить проект отчета о результатах самообследования по правилам *Инструкции по делопроизводству МБДОУ «Детский сад № 1»* и представить проект отчета *на рассмотрение управляющему совету МБДОУ «Детский сад № 1»* в срок *до 10.04.2026*.
4. *Управляющему совету МБДОУ «Детский сад № 1» рассмотреть проект отчета о результатах самообследования в срок до 16.04.2026.*
5. Администратору сайта *Комаровой Т.М.* разместить утвержденный и *согласованный учредителем* отчет о результатах самообследования на официальном сайте *МБДОУ «Детский сад № 1»* в срок *до 20.04.2026*.

Форма приказа

Форма не утверждена.
Руководствуйтесь региональными нормами

Срок согласования

Пропишите срок, в который отправите отчет на рассмотрение или согласование тому органу, в полномочия которого это входит по уставу. Если таких полномочий нет, утвердите проект отчета после его подготовки

6. Контроль за исполнением приказа *оставляю за собой.*

Заведующий

И.И. Иванова

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего

А.Н. Петренко

20.02.2026

Администратор сайта

Т.М. Комарова

20.02.2026

<...>

В дело № 03-02 за 2026 год

Секретарь

21.02.2026

Завершение работы

Сделайте отметку о направлении документа в дело. Отметку оформляйте после того, как завершили работу с документом

Приложение 1

к приказу МБДОУ «Детский сад № 1»

от 20.02.2026 № 291

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ по самообследованию за 2025 год

Руководитель рабочей группы: Заместитель заведующего *Петренко А.Н.*

Члены рабочей группы:

Заместитель заведующего по АХЧ

Ипатов В.В.;

Специалист по кадрам Петрова А.Н.;

Секретарь Бородина К.Е.;

Старший воспитатель Лаврова Е.А.

Члены рабочей группы

Впишите Ф. И. О. всех членов рабочей группы и их должности

Приложение 2
к приказу МБДОУ «Детский сад № 1»
от 20.02.2026 № 291

ГРАФИК

проведения самообследования за 2025 год

График самообследования

Укажите даты и мероприятия, в течение которых проведете всю работу с отчетом по самообследованию

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сбор информации для аналитической части отчета по направлениям, указанным в пункте 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462: – образовательная деятельность; – система управления организации; – содержание и качество подготовки воспитанников; – востребованность выпускников; – кадровое обеспечение; – учебно-методическое обеспечение; – библиотечно-информационное обеспечение; – материально-техническая база; – внутренняя система оценки качества образования	22.03.2026	<i>Заместитель заведующего</i>
Сбор информации для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324	03.04.2026	
Подготовка проекта отчета	11.04.2026	
Рассмотрение проекта отчета на заседании управляющего совета	17.04.2026	
Утверждение отчета заведующим	17.04.2026	
Направление отчета учредителю		<i>Заведующий</i>
Размещение отчета на официальном сайте	19.04.2026	<i>Администратор сайта</i>



БЕЗОПАСНОСТЬ

Популярные вопросы от заведующих про тренировки по антитеррору: ответы от МЧС и комплект документов → 64

Как убедить родителей перейти на МАХ.
Конспект для родительского собрания,
которое закрывает все вопросы и возражения → 67

Национальные блюда, чтобы включить
в меню или мастер-классы с дошкольниками → 74

Популярные вопросы от заведующих про тренировки по антитеррору: ответы от МЧС и комплект документов

Прочитайте короткие ответы на частые вопросы, как проводить в детском саду антитеррористическую тренировку в 2026 году. Как включить в сценарий новые угрозы, какой раздаточный материал необходим и как подготовить отчет по результатам. В электронной версии вы сможете скачать все памятки, документы, инструкции, образец журнала.

Проверьте, все ли вы знаете об антитеррористических тренировках. В статье мы собрали короткие и прямые ответы в формате «вопрос – ответ», чтобы вы нашли нужное решение без поиска по нормативке. Узнаете подробности, как внедрить новые сценарии угроз, сколько времени длится эвакуация и как правильно составить итоговый отчет. Для тренировок нужны документы, инструкции, памятки для участников, их мы подгрузим в электронный журнал на e.rukdobra.ru.

Вопрос 1
Надо ли проводить антитеррористическую тренировку, если детский сад участвовал во Всероссийских учениях?

Да, надо.

Всероссийские учения проводили региональные и муниципальные органы власти, а отдельные детские сады и школы были лишь участниками. В соответствии с законодательством тренировку должна провести сама образовательная организация (подп. «Г» п. 21 Требований, утв. постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006). Об этом нужно иметь подтверждающие документы. Кроме того, во Всероссийских учениях не участвовали дети, для которых антитеррористическая тренировка также обязательна.

Вопрос 2

Установлено ли нормативное время на эвакуацию людей из здания в случае террористической угрозы?

Нет, не установлено.

Федеральное законодательство не содержит требований к продолжительности эвакуации и иных действий людей при теракте. Руководитель образовательной организации вправе определить время самостоятельно. Его можно прописать для каждой террористической угрозы отдельно. На практике для таких целей используют антикризисный план.

Соблюдение установленных значений времени эвакуации отслеживают во время антитеррористической тренировки. Если тренировку проводят для конкретной категории участников, действия повторяют до автоматизма. Максимальное время на тренировку с охранниками и работниками – 1,5 часа подряд, с учениками – 45 минут подряд (примерные сценарии из письма Минпросвещения от 30.05.2023 № АК-630/14).

Вопрос 3

Как включить в сценарий новые виды террористических угроз, если федеральных требований к тренировкам нет?

Вид угрозы определяют по плану-графику тренировок организации или по актуальной обстановке. Сценарий составляют в произвольной форме либо используют примерные сценарии Минпросвещения и адаптируют их под выбранную угрозу, например, захват заложников или размещение взрывного устройства.

Вопрос 4

Обязан ли детский сад вести журнал учета антитеррористических тренировок?

Да, обязан.

Учет тренировок предусмотрен требованиями к антитеррористической защищенности, форму журнала определите самостоятельно.

Вопрос 5

Можно ли проводить антитеррористическую тренировку без фактического включения системы оповещения?

Да, можно.

Если в ходе тренировки невозможно протестировать систему оповещения, вы вправе использовать скрипты с речевыми сообщениями. Они подготовлены на основе доработанных алгоритмов Минпросвещения для различных видов террористических угроз. Исключение – сценарий захвата заложников. В этом случае включать систему оповещения запрещено. Законодательство не устанавливает продолжительность подачи сигнала при террористической угрозе, поэтому рекомендуется воспроизводить его по аналогии с пожарной тревогой – до полной эвакуации людей из здания.

Вопрос 6

Какие раздаточные и наглядные материалы необходимо подготовить для участников тренировки?

Используют локальные инструкции по эвакуации и антикризисный план, а также памятки и плакаты по алгоритмам действий при угрозе теракта. Дополнительно можно применять памятки, подготовленные по доработанным алгоритмам Минпросвещения.

Вопрос 7

Как подготовить отчет по итогам антитеррористической тренировки и использовать его результаты?

Руководитель учений оформляет итоговую справку или акт в срок, указанный в приказе. В документе отражают тему, цели, состав участников, условия проведения и оценку результатов. Справку рассматривают на оперативном совещании для выработки мер по устранению выявленных недостатков.

Как убедить родителей перейти на МАХ. Конспект для родительского собрания, которое закроет все вопросы и возражения

В статье рассказали, как бесконфликтно перевести общение воспитателей с родителями воспитанников на платформу МАХ. Привели неопровержимые аргументы и образцы документов. Воспользуйтесь также конспектом для родительского собрания на тему использования МАХ в детских садах. Проведите его очно или онлайн, и вам не придется больше отвечать на бесчисленные вопросы и возражения.

Правительство поручило детским садам использовать мессенджер МАХ для обмена информацией с семьями воспитанников. Так ДОО не нарушат требования об обработке и разглашении персональных данных (ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ). Детские сады могут понести административную ответственность за нарушение запрета передавать персональные данные граждан РФ и платежную информацию через иностранные мессенджеры и платформы. Сумма штрафов: от 100 тыс. до 700 тыс. руб. (ст. 13.11.2 КоАП). Поэтому как можно скорее убедите родителей завести аккаунт на платформе. Для этого издайте приказ, внесите соответствующие пункты в ЛНА, проведите родительское собрание. Воспользуйтесь конспектом → 71.

Регламентируйте использование мессенджера в локальных актах

Чтобы официально ввести использование мессенджера МАХ в детском саду, оформите приказ. В документ включите цель цифровой платформы, дату начала применения, ответственных сотрудников и поручения для них. Воспользуйтесь образцом → 69.



Виктория Ярцева,

юрист-эксперт Актион Образование, эксперт по образовательному праву, разработчик положений об обработке персональных данных, официальном сайте, лектор региональных и федеральных вебинаров

Внесите соответствующий пункт в правила внутреннего распорядка и правила трудового распорядка. Тогда мессенджер МАХ станет обязательным для общения работников и родителей. Образцы скачайте на e.rukdobra.ru. Если не закрепить в ЛНА обязательность МАХ, то работники и родители вправе использовать его добровольно. В этом случае придется искать индивидуальные решения спорных ситуаций. Например, передавать сведения о ребенке и образовательном процессе в целом, иные персональные данные только при личном взаимодействии или через электронную почту. Если закрепили МАХ в правилах внутреннего распорядка воспитанников, напомните родителям, что они обязаны соблюдать требования по закону (ч. 4 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Санкций для родителей нет, однако образовательная организация не обязана отступать от внутренних правил по их желанию.

Совместно с воспитателями групп проведите общее родительское собрание

На встрече расскажите родителям про изменения в порядке общения с педагогами и сотрудниками. Познакомьте семьи с ПВР, объясните, почему внедряете МАХ в детском саду. Приведите два главных аргумента.

Аргумент 1. В чатах мы используем персональные данные. Это любая информация, которая описывает человека и позволяет его идентифицировать (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Передавать персданные мы вправе только через российские мессенджеры. Единственный легальный способ дистанционного общения – это мессенджер МАХ или почта.

Аргумент 2. Только мессенджер МАХ имеет все функции для комфортного общения. С него можно отправлять любые виды сообщений, аудио- и видеофайлы, фотографии. Еще программа интегрирована мини-приложениями, чат-ботами и платежной системой. Мессенджером можно пользоваться с телефона и компьютера.

МАХ связан с порталом Госуслуг и системой ЕСИА. В дальнейшем на ее базе создадут комплексную экосистему, которая будет включать в себя музыкальный и видеоконтент и другие сервисы.

Приказ об использовании МАХ

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ «Детский сад № 1»)

ПРИКАЗ

02.02.2026

№ 76

г. Энск

Об использовании многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа МАХ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 12.07.2025 № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей создание и функционирование многофункционального сервиса обмена информацией» в целях обеспечения комфортной и безопасной среды при использовании информационных технологий, обеспечения конфиденциальности передаваемой и получаемой информации

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Использовать с **09.02.2026** в МБДОУ «Детский сад № 1» для обмена информацией в электронной форме, в том числе в случаях, установленных частью 3 статьи 1 Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ, многофункциональный сервис обмена информацией «Цифровая платформа МАХ» (далее – мессенджер МАХ).
- Делопроизводителю Кузнецовой И.П.* подготовить изменения к Правилам внутреннего распорядка воспитанников и Правилам внутреннего трудового распорядка в части порядка использования мессенджера МАХ в МБДОУ «Детский сад № 1» и представить проекты изменений на подпись в срок до 05.02.2026.
- Назначить *заместителя руководителя по АХЧ Филимонову Е.Н., заместителя по ВМР Нестеренко Л.П., старшего воспитателя Кушнареву О.В.* работниками, имеющими профиль «Администратор ОО» в мессенджере МАХ (далее – администраторы МАХ).

Сроки

Поставьте сроки перехода на МАХ не позднее конца февраля

Ответственные

Назначьте администраторами в мессенджере всех своих заместителей

4. Администраторам МАХ:

- создать официальный канал *МБДОУ «Детский сад № 1»* в мессенджере МАХ – в срок до **05.02.2026**. При размещении публикаций на электронных ресурсах (официальный сайт, страницы в социальных сетях) прилагать ссылки на созданный канал в мессенджере МАХ;
- создать канал для работников *МБДОУ «Детский сад № 1»* – для переписки по служебным вопросам;
- создать каналы для организации взаимодействия с родителями (законными представителями) – для обсуждения организационных мероприятий, связанных с условиями обучения и воспитания детей;
- сопровождать и координировать процессы использования мессенджера МАХ внутри образовательной организации;
- оказывать поддержку при подключении работников, родителей (законных представителей) к мессенджеру МАХ;
- организовать заседание педагогического совета и разъяснить его участникам особенности использования мессенджера МАХ – в срок до **04.02.2026**.

5. Работникам в срок до **05.02.2026** подключиться к рабочему и официальному каналам *МБДОУ «Детский сад № 1»* в мессенджере МАХ.

6. *Старшему воспитателю Кушнारेвой О.В.* в срок до **05.10.2026** провести собрание с родителями воспитанников (законными представителями) по вопросам взаимодействия с помощью мессенджера МАХ.

7. *Секретарю Сидоровой В.В.* в день подписания довести настоящий приказ под подпись до сведения работников и разместить его на официальном сайте и информационных стендах *МБДОУ «Детский сад № 1»*.

8. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой*.

Заведующий

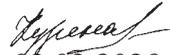
 *И.А. Соловьева*

С приказом ознакомлены:

Секретарь


02.02.2026 *В.В. Сидорова*

Старший воспитатель


02.02.2026 *О.В. Кушнарева*

<...>

Обязательный пункт

Включите в приказ пункт о родительском собрании. Поручите провести его старшему воспитателю или оставьте эту обязанность за собой

Приложение

КОНСПЕКТ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ «Общение с педагогами в мессенджере МАХ»

Участники:	заведующий, педагоги ДОО, родители.
Цель:	стимулировать родителей общаться с педагогами через мессенджер МАХ, показать семьям его функционал и преимущество.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"> • объявить об изменении формата коммуникации и объяснить его причины; • продемонстрировать ключевые выгоды и перспективы платформы МАХ для семей; • обеспечить родителей пошаговой инструкцией по установке и началу использования мессенджера; • снять возможные тревоги и ответить на вопросы.
Примерное время:	30–40 минут
Материалы и оборудование:	презентация по теме

Вводная часть

5–7 мин 

Заведующий. Добрый вечер, уважаемые родители! Сегодня мы поговорим об удобных способах общения. Каждый день мы решаем с вами десятки вопросов: режим дня, одежда, прогулки, подготовка к праздникам. Сегодня делаем важный шаг, чтобы это общение стало еще более удобным, быстрым и, что самое главное, безопасным для всех нас. Тема нашего собрания – переход на мессенджер МАХ. Коротко расскажу, в чем преимущества платформы и как мы все вместе легко и комфортно перейдем на новый формат.

Основная часть

20–25 мин 

Заведующий. С этого учебного года все основные коммуникации нашего детского сада – общие объявления, персональные сообщения, опросы – будут осуществляться только через российский мессенджер МАХ. Почему мы это делаем? Приведу неопровержимые аргументы.

С. 1 из 3

По закону детский сад не может использовать иностранные мессенджеры, так как запрещено передавать через них персональные и финансовую информацию (ч. 8 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ, ч. 3.1 ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Получается, единственный легальный способ электронного взаимодействия – это национальный мессенджер МАХ. Это не просто еще один мессенджер. Это серьезная государственная платформа. Почему выгодно подключить его.

1. Безопасность данных. Это ключевой момент. МАХ разработан в соответствии с российским законодательством. Ваши персональные данные и данные ваших детей хранятся на российских серверах и лучше защищены.

2. Интеграция с Госуслугами. МАХ связан с порталом Госуслуг: многие вопросы можно решить, не выходя из чата с детским садом.

3. Защита от мошенников. Над платформой работают Сбербанк и VK, которые внедряют мощные системы антифрода. Это значит, что вы будете лучше защищены от подозрительных звонков и мошенников.

4. Экосистема будущего. Вскоре на базе МАХ появится целый комплекс сервисов: музыка, видео, доставка еды.

Теперь самое главное – как стать частью этого нового пространства. Это займет у вас не более 5 минут. Давайте сделаем это вместе.

Мы закрепили порядок использования МАХ в Правилах внутреннего распорядка воспитанников. Подписывая договор с ОО, вы обязуетесь соблюдать эти внутренние требования. С документом вы можете ознакомиться на нашем сайте. А теперь я расскажу, где и как скачать мессенджер.

Заведующий вместе с воспитателями рассказывает, как пользоваться мессенджером.

Родитель. Где скачать? Откройте официальный магазин приложений на вашем телефоне – AppStore для iPhone или GooglePlay для Android. В поиске введите «Мессенджер МАХ» и нажмите «Установить».

Как зарегистрироваться? Откройте приложение. Система попросит вас ввести номер вашего телефона – тот, который привязан к договору с детским садом. Вы получите СМС с кодом, введите его.

Как найти наш чат? Мы не будем добавлять вас вручную. В ближайшие дни в наши текущие чаты мы отправим специальную ссылку-приглашение. Вам достаточно будет просто нажать на нее, и вы автоматически окажетесь в чате вашей группы. Это очень просто!

Заключительная часть

5-7 мин 

Заведующий. Подведем итоги. Мы переходим на МАХ, потому что это:

- безопасно, официально;
- удобно и перспективно.

Мы понимаем, что любое изменение требует привыкания. Поэтому объявляем переходный период (объявляется предельная дата перехода на мессенджер).

В это время мы будем дублировать все важные объявления в старые чаты. Но наша с вами общая задача – активно подключаться к МАХ, задавать там вопросы, чтобы к окончанию переходного периода мы все уже комфортно чувствовали себя в новой системе. Ваши педагоги и я лично всегда готовы помочь вам с подключением и ответить на вопросы.

Для тех, кто не смог принять участие в нашем собрании, мы разместили презентацию на официальном сайте детского сада. Ее я скину также в родительский чат. Поделитесь презентацией со своими знакомыми.

Ответы на вопросы. Если у вас возникнут трудности, подойдите к нам – мы поможем разобраться. Готовы ответить на все ваши вопросы.

Заведующий и педагоги отвечают на вопросы родителей, дают рекомендации по теме.

Национальные блюда, чтобы включить в меню или мастер-классы с дошкольниками

В статье разъяснили, какие санитарные требования соблюдать и какие документы оформить, если вы решили разнообразить дошкольное меню национальными блюдами или провести мастер-классы с дошкольниками по их приготовлению. Такие новшества и мероприятия можно запланировать к Году единства народов России. Используйте образец приказа и памятку с перечнем запрещенных продуктов.

К Году единства народов России вы вправе включить национальные блюда в уже утвержденное меню или провести мастер-классы с воспитанниками, чтобы они поучаствовали в их приготовлении. Санитарные правила разрешают менять меню с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных, территориальных особенностей питания (п. 8.1.5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Но при этом нужно соблюсти суточную потребность в пищевых веществах и энергии согласно возрастной категории.

Благодаря новшествам дети с удовольствием будут ждать приемы пищи и перестанут капризничать, не будут бояться пробовать новые блюда, с интересом начнут относиться к культуре других народов России. В традиционных национальных кухнях всегда найдутся полезные блюда для детей. В татарской, башкирской, мордовской, чувашской, кавказской и других кухнях есть блюда, которые приготовить в детском саду несложно.

Как ввести новшества и не нарушить требования, читайте далее. В статье есть примеры национальных блюд, которые вы можете добавить в уже меню → 75. Они соответствуют требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20. Воспользуйтесь памяткой с перечнем запрещенных продуктов и блюд. Составили ее по требованиям СанПиН и ТС → 79. В электронной версии журнала

Таблица. Какие национальные блюда можно использовать в питании дошкольников

Национальность	Блюда, разрешенные для детского питания
Русская	Сайки, баранки, сочник, пироги, кисель, расстегаи, блюда из репы, щи, рассольник, уха
Татарская и башкирская	Токмач, кима, томланган, кыстыбый, чай с молоком, элеш, бешбармак в адаптированном варианте
Кавказские народы	Паровые люля-кебаб, долма, адаптированный суп-харчо без хмели-сунели, чеснока и острого перца
Мордовская, удмуртская, марийская	Прянят, щи с щавелем, пшенная каша с тыквой, киястат, пачат, топо
Сибирские и северные народы	Перепечи, шаньги, аламат, кобер, горячий морс

на e.rukdobra.ru смотрите видеостатью, как организовать с дошкольниками мастер-класс по приготовлению куран-кукли.

Издайте приказ об изменениях в основном меню

Менять целиком меню из-за нового блюда не нужно, но можно внести его корректировки. Если изменения небольшие, например исключаете или добавляете одно блюдо, необходимо издать приказ. Образец смотрите далее. Укажите в нем обязательные сведения: неделю, день, наименование приема пищи, название этого блюда, его вес, содержание пищевых веществ и энергетическую ценность, номер рецептуры. После приема пищи и дня, в который произошли изменения, пропишите новые итоговые значения веса блюд, пищевой и энергетической ценности, а в конце – среднее значение по этим показателям за период. Смотрите образец → 77.

Об изменениях в меню поставьте в известность повара, медработника, ответственного по питанию и кладовщика. Вручите каждому копию приказа. Первый будет готовить по нему еду, второй – вести ведомость контроля за рационом питания, третий – составлять ежедневное меню, четвертый – выдавать продукты.

Новшества используйте в меню для детей 3–7 лет. Для детей более раннего возраста такие нововведения небезопасны. Кроме того, учитывайте детей с аллергическими реакциями и тех, кто питается

по индивидуальному меню. Некоторые национальные блюда можно готовить только в адаптированном варианте.

ПРИМЕР. *Как приготовить бешбармак для дошкольников.* Мясо: только нежирная говядина или курица, отваренные до мягкости в втором бульоне. Лапша: тонкая домашняя, отваренная отдельно, чтобы не была жирной. Подача: мясомелко нарезают или разделяют на волокна, смешивают с лапшой и слегка поливают небольшим количеством теплого нежирного бульона. Нельзя соус туздук с острым луком и перцем.

При введении новых блюд нужно учитывать требования санитарного законодательства в части используемых продуктов, технологии и способов приготовления. Полный перечень запрещенной для питания детей пищевой продукции – в памятке. Она объемная. Мы составили ее по приложению 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011.

Расскажите работникам и родителям о новшествах

Прежде чем вводить новшества, расскажите о его задачах работникам и родителям. С работниками проведите совещание. Пригласите принять в нем участие медработника. Обязательно присутствие ответственного за организацию питания, всех работников пищеблока, воспитателей.

Для родителей проведите онлайн-консультацию. Обязательно разместите информацию на сайте детского сада и информационных стендах. Воспользуйтесь для обеих мероприятий конспектом выступления → 77.



• e.rukdobra.ru



Еще больше в электронном журнале

В электронном журнале во вкладке Документы–2026 мы сделали новый раздел – Контроль питания. В нем – все образцы документов, которые запрашивают при проверках: приказы, журналы, отчетная документация

Образец приказа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ Детский сад № 1)

ПРИКАЗ

09.02.2026

№ 103

г. Энск

О внесении изменений в основное (организованное) меню

В соответствии с подпунктом 8.1.5 пункта 8.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с *16.02.2026* изменения в *двухнедельное* основное (организованное) меню питания обучающихся возрастной категории *3–7* лет, утвержденное приказом МБДОУ Детский сад № 1 от *30.08.2025* № 803, изложив в новой редакции следующие строки:

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества			Энергетическая ценность	№ рецептуры
			Белки	Жиры	Углеводы		
Неделя 1							
День 1							
Завтрак	Каша пшеничная молочная жидкая	170	5,9	5,1	26,8	155,7	13
	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
Итого за завтрак		400	9,98	12,5	62,71	374 (20,4%)	-

Вид меню

Укажите вид меню, в которое вносите изменения, – двухнедельное или четырехнедельное

Наименование блюда

Укажите наименование блюда согласно технологической карте

- 2 -

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества			Энергетическая ценность	№ рецептуры
			Белки	Жиры	Углеводы		
<...>		<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<i>Итого за день:</i>		<i>2160</i>	<i>59,24</i>	<i>60,08</i>	<i>267,02</i>	<i>1837,7 (100,1%)</i>	—
<...>		<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<i>Среднее значение за период:</i>		<i>170</i>	<i>54</i>	<i>60</i>	<i>261</i>	<i>1800</i>	—

2. Повару Миронову Н.П., ответственному за организацию питания Нигматулину Н.В., кладовщику Петрову Г.С., медицинской сестре Светловой Е.М. использовать двухнедельное основное (организованное) меню питания обучающихся возрастной категории 3-7 лет, утвержденное приказом МБДОУ «Детский сад № 1» от 30.08.2025 № 803, с учетом изменений, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

3. Секретарю Уваровой С.Л. ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в нем, под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой.*

Заведующий



И.И. Иванова

С приказом ознакомлены:

Ответственный

за организацию питания



Н.В. Нигматулин

09.02.2026

<...>

В дело № 67-14 за 2026 год

Секретарь



20.02.2026

Контроль исполнения

Укажите Ф. И. О. работника, который будет контролировать выполнение поручений, или оставьте эту обязанность за собой

Какие блюда и продукты запрещены в дошкольном меню

По СанПиН 2.3/2.4.3590-20

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца
5. Непотрошенная птица
6. Мясо диких животных
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, «хлопуши», банки с ржавчиной, деформированные
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты)
13. Зельцы, изделия из мясной обрезки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки
16. Простокваша – «самоквас»
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные
18. Квас
19. Соки концентрированные диффузионные
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.



21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный)
26. Острые соусы, кетчупы, майонез
27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус
28. Кофе натуральный, тонизирующие напитки (в том числе энергетические)
29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки)
30. Ядро абрикосовой косточки, арахис
31. Газированные напитки, газированная вода питьевая
32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров
33. Жевательная резинка
34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%)
35. Карамель, в том числе леденцовая
36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья
37. Окрошки и холодные супы
38. Яичница-глазунья
39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом
40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления
41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки
42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря
43. Сырки творожные, изделия творожные более 9% жирности
44. Молоко и молочные напитки стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности, кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности
45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты

По ТР ТС 021/2011 (ч. 9 ст. 8, ч. 5, ст. 7)

1. Продукты убоя продуктивных животных и птицы, подвергнутое повторному замораживанию
2. Сырье из рыбы и нерыбных объектов промысла, подвергнутое повторному замораживанию



3. Мясо продуктивных животных механической обвалки и мясо птицы механической обвалки
4. Коллагенсодержащее сырье из мяса птицы (ноги, кисти крыльев, хрящи, кость птицы пищевая)
5. Блоки замороженные из различных видов жилованного мяса животных, а также субпродуктов (печени, языка, сердца) со сроками годности более 6 месяцев
6. Говядина жилованная с массовой долей соединительной и жировой ткани более 20 процентов
7. Свинина жилованная с массовой долей жировой ткани более 70 процентов
8. Баранина жилованная с массовой долей жировой ткани более 9 процентов
9. Мясо быков, хряков и тощих животных
10. Субпродукты продуктивных животных и птицы, за исключением печени, языка, сердца и крови
11. Яйца и мясо водоплавающих птиц
12. Соки концентрированные диффузионные
13. Растительные масла с перекисным числом более 2 ммоль активного кислорода/кг жира (за исключением оливкового масла) оливковое масло с перекисным числом более 2 ммоль активного кислорода/кг жира
14. Растительные масла: хлопковое
15. Гидрогенизированные масла и жиры
16. Жгучие специи (перец, хрен, горчица)
17. Непереработанное продовольственное сырье животного происхождения:
 - не соответствующее по органолептическим показателям,
 - содержащее средства консервирования,
 - обработанное красителями и ароматизаторами, ионизирующим облучением (мясо птицы, кроликов и конины) или ультрафиолетовыми лучами;
 - мясо и продукты убоя, полученные от туш с остатками внутренних органов, мясо с кровоизлияниями в тканях, неудаленными абсцессами, с личинками оводов и других насекомых, поврежденное и (или) контаминированное грызунами, с механическими примесями, а также с несвойственными мясу цветом, запахом, вкусом (рыбы, лекарственных средств, трав и др.);
 - охлажденное мясо, мясо птицы, имеющее в любой точке измерения температуру выше плюс 4 °С;
 - замороженное мясо (за исключением мяса кроликов), имеющее в любой точке измерения температуру выше минус 8 °С, замороженное мясо птицы и мясо кроликов, имеющее в любой точке измерения температуру выше минус 12 °С (температура хранения мяса должна быть не выше минус 18 °С);
 - замороженное мясо и мясо птицы, подвергнутое размораживанию в период хранения;
 - натуральный мед и продукты пчеловодства

Конспект выступления заведующего

РАЗНООБРАЗИЛИ ДОШКОЛЬНОЕ МЕНЮ НАЦИОНАЛЬНЫМИ БЛЮДАМИ НАРОДОВ РОССИИ

Наши дети с раннего возраста знают и пробуют блюда разных народов: суши, бургеры, пиццу, круассаны. Более того, интеграция национальных традиций привела к тому, что многие блюда стали популярны в нехарактерных регионах: например, картофель фри, шаверма, шаурма, шашлык. Они вредны для дошкольников. В детском саду мы готовим только полезные блюда из безопасных продуктов со строгим контролем качества. Они соответствуют национальным стандартам, но набор, как правило, ограничен. Именно поэтому к Году единства народов России мы решили включить в наше меню некоторые безопасные для дошкольников блюда разных народов России. Для чего мы это делаем:

- расширяем вкусовые предпочтения детей,
- знакомим детей с культурой народов России,
- формируем культуру приема пищи,
- рассчитываем, что дети будут меньше капризничать во время еды и с интересом относиться к новым продуктам.

Не переживайте, что блюда будут острыми, жирными или с необычными специями, которые могут спровоцировать аллергию. Все новые продукты и блюда соответствуют санитарным требованиям и готовятся в адаптированной для детей форме.

Об изменениях в меню мы будем сообщать за день и выделять новые блюда маркером. А также публиковать технологические карты блюд, чтобы вы смогли приготовить их дома, соблюдая технологические процессы. По некоторым простым блюдам запланировали мастер-классы. Приглашаем вас принять в них участие.





УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Педагоги против инноваций. Как действовать заведующему, чтобы стимулировать работников → 84

Семинар, чтобы за полчаса мотивировать педагогов выполнять новые задачи, помимо ежедневных → 89

Педагоги против инноваций. Как действовать заведующему, чтобы стимулировать работников

В статье – рекомендации, как побудить педагогов выполнять новые задачи, помимо рутинных обязанностей. Профессиональные приемы помогут вам избежать конфликтов, мотивировать работников, сплотить коллектив и развивать профессиональные навыки у молодых педагогов.

Вам ведь знакома ситуация: на педсовете с энтузиазмом представляете новые проекты, а в ответ читаете на лицах педагогов усталость, скепсис и немой вопрос: «Опять? Когда работать?». Соппротивление инновациям не саботаж и не профнепригодность. Это естественная реакция человека в условиях перегрузки. Педагог детского сада – универсальный работник: воспитатель, психолог, документовед, уборщик, аниматор, спасатель. Новая задача часто видится не как возможность, а как угроза стабильности, лишняя трата сил и риск неудачи. Задача руководителя не ломать сопротивление, а понять его природу и превратить в конструктивную энергию.

Предлагаем алгоритм, как это сделать, и проблемные ситуации для самостоятельного поиска решений. Они связаны с универсальными: инновационные проекты, цифровизация взаимодействия с родителями, создание сенсорно-насыщенной среды, инклюзивные практики.

Шаг 1. Выясните, что стоит за словом «нет»

Отторжение новшеств может быть вызвано несколькими причинами – явными и скрытыми. Выясните их в беседе с педагогами. Внимательно слушайте возражения и сформулируйте позицию работников. Прочитайте о ситуации, которая сложилась в детском

саду, и выберите одну или несколько причин отказа педагога из списка ниже.

Опытные воспитатели против. Заведующая детским садом решила с нового года внедрить проект «Профи-родитель». Он предполагает просвещение членов семей воспитанников через вебинары и мастер-классы, позволит реализовать многие задачи Программы просвещения родителей. Но в ответ столкнулась с бойкотом двух опытных воспитателей. Одна воспитательница в личной беседе сказала: «Зачем нам менять уже утвержденный план работы с родителями на год, он и так подразумевает реализацию задач этой Программы». Другая поддержала ее: «Общаться с родителями в формате вебинаров неэффективно, результативнее личное общение».

Причины отказов

1. Страх неудачи и профессиональной некомпетентности: «Я не умею работать с... (детьми с РАС)», «Я не разбираюсь в этих... (интерактивных панелях)», «А вдруг у меня не получится?»
2. Эмоциональное выгорание и рутина: «У меня много текущих дел: планы, отчеты, утренники, трудные дети. Нет сил на творчество».
3. Непонимание цели и смысла: «Зачем нам этот... («Город будущего»)? Для галочки? Чтобы перед проверкой похвастаться?»
4. Отсутствие ресурсов: «Нет времени, материалов, методической поддержки».
5. Консерватизм и позитивный прошлый опыт: «Мы работали по-другому и добивались хороших результатов. Зачем менять?»

Шаг 2. Выберите стратегию: от диктата к соучастию

Прочитайте следующую историю и подумайте, почему проект, который предложила заведующая, не приняли педагоги.

Молодые педагоги не поддержали идею руководителя. Заведующая детским садом посмотрела на новогодних праздниках вдохновляющий фильм о профессиях будущего. И задалась вопросом: «Что из этих навыков мы можем начать развивать уже сегодня в наших дошкольниках?». Свои замыслы она незамедлительно сообщила коллективу,

но получила неожиданный отпор со стороны молодых педагогов: «У нас тоже есть интересные проекты, которые мы обдумывали во время новогоднего отдыха, а вы их даже не рассматриваете».

Не спускайте проекты как приказ. Соберите коллектив и проведите стратегическую сессию. Создайте общее видение и разделите ответственность. Например: не «нам нужно сделать “Город будущего”», а «как мы можем развивать в детях проектное мышление, инженерные навыки и умение работать в команде? Какой мир их ждет?». Пусть педагоги сами придут к выводу, что создание макета города – отличный инструмент.

Шаг 3. Разбейте большой проект на подзадачи

Причину отказа педагогов в следующей ситуации вы определите легко. Но как решить проблему, подумайте сами или прочитайте рекомендации ниже.

Педагоги против масштабных проектов. Заведующая поставила перед воспитателями глобальную задачу – сделать РППС в каждой группе трансформируемой. Для этого – разработать собственные проекты под особенности своей группы. Возражения посыпались сразу: «Я не дизайнер и не знаю, как разрабатывать проекты», «У меня нет времени и желания учиться дизайнерскому делу, я с детьми занимаюсь», «Где мы возьмем дополнительные ресурсы на такие масштабные проекты?».

Большой проект пугает. Разбейте его на мелкие, посильные шаги с гарантированной поддержкой. Например: не требуйте сразу «создать предметно-пространственную среду по ФГОС». Начните с малого: «В этом месяце каждая группа создает один центр трансформируемости, например, ширму-конструктор». Организуйте мастер-класс от педагога-хендмейкера. Выделите небольшой бюджет на базовые материалы, покажите лучшие примеры. Сопровождайте процесс: предложите готовые шаблоны, чек-листы, примеры простых решений «до и после». Обсуждайте промежуточные итоги на педсоветах и демонстрируйте, как изменения облегчают работу воспитателя.

Шаг 4. Перераспределите ресурсы и снимите рутинную нагрузку

В следующем примере – подсказка, как избежать негатива от педагогов и добиться реализации своих замыслов. Прочитайте историю и попробуйте сначала сами догадаться, какое решение нашла руководитель. Затем читайте рекомендации ниже.

Допзадачи, которые подарят свободное время. Заведующая решила организовать системную работу с районным центром детского творчества и поручила воспитателям составить план мероприятий для своей группы. Но воспитатели были вправе расценить это как допнагрузку. Тем более планы надо было состыковывать между группами, что вызывало необходимость проводить дополнительные педсоветы.

Инновации требуют временного и психологического лифта. Введите в недельное расписание 1–2 часа, освобожденных от непосредственной работы с детьми: например, за счет кратковременного объединения групп. Внедрите удобные сервисы для планирования: например, яндекс-таблицы. Покажите, что инновации могут не только добавлять работу, но и экономить время. Так, заведующая, которая активно внедряет систему социального взаимодействия, сказала, что часть занятий будут проводить сотрудники центра детского творчества.

Шаг 5. Легализуйте право на ошибку и отмечайте успехи

В следующей ситуации уже есть готовые решения, чтобы педагоги с энтузиазмом взялись за новый проект.

Педагоги не откажутся, если найти нужные слова. Заведующая, когда озвучивала задачи нового проекта «Город будущего», сказала педагогам: «Я видела, как вы подбирали материалы для тактильных дорожек в “Городе будущего” – это отличный исследовательский подход!»

Создайте атмосферу педагогического эксперимента. Говорите прямо, что начало проекта может быть неидеальным, что вы обсуж-

Таблица. Примеры, как начать реализовывать задачи Программы развития и не вызвать негатив у педагогов

Задача	Как реализовать	Что сказать педагогам
«Город будущего» – инновационный проект по ранней профориентации детей	Поручите его не всем, а творческой группе. Пусть молодой педагог, увлеченный робототехникой, станет идейным лидером. Опытный воспитатель с художественным вкусом займется эстетикой. Второй – организацией презентации. У каждого педагога – своя ниша	«В новом проекте у вас будет возможность показать свои сильные стороны или освоить новые практики. Выбор – за вами»
Реализация Программы просвещения родителей	Выявите педагога, который умеет ясно и тепло говорить. Пусть он станет лицом видеорубрики. Тот, кто хорошо пишет, может вести блог. Тех, кто не хочет быть на виду, займите подготовкой раздаточных материалов	«Реализация Программы просвещения – госзадача. Но мы люди творческие и сможем найти подходящие нам формы мероприятий»
Работа с детьми с ОВЗ	Направьте на углубленные курсы не «кого придется», а того, кто проявляет искренний интерес и эмпатию. Он станет вашим внутренним экспертом и опорой для остальных	«Это не обязательство, а возможность профессионального роста»

даете неуспехи не для того, чтобы ругать, а чтобы улучшать. Хвалите процесс, а не только результат. Создайте «Доску успешных практик», где будете выкладывать фото, видеофрагменты, конспекты удачных моментов в рамках новых проектов. Публичное признание – мощный мотиватор. Представьте инновационные проекты не как нагрузку, а как трамплин для профессионального роста и реализации скрытых талантов коллектива.

Используйте язык поддержки и доверия: чаще подчеркивайте, что проект опирается на уже имеющийся опыт педагогов, а не требует «начать с нуля». Задавайте вопросы вместо директив: «А как бы вы сделали?», «Что вам самим интересно попробовать?». Давайте педагогам право выбора роли в проекте. Когда педагоги чувствуют ценность своего опыта и свободу действий, проект становится для них возможностью творчества и роста.

Семинар, чтобы за полчаса мотивировать педагогов выполнять новые задачи, помимо ежедневных

В статье – конспект семинара, во время которого вы мотивируете своих педагогов выполнять новые задачи, помимо рутинной работы. Его разработала практикующий психолог, консультант руководителей образовательных организаций **Александра Фокина**. Расскажите педагогам о трех приемах, благодаря которым они не будут избегать инноваций, а станут стремиться к ним. Есть необходимый раздаточный материал.

Предлагаю провести в феврале семинар для педагогов о мотивации. Минпросвещения поставило перед детскими садами много новых задач, готовит другие значительные изменения. А педагоги и так перегружены повседневными делами. Чтобы заинтересовать их новыми проектами, добиться не машинального выполнения указаний, избежать явных и скрытых протестов, проведите несложные упражнения. Семинар займет всего полчаса, а результаты вы заметите сразу. Рекомендую руководителям провести семинар лично, чтобы отметить заинтересованность участников. Или поручите эту задачу старшему воспитателю. Но обязательно ознакомьтесь с результатами. Сначала прочитайте теоретическую часть.

О механизмах мотивации: информация для руководителя

Мотивация – удивительный феномен психики, его называют особым состоянием сознания, силой, которую человек прикладывает к себе, чтобы перепрыгнуть препятствие. Главные признаки мотивированного педагога:

- способен результативно и авторски справляться с каждодневной нагрузкой;
- находит силы на работу;



Александра Фокина,
практикующий психолог,
член Федерации психологов-консультантов России,
член Национальной ассоциации супервизоров,
к. психол. н.

- проявляет активное вмешательство в новую профессиональную задачу.

Мотивированность и активное вмешательство в новую профессиональную задачу не послушная имитация вовлеченности. Часто на словах работники соглашаются, а по факту ничего не делают – это не мотивация, а избегание честного диалога. Мотивация к новому – сочетание самоопределения по отношению к новой задаче (что я о ней думаю, что я в ней могу) и активных действий, чтобы выполнить ее. Мотивированный на новое педагог сомневается, спорит, вносит в задачу свои акценты. Он идет своим путем, со своими правилами, оценками.

Если педагоги отказываются от нового напрямую или делают это косвенно – забывают, откладывают, игнорируют, это показатель демотивации. Демотивация всегда следствие дисбаланса. Это может быть разбалансировка любого уровня профессиональной деятельности – состояния ЦНС, характера коммуникации в коллективе, воспринимаемой ценности усилий. Чтобы восстановить мотивацию, нужно восстановить баланс. Предложите педагогам три приема.

Прием 1. Восстанавливаем работу ЦНС

Речь заведующего. Демотивированные люди истощены неврологически. Хронически переутомлены, не могут расслабляться, избыточно реактивны, их легко задеть. Постоянно активирована симпатическая нервная система – режим выживания, по принципу «бей или беги». Это состояние на телесном и эмоциональном уровне переживается как ощущение давления, тревоги, спешки, постоянно висящей нагрузки.

Обсуждение. Давайте прислушаемся к своим телесным ощущениям. Если проблемы с ЦНС, вы можете постоянно ощущать боль в спине – слишком много взвалили на спину. А также: скованность плеч, нижней челюсти. Бывает головная боль по типу «каска невралгика». Дыхание неглубокое, короткое. Часто проблемы с пищеварением, сном. Человек обращает внимание на тело, только когда оно заболело или когда узнает о подобных симптомах. В остальное время не реагирует на свою потребность в передышках. При таком

состоянии нервной системы сложно отдавать силы новым проектам, их не хватает даже на привычные дела.

Рекомендации. Слушайте свое телесное состояние. Постоянная спешка и взвинченная усталость не норма. Помогайте нервной системе через тело, используя простые приемы: глубокое дыхание, обильная вода и психологические энергетика. Их описание – на карточках. Проводите упражнения ежедневно. Через некоторое время на следующем семинаре обсудим результаты.

Карточки с упражнениями на восстановление ЦНС

«АКТИОН» Образование

Карточка 1. Глубокое дыхание

Принцип. В телесно-ориентированной терапии есть правило: как человек дышит – так он живет; какая у него спина – так он несет свою жизнь. Короткое неглубокое дыхание – сигнал организму о стрессе. В течение дня обращайтесь внимание на то, как дышите. Если затрудненно, удлините вдох и выдох. Положите на стол одну деталь лего, спичку или другой легкий предмет. Подуйте на него так, чтобы он прокатился по столу на расстояние вытянутой руки.

Карточка 2. Обильная вода

Принцип. Специалист по психосоматике Вадим Санжаров говорит, что для оздоровления крайне важно иметь доступ к обильной воде, и советует дать организму знак, что есть вода. Расставьте на виду емкости с водой: бутылку, графин, воду в сумочке. Чаще принимайте ванны с солью.

Карточка 3. Психологические энергетика

Принцип. Используйте быструю подзарядку энергией. Попрыгайте 30 секунд на месте или похлопайте в ладоши. Двигайте глазами в течение 1 минуты: описывайте глазами крестик, нолик, знак бесконечности. Энергично сожмите несколько раз первую фалангу среднего пальца на правой, потом на левой руке.

Упражнения во время семинара

1. Сделайте длинный выдох, выдыхайте со звуком «пу-пу-пу», вдох удлинится сам.
2. Разделитесь на пары. Один встает за спину другого и кладет ему на правое плечо руку. Задача того, на чьем плече рука, – сбросить руку напарника, двигая только плечом. Это получается не сразу. Потом так надо сбросить руку с левого плеча. Затем попросите участников поменяться ролями.

Прием 2. Восстанавливаем баланс даю – беру

Речь заведующего. Основная психологическая причина потери мотивации к какой-либо деятельности – невосполнение энергии в ней. Нарушен баланс даю – беру: мы отдаем, но не восполняем. Энергии становится недостаточно. Мотивация не удерживается, если нет энергии. Это отражается на качестве работы. Когда мы заряжены, энергичны, тогда способны на инновации. Когда нет – возникает «наличие без присутствия», ощущение рутинности и раздражения, желание, только чтобы рабочий день скорее закончился или подошел срок уйти на пенсию.

Обсуждение. Давайте обсудим комфорт наших рабочих мест: довольны ли вы их чистотой, организованностью, что не хватает. Мелочи ежедневно похищают нашу энергию. А теперь вспомните, сколько слов благодарности сегодня вы сказали своим коллегам. Давайте подумаем также, как нам оформить доску почета, заслуги кого отметить публично.

Рекомендация. Есть правило: куда течет внимание – туда течет энергия. Не вкладывайтесь в борьбу с сопротивлением, оно от этого укрепляется. Давайте поддерживать друг друга. Одна похвала может сделать больше, чем десять призывов и взысканий. А чтобы определить, почему новые задачи вызывают у вас негатив, заполните дома анкету → 93. Результаты обсудим на следующем семинаре.

Упражнения во время семинара

1. Скажите фразу, которую вы произнесли сейчас: тише, медленнее, с другой интонацией.

Анкета для педагога

КАКУЮ РЕАКЦИЮ ВЫЗЫВАЮТ У ВАС НОВЫЕ ЗАДАЧИ

1. Менялось ли ваше отношение к работе и как? _____
2. Опишите три своих самых удачных рабочих дня _____
3. Что вы бы поменяли в первую очередь в работе в целом и конкретной рабочей задаче? _____
4. Что сильнее всего влияет на ваше отношение к этой задаче? _____
5. Что накопилось, ищете выхода: что плохое, что хорошее? _____
6. Чего хочется в работе? _____
7. Что не хочется делать, а надо? _____
8. Что не обязаны делать, а хочется? _____
9. Какой опыт дает вам наибольшее чувство достижений в работе, а какой отнимает? _____
10. Какая ваша профессиональная черта лучшая? _____

2. Вспомните слова одобрения в ваш адрес, которые слышали сегодня от самых разных людей, запишите их; прочитайте вслух. Теперь подумайте, как подбадриваете себя вы, когда трудно? Прочитайте первый список слов. Составьте с опорой на него список усовершенствованных фраз самоподдержки.

Прием 3. Восстанавливаем баланс внутреннего смысла и внешних целей

Речь заведующего. Новых задач у нас много, но не каждая принесет положительные результаты. Иногда инновация выглядит внешней целью, мы не видим смысла участвовать в ней для себя. Разбалансированность внешней цели и внутреннего смысла препятствует выполнять ее.

Обсуждение. Давайте обсудим, что лично у вас вызывает сопротивление новому: по какой причине, для каких задач освобождаете место, когда отказываетесь от инноваций, что нравится делать.

Карточки с упражнениями, чтобы восстановить баланс внутреннего смысла и внешних целей

«АКТИОН» Образование

Карточка 1. Самоанализ сопротивления

Принцип. Сопротивление – это избегание действий, разговоров и даже мыслей о предстоящем деле. Используйте приемы специалиста по телесно-ориентированной психотерапии Дэйла Петерсона, чтобы определить ваше неосознанное отношение к новому:

1. Положите одну ладонь себе на макушку, а вторую на подбородок, одновременно надавите. Какая ладонь давит сильнее? При наличии сопротивления сильнее давят на подбородок.
2. Нарисуйте на одном листе крест, на втором – две параллельные линии и подержите эти листы разными руками. Какой лист вы сжимаете сильнее? При наличии сопротивления напрягают руку с листом с параллельными прямыми.
3. Сожмите руку собеседнику и произнесите сначала: «Я хочу быть счастливым». Потом: «Я хочу страдать». При наличии сопротивления более сильное напряжение руки при сообщении «хочу страдать».

Карточка 2. Восстановление ощущения деятельности от первого лица

Принцип. Как вы относитесь к новой задаче:

- как мечтатель: придумывает новое без ограничений,
- как критик: говорит, что не сработает,
- как реалист: предлагает, как воплотить.

Попеременно перемещайтесь по ролям. Проанализируйте, где возникает больше мыслей, эмоций. Кто из персонажей внутреннего мира пытается перетянуть на себя решения по работе. Завершайте всегда на роли реалиста.

Карточка 3. Первый шаг в настоящем

Принцип. Найти место новой задачи в иерархии ценностей.

Ответьте на три вопроса:

- Что за последние шесть недель было для вас самой важной задачей?
- Представьте, что вы уже решили новую задачу. Что было за шаг до решения? За два шага?
- Какой ближайший возможный шаг надо сделать, чтобы приблизиться к решению новой задачи?

Рекомендация. Для баланса смысла и внешней цели в работе важно последовательно выполнить три задачи: самоанализ сопротивления, первый шаг в настоящем, восстановление ощущения деятельности от первого лица. Возьмите карточки с упражнениями, которые помогут вам → 94. Что получилось, что вы заметили, выполняя эти приемы, обсудим на следующем семинаре.

Упражнение на семинаре. Выберите одно животное, обладающее чертами, которые вы хотите развить в себе. Отождествитесь с ним. Представьте, как вы настойчиво, невзирая на препятствия, пробираетесь к цели – минимум 5 минут. Расскажите о ситуациях, препятствиях, переживаниях в этом образе. Этот психологический прием метафорически закрепляет ощущение собственного выбора.

Электронная версия журнала

Ваш персональный помощник в работе



Мгновенное обновление

Все изменения – сразу в вашем журнале. Не нужно ждать следующего номера или делать пометки на полях

Микрообучение с сертификатами

Короткие практикумы по актуальным вопросам с выдачей сертификата

Поиск по ключевым словам

В электронной версии журнала вы сможете найти интересные материалы среди всех номеров

Все инструменты в одном месте



Архив номеров

Доступ ко всем архивным выпускам с умным поиском по ключевым словам

Полная правовая база

Все кодексы, законы, письма и постановления для образования под рукой

Актуальные образцы документов

Все нужные образцы для текущего месяца. Вы сможете адаптировать их под свою организацию за пару минут



Оформите доступ к электронной версии журнала по номеру 8 (800) 511-98-65



Гайд по весенним делам: как без ошибок принять детей, сдать отчеты и встретить 8 Марта

*Здравствуйтесь, дорогие
заведующие!*

*В марте вы едва успели
перелистнуть календарь,
а перед вами уже стоят
три масштабные задачи:
завершить обязательную
отчетность, подготовить
территорию к первой капле
и разобраться в измене-
ниях. Для вас подготовили
материал следующего
номера, чтобы у вас оста-
лось время на самое главное.
А самое главное в нача-
ле марта – это вы сами.
За бесконечными отчетами
важно не забывать о весен-
нем обновлении, которое
приносит с собой праздник.
Поздравляю вас с насту-
пающим Международным
женским днем!*

*Светлана Карпова,
ответственный
редактор журнала,
skarpova@action.group*

Изучите новые правила приема дошкольников. Законодательство изменилось, и теперь важно не просто следовать регламенту, но и уметь грамотно обосновать отказ в зачислении или переводе. Чтобы вы не тратили время на изучение сухих правовых актов, мы подготовили сравнительную таблицу изменений и готовые формулировки для ответов родителям.

Параллельно с подготовкой к приему новых воспитанников, важно поставить точку в отчетном периоде. Мы проанализировали типичные ошибки в отчете о самообследовании за прошлый год и составили для вас лист контроля. В нем выделили новые разделы и критические точки, на которые укажет любой юрист. Сверьтесь с нашим образцом, чтобы отчет не вернули на доработку в самый неподходящий момент.

Как только вы сдадите отчеты, неизбежно сфокусируетесь на улице. В следующем номере мы разработали для вас интерактивную карту подготовки территории. Это визуальный чек-лист: кликайте на контрольные точки, проверяйте границы между участками и состояние оборудования.

Безопасность внутри здания требует не меньшего внимания, особенно в период подготовки к массовым мероприятиям. В этот раз мы предлагаем вам отойти от скучных перечней и использовать обновленный алгоритм эвакуации. Мы «упаковали» сценарий в удобные памятки-маршруты для каждого сотрудника, чтобы пожарная тренировка прошла без заминок.

Запросы современных родителей становятся все сложнее. Чтобы не тратить ночи на написание «вайбовых» сценариев, воспользуйтесь помощью искусственного интеллекта. Мы подготовили для вас подборку готовых промтов для бесплатных нейросетей. С их помощью вы создадите план праздника с модными героями, который при этом будет полностью соответствовать всем требованиям.

БЫСТРЕЕ,

ЛУЧШЕ,

ВЫГОДНЕЕ!



Подпишитесь на журнал на сайте

www.proflit.ru



Подписка
в 2 клика



Оплата
банковской
картой



Программа
лояльности
«Аktion-бонус»

Оформите подписку сейчас
8 (800) 511-98-65

Электронный журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения»



Реклама



нормативно-правовая база с ежедневным обновлением



архив номеров с 2015 года



удобная система поиска по журналу



возможность скачивания статей

Сервисы



Мини-курсы по 3–6 ак. ч.



Доступ к закрытым онлайн-семинарам с экспертами-практиками отрасли



Сервисы-помощники



SOS-поддержка: 12 консультаций на период подписки

Оформите **БЕСПЛАТНЫЙ** доступ к журналу на 3 дня

e.rukdobra.ru