

«Принято»  
Педагогический совет  
Протокол № \_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

«Утверждено»  
Заведующий МБДОУ  
Гашейский детский сад  
«Родничок» 2 категории  
\_\_\_\_\_ А.Д. Молчанова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Гашейский детский сад «Родничок» 2 категории»

# Годовой план работы на 2016 – 2017г

## Информационная справка

МБДОУ «Родничок» является муниципальным бюджетным учреждением образования и функционирует в соответствии с законодательством РФ РБ, на основании Устава от 15.08.16г.

Заведующий МБДОУ «Родничок» Молчанова Александра Дондиповна.

Детский сад рассчитан на 45 мест.

Фактически списочный состав –19 детей.

Количество групп – 1;

Разновозрастная группа – 19 детей

Здание ДОУ построено по типовому проекту в 1972г. одноэтажное, светлое, центральное отопление, вода, канализация, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии. Групповые комнаты и спальные комнаты отделены друг от друга. Каждая группа имеет свой вход. Имеются методический кабинет, медицинский кабинет.

Кухня - пищеблок обеспечена необходимыми наборами оборудования (бытовой холодильник – 2 шт, , электроплиты – 1 штука, электропечь – 1 шт; электрическая мясорубка, механическая мясорубка – 1шт; электрический кипяtilьник.

Требуется пополнение оборудования.

Прачечная оборудована 1 стиральной машиной с центрифугой, имеется стиральная машина «Белка» (старого образца), утюг. Имеется медицинский кабинет, который оборудован медицинским шкафом, столом, ростомером, весами, медицинским столиком, кушеткой, необходимыми лекарственными средствами для детской аптечки и аптечки для персонала.

Территория детского сада занимает 3238 кв.м., для каждой группы есть отдельный участок, на котором размещены игровые постройки, есть теневые навесы.

Имеется физкультурная площадка, оборудованная необходимыми спортивными сооружениями.

### **Сведения о педагогических работниках**

Общее количество педагогов: 3 – из них: 1 – заведующий;  
1 – воспитателя;  
1 – музыкальный руководитель.

Образование: высшее – 0;  
среднее- спец, педагогическое – 1;  
среднее- спец – 1;

Аттестационная категория: высшая – 0;  
первая – 1;  
вторая – 0;  
б/к – 2.

### **Обслуживающий персонал**

Помощник воспитателя - 1

Прачка – 1

Сторож – 3

Повар – 1

Режим работы ДОУ – 9 час;  
Рабочая неделя – 5 дней.

## **Предмет деятельности:**

Воспитание детей дошкольного возраста в условиях детского сада.

## **Цель деятельности:**

Формирование интегративных качеств ребенка, которые могут служить основой успешности обучения в школе и дальнейшей социализации в окружающем мире.

## **Задачи деятельности:**

- Внедрение и реализация основной общеобразовательной программы по дошкольному воспитанию.
- Воспитание экологической культуры у детей дошкольного возраста, формирование у детей осознанно-правильного отношения к природным явлениям и объектам.

## **Приоритетное направление деятельности детского сада:**

Формирование у дошкольников основ экологической грамотности, бережного отношения к окружающей природе.

## Семинар.

1. Интеграция и реализация образовательных областей.(ФГОС)

Цель: познакомить педагогический коллектив с принципами построения общеобразовательной программы, направлениями работы, образовательными областями и их интеграцией.

## Коллективные просмотры.

1. Просмотр занятия с использованием игровой технологии ( коммуникация).
2. Просмотр интегрированного занятия.

## Контроль.

1. Тематический контроль по экологическому воспитанию.
2. Оперативный контроль:
  - Соблюдение режима дня;
  - Организация воспитательно-образовательного процесса.
  - Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
  - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
  - Выполнение санитарно-эпидемиологического режима.

## Выставка.

Экология и здоровье.

## Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Подготовка педагогов и проведение диагностики развития детей	Август, 2016г.	Заведующий
2.	Консультации для педагогов	В течение года	Заведующий
3.	Направление педагогов на курсы повышения квалификации	сентябрь, январь, май	Заведующий
4.	Проведение метод. объединений	в течение года	Заведующий воспитатели
5.	Проведение педагогических советов	в течение года	Заведующий
6.	Отчет воспитателей за полугодие	в течение года	Заведующий воспитатели

7.	Проверка планов воспитательно-образовательной программы	1 раз в квартал	Заведующий
8.	Подготовка воспитателей к занятиям	январь, май	Воспитатели
9.	Выполнение разделов программы	ежемесячно	Заведующий
10.	Выполнение режима дня	ежедневно	Воспитатели
11.	Состояние документации по группам	ежемесячно	Воспитатели
12.	Выполнение плана по детодням	ежедневно	Заведующий

### **Изучение учебно-воспитательного процесса**

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Проверка качества оформления документации	сентябрь	Заведующий
2.	Наблюдение за детьми раннего возраста в период адаптации	сентябрь	Воспитатели
3.	Подбор методик для эффективной организации диагностики на начало учебного года	сентябрь	воспитатели
4.	Организация досугов и развлечений	в течение года	воспитатели
5.	Изучение организации индивидуальной работы с детьми	октябрь	Заведующий
6.	Выполнение гигиенических требований и организация режимных моментов	в течение года	Заведующий
7.	Изучение состояния документации	ежемесячно	Заведующий
8.	Анализ заболеваемости за квартал	1 раз в квартал	воспитатели
9.	Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий	В течение года	Заведующий
10.	Соблюдении питьевого режима в летний период времени	Летний период	воспитатели
11.	Подведение итогов летней оздоровительной работы	август	Заведующий воспитатели

12.	Готовность к работе в новом учебном году	август	Заведующий
13.	Оформление информационных материалов	в течение года	воспитатели

### **Организационно – педагогические мероприятия**

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Составление и уточнение расписания занятий, распорядка работы.	сентябрь	Заведующий воспитатели
2.	Формирование и открытия групп	сентябрь	Заведующий воспитатели
3.	Подготовка и проведение праздников	В течение года	Воспитатели Муз. рук-ль
4.	Подготовка и проведение род. собраний	В течение года	Заведующий Воспитатели
5.	Подготовка и проведение открытых занятий	В течение года	Воспитатели
6.	Оформление папок - передвижек	В течение года	Воспитатели
8.	Оформление выставок рисунков, поделок	В течение года	Воспитатели
9.	Взаимопосещение уроков и занятий в детском саду	В течение года	Воспитатели
10.	Общее собрание трудового коллектива	август	Заведующий
11.	Составление проекта плана работы детского сада	май	Заведующий Воспитатели
12.	Подготовка документации	август	Заведующий Воспитатели

## Работа с родителями

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Знакомство с семьёй: - встречи, знакомства  - посещения семей - анкетирование семей	Сентябрь, по мере поступления детей Сентябрь - май Сентябрь-октябрь	Заведующий Воспитатели  Воспитатели Заведующий Воспитатели
2.	Подписание родительских договоров вновь прибывших детей	сентябрь	Заведующий
3.	Индивидуальные беседы, консультации	в течение года	Воспитатели
4.	Участие родителей в уборке территории д/сада	сентябрь, октябрь	Воспитатели
5.	Обновление информационных материалов для родителей в группах	в течение года	Воспитатели
6.	Участие родителей в подготовке к праздникам	в течение года	Воспитатели
7.	День открытых дверей	в течение года	Заведующий Воспитатели
8.	«День самоуправления. Родители – воспитатели»	сентябрь	Заведующий Воспитатели
9.	Заседания род. комитета	в течение года	Заведующий
10.	Изучение семей вновь поступивших детей	август	Заведующий
11.	Проведение совместных праздников с родителями	в течение года	Заведующий Воспитатели
12.	Анкетирование родителей по итогам года	май	Заведующий Воспитатели



## Работа по преемственности ДОУ и СОШ

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	Запись детей в школу. Комплектование	июнь	Завуч Заведующий
2.	Экскурсии в школу	в течение года	Воспитатели Завуч
3.	Взаимопосещение уроков и занятий	в течение года	Воспитатели Завуч
4.	Помощь в изготовлении кормушек для птиц (школа)	в течение года	Завуч
5.	Выращивание растений для классов (д/сад)	в течение года	Воспитатели
6.	Проведение общего родительского собрания на тему «Преемственность дошкольного учреждения и школы»	март	Завуч Заведующий
7.	Организация выставки рисунков «Дружба начинается с улыбки»	апрель - май	Воспитатели Учителя нач. кл
8.	День открытых дверей в д/ саду	ноябрь, март	Воспитатели
9.	Проведение круглого стола на тему «Современные подходы к организации преемственности ДОУ и школы»	октябрь, май	Заведующий завуч

## Оздоровительная и воспитательная работа

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Антропометрические замеры детей	1 раз в квартал	Медсестра
2.	Прохождение мед. осмотров сотрудниками ДОУ	1 раз в 6 месяцев	Медсестра
3.	Проведение профилактических работ по ОРЗ	В течении года	Медсестра

4.	Проведение бесед, лекций с сотрудниками ДООУ на мед. темы	В течении года	Медсестра
5.	Проведение мед. осмотров детей	В течении года	Медсестра
6.	Организация полноценного питания детей	В течении года	Медсестра
7.	Разработка и внедрение оздоровительных программ в каждой группе	Сентябрь - май	Заведующий Медсестра Воспитатели

### Административно – хозяйственная работа

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1.	Проведение инструктажа по охране здоровья детей и технике безопасности	1 раз в квартал	Заведующий
2.	Проверка санэпидрежима	ежедневно	Заведующий
3.	Проверка организации питания	ежемесячно	Заведующий
4.	Подготовка учреждения к работе в зимних условия	октябрь	Заведующий
5.	Проверка соблюдения техники безопасности	ежедневно	Заведующий
6.	Соблюдение правил внутреннего распорядка	ежедневно	Заведующий
7.	Приобретение и ремонт игрового оборудования	в течении года	Заведующий
8.	Озеленение групп и территории	в течении года	Заведующий
9.	Текущий ремонт	в летний период	Сотрудники д/сада Заведующий

10.	Приобретение и установка водонагревателей в буфетных групп и в туалетах, подводка горячей воды.	в летний период	Заведующий
11.	Приобретение столов с гигиеническим покрытием в кухню, моечных ванн в цеха.	в летний период	Заведующий
12.	штор в спальни, замена люстр в группах, замена протекающих труб отопления.	в течении года	Заведующий