

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МКДОУ  
«Бастанский детский сад №10»  
*С.Л.Колбина* С.Л.Колбина

приказом от «*23*» *08* 2016г. № *89/4*

Принят на педагогическом совете ДОУ

От «*23*» *августа* 2016г.

Протокол № *1*

### Годовой план работы

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Бастанский детский сад №10» на 2016 -2017 учебный год

С.Бастан

**Цель:** Проектирование образовательного пространства в условиях работы по ФГОС.

**Задачи работы:**

1. Создать организационно-методические условия для внедрения ФГОС в ДОУ.
2. Комплексно-тематическое построение образовательного процесса в ДОУ.
3. Реализация здоровьесберегающих технологий в ДОУ и семье.

**Ожидаемый результат:**

Консолидация коллектива в процессе перехода в режим развития и создание организационных основ для обновления содержания образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФГОС.

**Срок исполнения: 2016-2017 учебный год.**

**Раздел 1. Формы работы с кадрами**

Разделы	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
<b>1.1.Повышение квалификации педагогов</b>	Изучать документы и методическую литературу по дошкольному воспитанию, внедрять инновационные проекты и технологии	Заведующая С.Л.Колбина	В течение года
	Собеседование с педагогами по оформлению портфолио.	Заведующая С.Л.Колбина	В течение года
	Принимать участие в МО, семинарах, курсах.	Воспитатели узкие специалисты	По плану района
	Направить на курсы повышения квалификации	И.А.Гукову	По плану ЦРО
	Работа по самообразованию 1.Развитие элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста через игровую деятельность. 2.Нетрадиционное использование здоровьесберегающих технологий в физическом	И.А.Гукова Т.А.Куатова	

	<p>воспитании и оздоровлении дошкольников.</p> <p>3. Развитие мелкой моторики рук детей посредством техники «Квиллинг».</p> <p>4. Развитие певческих навыков детей, через логоритмические упражнения.</p>	<p>Е.В.Нурманова</p> <p>С.Л.Колбина</p>	
			В течении года
<b>1.2.Консультации</b>	1.«Система работы ДОУ по профилактике травматизма»	<p>Заведующая</p> <p>С.Л.Колбина</p>	ноябрь
	2.«ФГОС в ДОУ»	<p>Заведующая</p> <p>С.Л.Колбина</p>	декабрь
	3.«Нетрадиционные формы сотрудничества по формированию основ ЗОЖ»	<p>Заведующая</p> <p>С.Л.Колбина</p>	январь
	4.«Взаимодействие педагогов в процессе физкультурно-оздоровительной работы»	<p>Воспитатель.</p> <p>Т.А.Куатова</p>	февраль
	5.«Взаимодействие воспитателя и музыкального руководителя в решении задач музыкального воспитания в ДОУ»	<p>Муз.руков.</p> <p>С.Л.Колбина</p>	март
	6.«Организация двигательных оздоровительных моментов в ходе непосредственно образовательной деятельности»	<p>Воспитатель</p> <p>Е.В.Нурманова</p>	апрель
	7.«Дифференцированные игры с включением разных форм двигательной	<p>Воспитатель</p> <p>И.А.Гукова</p>	май

	активности»		
	8.«Образовательная область «Познание» - использование игровых методов и приемов при обучении ФЭМП»	Заведующая С.Л.Колбина	
<b>1.3.Открытые просмотры</b>	1. Развлечение «В осеннем лесу»старш. гр. «Осень золотая» мл.гр.	Воспитатели, музыкальный руководитель	октябрь
	2. Мероприятия, посвящённые празднику «День матери».	Муз.руководитель Воспитатели всех групп	ноябрь
	4. Новогодние праздники «Елка в гости приглашает»	Муз.руководитель Воспитатели всех групп	декабрь
	5. Развлечение ко дню защитников Отечества «Наша армия сильна»	Муз.руководитель Воспитатели всех групп Физ. инструктор	февраль
	6. Весенние праздники «Подарок маме!»	Муз.руководитель Воспитатели всех групп	март
	7. День здоровья	Воспитатели всех групп	апрель
	8. Развлечения по группам «Весна – красна»	Муз.руководитель Воспитатели всех групп	апрель
	9.День здоровья. «В здоровом теле – здоровый дух».	Муз.руководитель Воспитатели всех групп	апрель
	10.»Был великий день победы» Праздник, посвященный победе нашего народа..	Воспитатели старших групп	май

	11. Выпускной балл. «До свиданья детский сад. Здравствуй школа!»	Воспитатели подготовительной к школе группы.	май
--	--	--	-----

## Раздел 2. Организационно-методическая работа.

Разделы	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
2.1. Педагогические советы	- Педсовет № 1  <b>О готовности ДОУ к началу учебного года 2016-2017 уч.г.</b>  -Анализ работы за летне-оздоровительный период;	Заведующая  С.Л.Колбина	сентябрь
	- утверждение плана воспитательно-образовательной работы на 2016-2017уч.г;		
	- утверждение расписания непосредственной образовательной деятельности и планов работы с детьми;		
	- Утверждение Рабочих программ педагогов по возрастным группам. Утверждение Программы развития.		
	(форма проведения – традиционная)		
	<b>Педсовет № 2</b>  <b><u>« Использование инновационных технологий в познавательно-речевом развитии дошкольников»</u></b>  <b>(круглый стол)</b>		декабрь
	1.Выполнение решения педсовета № 1	Заведующая	
	2. Вступительное слово заведующего по теме педсовета.	Заведующая	
	3.Итоги тематической проверки «Интеграция образовательных областей по познавательно-речевому развитию воспитанников («Познание», «Коммуникация», «Чтение художественной литературы») в ходе	Заведующая	

непосредственно образовательной деятельности»		
4.Разминка		
5.Мультимедийная презентация опыта «Один день из жизни группы: организация повседневной работы с детьми по развитию речи»	Воспитатели Т.А.Куатова Е.В.Нурманова	
6.Итоги смотра- конкурса среди воспитателей групп «Как умелые руки язычку помогли» (к образовательной области «Коммуникация»)	Воспитатели всех групп	
<b>Педсовет № 3. «Развивающая педагогика оздоровления»</b>		февраль
1.Выполнение решения педсовета № 2	<b>Заведующая</b>	
2. Вступительное слово заведующего по теме педсовета		
3.Анализ выполнения плана физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья детей» за I и II квартал учебного года	И.А.Гукова	
4.Презентации: · Моделей оздоровительной работы с детьми в разных возрастных группах · Новые технологии оздоровления	Воспитатели Е.В.Нурманова Т.А.Куатова И.А.Гукова	
5«Анализ анкетирования родителей «О здоровье всерьёз»	Заведующая	
6.Результаты тематического контроля «Организация двигательной активности в течение дня»	Заведующая	
<b>Педсовет № 4</b> <b>Результативность работы за 2016 - 2017уч. г.(традиционная форма проведения)</b>		май
1. Педагогический анализ итогов в воспитательно-образовательной работе за год;	Заведующая	

	2. Анализ заболевания детей за учебный год;	Медсестра	
	3. Утверждение плана на летний оздоровительный период	Заведующая	
	4. Отчеты педагогических работников по самообразованию	Воспитатели Муз.руководитель	
<b>2.2. Неделя профессионального мастерства</b>  <b>(коллективные просмотры)</b>	Открытый просмотр непосредственно образовательной деятельности:  - Образовательная область «Коммуникация»	Е.В.Нурманова	Декабрь
	Открытый просмотр непосредственно образовательной деятельности:  Образовательная область «Познание»  -	Т.А.Куатова	февраль
	Открытый просмотр непосредственно образовательной деятельности у молодых специалистов:  - Образовательная область «Художественное творчество»  - Образовательная область «Физическая культура»	И.А.Гукова  Т.А.Куатова	апрель
<b>2.3. Смотры-конкурсы среди педагогов</b>	1. Смотр групп «Готовность к учебному году».	Воспитатели всех групп	сентябрь
	2 Лучшая зимняя постройка из снега.	Воспитатели всех групп	январь
	3. Смотр физкультурных уголков	Воспитатели всех групп	Февраль
	4. Смотр конкурс игровых площадок групп	Воспитатели всех групп	июнь

	5. Смотр-конкурс цветников «Наполни душу красотой»	Воспитатели всех групп	Июль
<b>2.4.Выставки, конкурсы</b>	1. Детские рисунки: «Осень золотая»	Воспитатели всех групп	октябрь
	2. Выставка детских рисунков по ПДД «Быть примерным пешеходом и пассажиром разрешается!»	Воспитатели всех групп	ноябрь
	3.Выставка детского творчества 4.Выставка новогодних открыток «Новогодняя красавица»»	Воспитатели всех групп	По плану дома культуры с. Михайловское декабрь
	5. Выставка детских рисунков 23 февраля	Воспитатели	февраль
	6. Выставка вкусных поделок: - «Чудеса с обычной грядки» (совместно с родителями)	Воспитатели всех групп	сентябрь
	7.Конкурс оригинальных украшений групп «Новый год на порог»	Воспитатели всех групп	декабрь
	8. Конкурс чтецов «Красота родной природы»	Воспитатели старшей гр.	февраль
	9. Выставка коллажей «Природа глазами детей»	Воспитатели всех групп	март
	<b>2.5.Работа в методическом кабинете</b>	· уточнение планов работы, расписания занятий; · сбор базы данных по пед кадрам; · подведение итогов мониторинга воспитанников; · подведение итогов смотра - конкурса «Готовность групп к новому учебному году»;	Заведующая д/с
· подборка дидактических игр область «Познание» (ФЭМП); · подбор конспектов занятий область «Познание» (ФЭМП); · обсуждение сценария осеннего праздника, организация работы по его подготовке и проведению		Заведующая д/с	октябрь
· обсуждение сценария праздничного концерта ко Дню Матери, организация работы по его		Заведующая д/с	ноябрь



<p>подготовке и проведению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· разработка положения о конкурсе на лучший зимний участок;</li> <li>· анализ адаптационного периода.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· обсуждение сценария новогоднего праздника, организация работы по его подготовке и проведению;</li> <li>· оформление выставки «Работа с детьми зимой»;</li> <li>· индивидуальная работа с воспитателями по организации педагогического процесса (по запросам);</li> <li>· подведение итогов конкурса «На лучший зимний участок»;</li> </ul>	Заведующая	декабрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>· пополнить наглядными пособиями метод.кабинет область «Коммуникация»;</li> <li>· составление и подборка карт мониторинга</li> <li>· обсуждение сценария праздника «Наша Армия сильна», организация работы по его подготовке и проведению</li> </ul>	заведующая	февраль
<ul style="list-style-type: none"> <li>· собеседование по темам самообразования педагогов (с просмотром накопительных папок);</li> <li>· обсуждение сценария праздника «Подарок маме», организация работы по его подготовке и проведению</li> </ul>	Заведующая д/с	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>· разработка набора игр и игровых упражнений, предлагаемых детям на прогулке в разные периоды года;</li> <li>· систематизировать и оформить материал по формированию основ безопасности;</li> <li>· оформление информационного стенда «Ребенок на пороге в школу»</li> </ul>	Заведующая Воспитатели старш гр.	апрель
<ul style="list-style-type: none"> <li>· мониторинг детей по всем разделам программы;</li> <li>· составление плана на летний -</li> </ul>	Воспитатели всех групп, Музыкальный руководитель	май

	<p>оздоровительный период;</p> <p>· подготовка анализа воспитательно-образовательной деятельности ДОУ за 2016-2017 учебный год</p>		
--	--	--	--

### Раздел 3. Взаимодействие с семьёй.

Разделы	Мероприятия	Ответственный	Примечания
	1. Заключение родительских договоров	Заведующая	сентябрь
	2. Оформление социальных паспортов, сбор сведений о родителях	Воспитатели	апрель
	3. Анкетирование родителей: - Удовлетворенность работой ДОУ.	Воспитатели всех групп	май
	4. Организация и проведение групповых родительских собраний	Воспитатели всех групп	Август Ноябрь Февраль Май
	5. Освещение образовательно-воспитательной работы с детьми через наглядный материал (выставки, папки-передвижки, родительские уголки, стенды)	Воспитатели всех групп	В течении года
	6. Организация и проведение дней открытых дверей	Воспитатели всех групп	апрель
	7. Участие родителей в организации предметно-развивающей среды МКДОУ	Воспитатели всех групп	В течении года
	8. Участие родителей в праздниках и развлечениях.	Воспитатели всех групп	В течении года
	9. Организация и проведение консультаций специалистами МКДОУ	Специалисты	Сентябрь Декабрь Февраль апрель

### Раздел 4. Мероприятия по преемственности ДОУ со школой и другими общественными организациями.

Разделы	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
Работа с детьми	Т1. Экскурсия на торжественную линейку «Здравствуй, школа!»	Воспитатели старшей группы	сентябрь
	2. Родительское собрание «Скоро в школу!»	Заведующая Учитель начальной школы Воспитатели старшей группы	Март
	Экскурсия в школьный музей.	Воспитатели старш. групп	Май
	2. Посещение библиотеки.	Заведующая Воспитатели подгот. групп	Ноябрь Март Май

#### Раздел 5. Административно-хозяйственная работа.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	<b><u>I. Финансово-экономическая деятельность:</u></b> Комплектование групп по возрастам	август, сентябрь	заведующий
2.	Работа с трудовыми книжками сотрудников	в течение года	заведующий
3.	Работа с договорами: - с сотрудниками; - с родителями (законными представителями); - с организациями.	в течение года	заведующий
4.	Составление данных по персонифицированному учёту	ежеквартально	заведующий
5.	Постановка на учёт и подача сведений в военкомат на военнообязанных сотрудников.	по необходимости	заведующий
6.	Составление приказов о контингенте детей и подсчёте посещаемости	ежемесячно	заведующий
7.	Работа с кадрами: - издание приказов по личному составу; - ведение личных дел педагогических работников; - ведение журнала движения трудовых книжек;	постоянно	заведующий

	- составление графика отпусков; - оформление трудовых книжек.		
8.	Издание приказов по основной деятельности.	постоянно	заведующий
9.	Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций.	по мере поступления	заведующий
10.	<b><u>II. Организационная деятельность:</u></b> Формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями	сентябрь	заведующий
11.	Проверка готовности ДОУ к началу учебного года	сентябрь	заведующий зам. по АХЧ комиссия
12.	Составление актов: - готовности ДОУ к новому учебному году; - проверки состояния ограждений, кровли; - технического осмотра здания.	сентябрь	заведующий, зам. по АХЧ
13.	Утверждение планов: - обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медицинской помощи; - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно – транспортного травматизма.	сентябрь	заведующий воспитатели
14.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Заведующий Зам. по АХЧ
15.	Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей: а) охрана жизни и здоровья детей; б) требования к санитарно – гигиеническому режиму и состоянию сотрудников – СанПиН 2.4.1.2660-10; в) правила пожарной безопасности; г) работа по охране труда: · дополнение нормативной базы; · работа по составлению новых должностных инструкций; · создание комиссии по охране труда;	в течение года август в течение года	заведующий зам. по АХЧ медсестра

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· распределение и закрепление участков и прогулочных веранд за группами;</li> <li>· организация трёхступенчатого контроля за состоянием охраны труда;</li> <li>· работа по проведению инструктажа по охране труда с каждой категорией работников;</li> </ul>		
16.	<p>д) система работы по обеспечению жизнедеятельности и безопасности детей и сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· инструктажи по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), пожарной безопасности (ПБ);</li> <li>· инструктаж о неотложных действиях персонала по сигналам ГО и ЧС;</li> <li>· инструктаж о неотложных действиях персонала при обнаружении опасных предметов в здании и территории ДОУ, при сообщении о террористическом акте;</li> <li>· тренинг по отработке оповещений и действий штаба ДОУ при ЧС и терактах.</li> </ul>	2 раза в год	<p>заведующий зам.по АХЧ</p> <p>медсестра</p>
17.	Составление должностных инструкций по ОТ и ТБ в соответствии с аттестацией рабочих мест	По мере необходимости	заведующий
18.	<p>Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- административный час;</li> <li>-комиссия по распределению стимулирующих выплат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- еженедельно (понедельник)</li> <li>- раз в квартал</li> </ul>	заведующий
19.	<p>Корректировка и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плана проведения тренировочной эвакуации.</li> </ul>	ежеквартально	заведующий зам.по АХЧ
20.	<p>Назначение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственного по охране труда;</li> <li>- ответственных за служебные помещения;</li> <li>- ответственных за обеспечение безопасности.</li> </ul>	сентябрь	заведующий
21.	Составление плана работы по охране и защите прав воспитанников на учебный год и составление социального паспорта ДОУ.	сентябрь	заведующая
22.	Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре.	ежеквартально	заведующий зам. по АХЧ
23.	Месячник по безопасности дорожного движения.	август-сентябрь	Заведующая
24.	Организация работы ДОУ в летний период (план)	май	Заведующая

25.	Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды.	в течение года	заведующий
26.	Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации.	По мере необходимости	заведующий
27.	<b><u>III. Организация медицинского обслуживания в ДОУ.</u></b> Контроль за работой персонала	ежедневно	заведующий зам. по АХЧ
28.	Диспансеризация детей. Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа.	по плану	медсестра
29.	Прохождение проф. осмотра сотрудниками ДОУ	Постоянно по графику	медсестра
30.	Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля.	постоянно	медсестра
31.	<u>Организация медицинской работы на группах</u> Контроль за адаптацией детей	Сентябрь-октябрь	медсестра
32.	Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели.	постоянно (2 раза в год)	медицинская сестра
33.	Контроль за освещением и правильным подбором мебели	постоянно	медсестра
34.	Ведение медицинской документации Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ	постоянно	медсестра
.	<b><u>IV. Контроль за организацией питания в ДОУ.</u></b>		
35.	Система необходимой нормативной документации по организации питания	1 раз в месяц	медсестра
36.	Медицинский контроль за организацией питания в ДОУ:  - Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой;  а) бракераж целостности упаковки,  б) органолептическая оценка (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.)  в) проверка сертификата, гигиенического заключения  - Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации;  - Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню;  - Санитарно-эпидемиологический контроль за работой	постоянно	медсестра заведующий

	<p>пищеблока;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за соблюдением натуральных норм;</li> <li>- Контроль за соблюдением норм питания в группах;</li> <li>- Выполнение графика производственного контроля;</li> <li>- Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд.</li> </ul>		
37.	<p><b><u>V. Хозяйственная деятельность.</u></b></p> <p>Контроль за работой завхоза</p>	постоянно	заведующий
38.	Контроль за сохранностью имущества (инвентаризация)	постоянно	зам. по АХЧ
39.	<p>Контроль за техническим сост. ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование по ремонту;</li> <li>- паспорт ИТП, пожарный стенд.</li> <li>- подготовка к зиме.</li> </ul>	постоянно	<p>заведующий</p> <p>зам. по АХЧ</p>
40.	Оформление и ведение документации.	постоянно	зам. по АХЧ
41.	Приобретение необходимого оборудования и инвентаря	По мере необходимости	<p>заведующий</p> <p>зам. по АХЧ</p>
42.	<p><b><u>VI. Мониторинг деятельности ДОУ:</u></b></p> <p>Анализ и подсчёт посещаемости и заболеваемости детей за календарный и учебный год.</p>	<p>декабрь,</p> <p>май</p>	медсестра
43.	Составление и подача сведений ДОУ в органы государственной статистики.	декабрь	заведующий
44.	<p>Анализ итогов работы за прошедший год, составление отчётности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- итоговая диагностика воспитанников;</li> <li>- мониторинг профессионального уровня педагогов;</li> <li>- результаты обобщения опыта работы и повышения квалификации педагогов;</li> <li>- анализ кадрового обеспечения ДОУ, итогов работы ДОУ за год</li> </ul>	май	заведующий
46.	<p><b><u>VII. Работа с архивом:</u></b></p> <p>Работа по оформлению дел, подлежащих хранению.</p>		заведующий