

Чек-лист

«Критерии готовности ДОУ к запуску программ „Страна безопасности“, „Тренинг для родителей“, „Родительский клуб“»

1. Нормативно-правовое обеспечение

- ☐ Наличие локальных актов о внедрении программ (приказ, положение).
- ☐ Включение программ в основную образовательную программу ДОУ (или план воспитательной работы).
- ☐ Утверждение календарно-тематического плана реализации программ.
- ☐ Разработка и утверждение форм отчётности по результатам реализации программ.
- ☐ Оформление согласия родителей на участие детей в программе «Страна безопасности».

2. Кадровые ресурсы

- ☐ Назначение ответственных за реализацию каждой программы (ФИО, должность).
- ☐ Прохождение педагогами и психологами курсов повышения квалификации по тематике программ.
- ☐ Распределение обязанностей между участниками команды (методист, воспитатели, психолог, социальный педагог и т.д.).
- ☐ Готовность специалистов к взаимодействию с родителями (навыки коммуникации, ведения тренингов, организации клуба).

3. Методическое обеспечение

- ☐ Наличие полных комплектов методических материалов по каждой программе.
- ☐ Разработанные сценарии занятий, тренингов и встреч клуба (по возрастным группам).
- ☐ Подборка дидактических и наглядных материалов (плакаты, карточки, игры).
- ☐ Готовые анкеты и опросники для оценки эффективности программ (для детей и родителей).
- ☐ Библиотека литературы по безопасности, психологии воспитания, взаимодействию с семьёй.

4. Материально-техническая база

- ☐ Оборудованные помещения для проведения занятий с детьми и встреч с родителями.
- ☐ Доступ к мультимедийному оборудованию (проектор, экран, ноутбук) для презентаций и видеоматериалов.
- ☐ Наличие раздаточных материалов (листы, карандаши, стикеры, бейджи и т.д.) для практических занятий.
- ☐ Уголок безопасности (макеты, модели, тематические игрушки) для программы «Страна безопасности».
- ☐ Доступ к интернету для онлайн-консультаций или вебинаров (при необходимости).

5. Работа с родителями

- ☐ Проведение предварительного анкетирования родителей для выявления запросов и ожиданий.

- ☐ Информирование родителей о целях и содержании программ (собрания, стенды, сайт ДОУ).
- ☐ Формирование групп для «Тренинга для родителей» и «Родительского клуба» (список участников).
- ☐ Определение удобного графика встреч (дни, время) с учётом пожеланий родителей.
- ☐ Подготовка информационных материалов для родителей (памятки, буклеты, ссылки на полезные ресурсы).

6. Работа с детьми

- ☐ Отбор и группировка детей по возрастам для занятий по программе «Страна безопасности».
- ☐ Адаптация материалов программы под возрастные особенности воспитанников.
- ☐ Создание мотивации у детей к участию в занятиях (игровые элементы, поощрения).
- ☐ Учёт индивидуальных особенностей детей (включая детей с ОВЗ).

7. Организационные аспекты

- ☐ Составление графика реализации программ на учебный год (расписание занятий, встреч, мероприятий).
- ☐ Планирование совместных мероприятий для детей и родителей (праздники, квесты, проекты).
- ☐ Определение форм обратной связи с участниками (анкеты, чаты, личные беседы).
- ☐ Запланированные промежуточные и итоговые мониторинги эффективности программ.
- ☐ Резервный план на случай форс-мажоров (замена помещения, перенос даты и т.д.).

8. Оценка рисков и пути их минимизации

- ☐ Анализ возможных трудностей (низкая активность родителей, нехватка времени у педагогов, технические сбои).
- ☐ План действий по преодолению сопротивления или скептического отношения со стороны отдельных участников.
- ☐ Обеспечение психологической безопасности детей и взрослых на занятиях (правила общения, поддержка, конфиденциальность).
- ☐ Предусмотрение вариантов адаптации программ под меняющиеся условия (дистанционный формат, сокращение длительности занятий).

9. Показатели готовности к старту

- ☐ Все ответственные ознакомлены с программами и своими обязанностями.
- ☐ Материалы и оборудование подготовлены и проверены.
- ☐ Родители проинформированы и дали согласие на участие.
- ☐ График утверждён и доведён до всех участников.
- ☐ Назначена дата старта программ.

Как использовать чек-лист:

1. Пройтись по пунктам и отметить, что уже выполнено.
2. Выделить пункты, требующие доработки.

3. Составить план-график устранения пробелов (с указанием сроков и ответственных).
4. Повторно проверить готовность по чек-листу перед стартом программ.

Результат: ДОО готово к запуску программ с чётким планом действий, достаточным ресурсным обеспечением и поддержкой всех участников образовательного процесса.