

«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 2017 – 2018гг

Информационная справка

МБДОУ «Гашейский детский сад «Родничок» 2 категории» 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 – 36 детей.

Количество групп – 2;

Разновозрастная группа – 18 детей

Группа дошкольной подготовки – 18 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.

Режим работы ДОУ – 9 час;

Рабочая неделя – 5 дней.

Сведения о педагогических работниках

Общее количество педагогов: 3 – из них: 1 – заведующий;
2 – воспитатель.

Образование: высшее – 1;
среднее- спец, педагогическое – 2.

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

Обслуживающий персонал

Помощник воспитателя - 2;
Прачка – 1;
Сторож – 3;
Повар – 1;
Завхоз- 1.

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	Август, 2017г.	Заведующий
2.	Консультации для педагогов	В течение года	Заведующий
3.	Направление педагогов на курсы повышения квалификации	В течение года	Заведующий
4.	Проведение метод. объединений	в течение года	Заведующий воспитатели
5.	Проведение педагогических советов	в течение года	Заведующий
6.	Отчет воспитателей за полугодие	раз в полугодие	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
13.	Взаимопосещение занятий	раз в полугодие	Воспитатели

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	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	воспитатели
2.	Прохождение мед. осмотров сотрудниками ДООУ	1 раз в год	ФАП
3.	Проведение профилактических работ по ОРЗ	В течении года	ФАП, воспитатели
4.	Проведение бесед, лекций с сотрудниками ДООУ на мед. темы	В течении года	ФАП
5.	Организация полноценного питания детей	В течении года	Заведующий, завхоз
6.	Разработка и внедрение оздоровительных программ в каждой группе	Сентябрь - май	Заведующий 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 условиях	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 группах 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	в течении года	Заведующий