

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 34
Центрального района
Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 26.08. 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад №
34 Центрального района
Санкт – Петербурга
О.М. Тимофеева
Приказ № 99 от 31.08.2016г



ГODOVOЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 34 Центрального района Санкт – Петербурга
на 2016 – 2017 учебный год

Санкт – Петербург, 2016 год

Введение

1.1. Общая характеристика учреждения

Наименование учреждения: государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 34 Центрального района Санкт – Петербурга.

Адрес: Санкт-Петербург, 4-я Советская ул., д. 4/9 Санкт-Петербург, Очаковская ул., д. 3

Телефон: 271-07-09; 275-62-64

Учредитель: Комитет по образованию, администрация Центрального района

ГБДОУ Детский сад №34 Центрального района Санкт - Петербурга функционирует на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 24.08.2015 № 4181 - р

Лицензия на право ведения образовательной деятельности № 002510 выдана комитетом образования Правительства Санкт – Петербурга от 25.07.2012, регистрационный номер 1278, 1279, 1280

Режим работы: с 7.00 – 19.00

Количество возрастных групп – 7, из них: 2 группы для детей раннего возраста (от 1 до 2) – 1ая пл., 2ая пл; 5 групп для детей раннего возраста (с 2 до 3) – 3 гр – 1 пл., 2 гр – 2 пл;

Списочный состав контингента детей в ГБДОУ составляет 112 детей.

Предметом деятельности ГБДОУ является воспитание, развитие, обучение детей раннего возраста в условиях ДОУ.

1.2. Нормативное обеспечение образовательной деятельности ДОУ:

В своей деятельности ГБДОУ № 34 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении ФГОС ДО»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-гигиенические требования, установленные в СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию

и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях»;

- Нормативно-правовыми актами Санкт – Петербурга и органов самоуправления Центрального района;
- Уставом ГБДОУ № 34.

1.3. Программы, реализуемые в ДОУ

Основная общеобразовательная программа ГБДОУ № 34 Центрального района Санкт - Петербурга, реализуемая в ГБДОУ, обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие направления развития и образования детей (образовательные области):

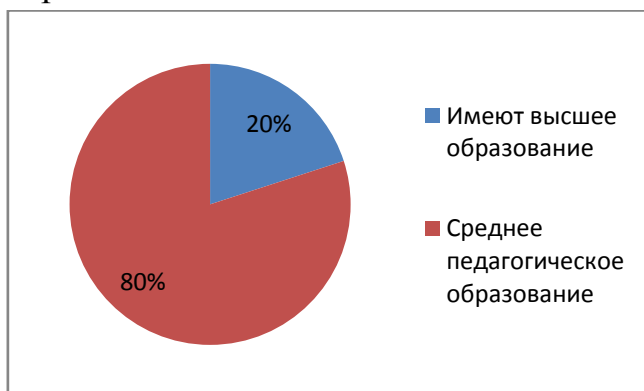
- Социально-коммуникативное развитие;
- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие.

1.4. Педагогический состав ДОУ

Комплектование кадрами в ДОУ строится в соответствии со штатным расписанием. В штате- 12 педагогов, из них:

11 воспитателей, 1 музыкальный руководитель.

Доля педагогов и руководителей, имеющих высшее профессиональное образование 20%.



Возрастной состав педагогов:

- до 30 лет - 1
- 30 - 40 лет - 3
- 40 - 50 лет - 4
- Более 50 лет - 4

Педагогический стаж:

- до 5 лет - 2
- от 5 до 10 лет - 4
- от 10 до 20 лет - 3
- более 20 лет - 2

Аттестация и работа в межаттестационный период.

Основными задачами по организации аттестации в 2015 – 2016 учебном году были следующие:

1. раскрытие творческого потенциала педагогических работников;

2. стимулирование личностного, профессионального роста;
3. повышение уровня профессионального мастерства педагогов и распространение инновационного опыта;
4. повышение квалификационного уровня педагогических и руководящих работников учреждения.

Педагоги ДОУ - профессиональные, компетентные работники. Подтверждение этому достаточно высокий квалификационный уровень педагогических работников: 80% педагогов имеют первую квалификационную категорию, из них 100% прошли аттестацию по новому механизму. Без категории – 2 педагога: 1 молодой специалист, 1 вновь принятый педагог.

В межаттестационный период все педагоги реализуют рекомендации, полученные по итогам аттестации. Систематизируют материал по выбранной теме, творчески используя его в своей практике, создают методические разработки, изготавливают дидактические пособия. Все это повышает эффективность образовательного процесса, качество реализации образовательной программы.

Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации по реализации ФГОС в дошкольном учреждении от общего числа педагогических работников за последние 5 лет – 100%



Все педагоги участвовали в МС ДОУ. В 2015-2016 уч.году работали две творческие группы:

- "Создание условий по реализации основной образовательной программы" - руководитель Струц У.О.
- " Внесение изменений в основную образовательную программу дошкольного учреждения" - Струц У.О.

67% педагогических работников опубликовали свой педагогический опыт с использованием различных ресурсов:

Факторы, способствующие стабильной работе кадров:

- Стремление педагогов к повышению педагогического мастерства
- Систематическая методическая работа различной направленности и форм
- Обучение на курсах повышения квалификации

- Стимулирование творческой активности и инициативности педагогов
- Факторы, препятствующие стабильной работе кадров:**
- Большие психологические перегрузки педагогов в связи с инновационной деятельностью и обеспечения качества реализации ФГОС ДО.

Вывод: В ГБДОУ созданы условия для самореализации каждым педагогом своих профессиональных возможностей, членов коллектива отличает высокая мотивированность на качественный труд.

Ведущим направлением в повышении педагогического мастерства является целенаправленная методическая помощь. Все педагоги ДОУ прошли через разные формы повышения профессионального мастерства.

Сложившаяся система повышения квалификации педагогических кадров положительно влияет на качество воспитательно-образовательного процесса с детьми. Позволяет реализовать новые вариативные программы, обобщать опыт своей работы, разрабатывать авторские программы, технологии и методики.

2. Анализ работы МАДОУ

2.1. Анализ выполнения годового плана по всем разделам.

Раздел	Запланированное количество мероприятий	Выполнено %	Не выполнено %
Организационно-педагогические мероприятия	Педсоветы – 5	100 %	0%
	Совещания – 10	100 %	0%
	Контроль за педагогическим процессом:		
	Фронтальный – 3	100 %	0%
	Тематический – 3	100 %	0%
	Систематический -11	100 %	0%
	Предупредительный – 9	100 %	0%
	Оперативный – 8	100 %	0%
Учебно-методические мероприятия	Охрана труда – 16	100 %	0%
	Консультации-12	100 %	0%
	Семинары -7	100 %	0%
	Творческие группы - 2	100 %	0%
Взаимодействие с родителями	Самообразование-14	100 %	0%
	Рекламный блок – 5	100%	0%
	Аналитическая деятельность – 5	100 %	0%
	Общие собрания - 3	100 %	0%
	Групповые родит. собрания-3	100 %	0%
	Консультации - 3	100 %	0%
	Совместное творчество	100 %	0%

	детей, родителей и педагогов – 4 Педагогическое просвещение родителей – 2	100 % 100%	0% 0%
Воспитательная работа с детьми	Праздники - 5 Развлечения - 16	100 % 100 %	0% 0%
Административно – хозяйственная работа	Мероприятий- 3	100 %	0%

2.2. Анализ выполнения годовых задач.

В 2015-2016 учебном году педагогический коллектив решал следующие задачи:

1. Формирование готовности педагогов к введению ФГОС.
2. Адаптация условий в ДОУ требованиям ФГОС.

Для решения этих задач были намечены и проведены пять педагогических советов:

- ◆ Первый - «Идеи, перспективы на 2015 – 2016 уч. год»
- ◆ Второй – «Об организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников в условиях реализации Основной образовательной программы»
- ◆ Третий - «Система оценки индивидуального развития детей»»
- ◆ Четвертый – «Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов как условие саморазвития в режим реализации ФГОС»
- ◆ Пятый – «Итоги работы за учебный год и перспективы на будущее»

На каждом педсовете были приняты решения к выполнению намеченных задач.

В целях оценки работы педагогического коллектива ДОУ и в соответствии с годовым планом работы прошли:

1. Три фронтальные проверки:
 - ◆ Качество ведения наблюдений за развитием детей
 - ◆ Качество работы с детьми раннего возраста
2. Три тематические проверки:
 - ◆ Качество планирования воспитательно-образовательного процесса
 - ◆ Реализация требований ФГОС к психолого-педагогическим условиям реализации основной образовательной программы
 - ◆ Реализация требований к предметно-развивающей среде

Для выполнения поставленных задач на 2015 - 2016 учебный год проведены мероприятия, направленные на повышение квалификации педагогических кадров.

1. Консультации по темам задач годового плана:
 - ◆ «Самообразование педагогов».
 - ◆ «Основные этапы и направления работы по развитию речи детей»

- ◆ «Развитие речи детей раннего возраста»
- ◆ «Прогулки с детьми летом»

В детском саду в течение года прошли конкурсы и выставки в соответствии с годовым планом. В конкурсах участвовали все педагоги. Они отметили необходимость проведения таких конкурсов для пополнения методической базы и предметно – развивающей среды в ДООУ.

Подводя итоги работы педагогического коллектива ДООУ, исходящих из административного контроля и представленных отчетов за учебный год следует констатировать: коллектив полностью готов к реализации ФГОС.

2.3. Анализ педагогической деятельности коллектива ДООУ

Каждый год в ДООУ принимается план работы учреждения на учебный год, по которому проводится работа по организации педагогического коллектива единомышленников (наблюдения, анкетирование, оказание помощи, наставничество). В течение всего учебного года проводится изучение работы каждого педагога в отдельности, в результате проведения диагностики и анкетирования педагогов дается обобщенная характеристика педагогов и их деятельности, что дает возможность сопоставить профессиональные достижения всех членов педагогического коллектива. Зам. зав. по УВР проведена работа по повышению профессионального мастерства педагогов. Развитию сотворческих процессов в коллективе способствовали курсовая подготовка, изучение основ ФГОС. Изучение индивидуального стиля деятельности каждого педагога способствовало обеспечению психологического сопровождения реализации годовых задач. Все педагоги делятся по определенному стилю:

- ◆ Педагог - мастер
- ◆ Педагог - исполнитель
- ◆ Педагог развивающего стиля
- ◆ Педагог с устоявшимся стилем работы

На основании полученных результатов с педагогами проводится индивидуальная работа. В коллективе существует определенный уровень единства взглядов на наиболее важные педагогические проблемы обучения и воспитания детей в ДООУ. Таким образом, можно сделать вывод, что в ДООУ работает коллектив единомышленников.

Ежемесячно проводился анализ методической, образовательной работы в группах, в ДООУ, выделялись текущие проблемы, намечались пути их решения.

На педагогических совещаниях поднимались вопросы по анализу результатов реализации Программы развития учреждения, итогам диагностики и составлению индивидуальных планов развития детей, результатам адаптации детей раннего возраста к условиям ДООУ, анализу деятельности по созданию условий для организации работы по построению предметно-развивающей среды по реализации образовательной программы.

В течение учебного года за педагогической деятельностью осуществлялся контроль разных видов (предупредительный, оперативный, тематический, фронтальный) со стороны заведующего, зам. зав. по УВР, медсестры.

Для каждого вида контроля зам. зав. по УВР разрабатывался план, собиралась и анализировалась разнообразная информация, по результатам контроля составлялась справка, вырабатывались рекомендации, определялись пути исправления недостатков; исполнение рекомендаций проверялось.

Методическая работа в ДОУ в целом оптимальна и эффективна, имеются позитивные изменения профессиональных возможностей кадров и факторов, влияющих на качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ: педагоги используют в работе с детьми личностно-ориентированную модель взаимодействия, проявляют активный интерес к инновациям и участвуют в разнообразной инновационной деятельности, активно занимаются проектной деятельностью, владеют персональным компьютером, большинство из них использует информационные технологии в профессиональной деятельности.

Из всего изложенного выше можно сделать **вывод**:

1. В ДОУ созданы все условия для всестороннего развития детей раннего возраста, эффективной работы педагогического коллектива.
2. Задачи воспитательно-образовательной работы в 2015-2016 учебном году реализованы, план воспитательно-образовательной работы выполнен.
3. Выявлены положительные результаты развития детей, достижение оптимального уровня для каждого ребенка или приближение к нему.
4. Методическая работа в ДОУ была построена на высоком уровне.

2.4. Анализ адаптации детей раннего возраста 2015 - 2016 уч. год

Благодаря комплексному сопровождению в период адаптации, педагогический коллектив прослеживает положительную динамику, дети легче адаптируются, а родители имеют возможность быть с ребенком в группе, для них устанавливается щадящий режим. Но, отмечается такая тенденция – родители возлагают на ДОУ обучение детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания и социализации в детском коллективе, поэтому воспитатели ясельной группы должны более ответственно относиться к работе с родителями в период адаптации. Также педагоги в течение адаптации детей заполняли адаптационные листы на каждого ребенка. Оценка адаптации определялась по ее длительности и количеству показателей, имеющих отклонение от возрастных норм.

Анализ диагностики, проведенной по адаптационному периоду, показал хорошие результаты, о чем свидетельствуют адаптационные карты на каждого ребенка и график адаптации.

Анализ протекания периода адаптации

Год	Количество детей	Степень адаптации		
		легкая	средняя	тяжелая
2014-2015	95	55%	40%	5%
2015-2016	97	60%	39%	1%

Вывод: Таким образом, процесс адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ в прошел в легкой и средней степени, в тяжёлой степени 1

ребёнок. Родителям, чьи дети плохо адаптировались к условиям ДООУ, педагоги предложили рекомендации по работе с детьми дома.

2.5. Анализ развития компетентностей у детей ДООУ.

В ДООУ созданы оптимальные условия для развития ключевых компетентностей у воспитанников: созданы условия для социально - личностного развития дошкольников (адаптации, комфортного пребывания детей в учреждении, положительного отношения ребенка к себе, другим людям, окружающему миру и коммуникативной социальной компетентности детей), для художественно – эстетического развития детей, театрализованной деятельности, для познавательного развития. Создано предметно – развивающее пространство во всех возрастных группах, которое соответствует эстетическим, методическим и гигиеническим требованиям. Усвоение детьми программного материала проанализировано с помощью мониторинга, который проводится в ДООУ в форме наблюдений за детьми в различных видах деятельности. Наблюдение проводится два раза в год (сентябрь, май), но также ведется и в течение года.

Наблюдение проводится педагогами, непосредственно работающими с детьми: воспитателями, педагогом – психологом, учителем – логопедом, учителем – дефектологом, музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре. Результаты наблюдений фиксируются в журнале динамики достижений воспитанников.

Результаты мониторинга образовательного процесса за 2015 - 2016уч.год:

	ранний возраст
социальная	65%
коммуникативная	59%
деятельностная	82%
информационная	70%
здоровьесберегающая	59%

Вывод: В результате анализа можно сделать вывод, что образовательная деятельность, проведенная с детьми в 2015 - 2016 учебном году была эффективна.

3. Анализ работы с родителями.

В 2015 - 2016 учебном году работе с семьей уделялось большое внимание. Коллектив в течение многих лет проводит планомерную работу с родителями, подчиненную единой цели: создание единого образовательно-оздоровительного пространства детский сад – семья. Работа с родителями направлена на информирование о содержании работы ДООУ, вовлечение родителей в жизнь детей, привлечение внимания к успехам и проблемам дошкольников.

Ведется поиск путей сотрудничества, планируется проведение различных мероприятий. Предусмотрена открытость педагогического процесса. При этом решаются следующие задачи:

- повышение педагогической культуры родителей;
- изучение и обобщение лучшего опыта семейного воспитания;
- приобщение родителей к участию в жизни ДОО через поиск и внедрение наиболее эффективных форм работы.

При работе с родителями, воспитатели и специалисты чаще используют такие формы работы, как: родительские собрания, консультации, информационный уголок, анкетирование, привлечение родителей к активному участию в жизни группы и детского сада (праздники, организация выставок по тематическим неделям и тематическим проектам помощь по благоустройству территории и др.).

В рамках решения годовых задач педагоги ДОО активно привлекали родителей к совместной деятельности. Результатом стали праздники: «День пожилого человека», «День матери» и т.д. Родители наших воспитанников активно откликнулись на предложения поучаствовать в совместных мероприятиях.

В 2015-2016 учебном году было проведено три общих родительских собрания. В течение учебного года в каждой группе проходят родительские собрания, на которых родителей знакомят с задачами воспитания и обучения детей на учебный год.

Пропаганда педагогических знаний ведется через систему наглядной информации и агитации. В группах оформлены уголки для родителей, где помещаются консультативные материалы по всем разделам программы. В папках - передвижках имеются подборки методических рекомендаций.

По вопросам сохранения и укрепления здоровья медсестрой выпускаются бюллетени согласно годовому плану работы, где родители могут получить необходимую информацию.

Воспитатели составляют план работы с родителями на учебный год (консультации, оформление наглядной информации, работа с родительским комитетом и т.д.).

Анкетирование показало, что 97% родителей удовлетворены работой педагогического коллектива ДОО.

4.Административно-хозяйственная деятельность за 2015 - 2016 уч. год

В 2015 - 2016 учебном году была проведена работа по укреплению, сохранению и приумножению материально-технической базы детского сада.

Деятельность зам. зав. по АХР направлена:

- на руководство хозяйственной деятельностью учреждения;
- своевременное оформление документации по инвентарному учету, охране труда, пожарной безопасности, списанию материальных ценностей;
- проведение инструктажей с персоналом;
- оформление рабочих графиков младшего и технического персонала;
- хозяйственное сопровождение образовательного процесса.

Контрольно – инспекционная деятельность состояла в следующем:

- наблюдение за надлежащим и безопасным для здоровья состоянием здания, технологического и противопожарного оборудования;
- контроль выполнения должностных обязанностей и рабочих графиков младшего и технического персонала.

Младший обслуживающий персонал в течение всего года работал стабильно. Нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций не было.

Рабочие графики младшего персонала оформлялись вовремя, в случаях отсутствия персонала своевременно производилась замена.

В ДООУ была проведена тематическая проверка по готовности ДООУ к учебному году.

Результаты данного контроля положительные. Нарушений со стороны хозяйственной деятельности не выявлено, определены перспективы улучшения труда работников.

Результаты контроля показали, что в ДООУ хозяйственная деятельность осуществляется на должном уровне.

В ДООУ создана комфортная, эмоциональная среда, способствующая творческому и интеллектуальному развитию детей:

- выполняются санитарно – гигиенические нормы;
- продумано расположение центров активности, их значимость для развития ребенка, рациональное использование пространства;
- учитываются все направления развития ребенка;
- игровое и учебное оборудование доступно детям и соответствует возрасту;
- каждая вещь, каждая игрушка в групповой комнате несёт воспитательную, образовательную и эстетическую нагрузку.

Выполнены следующие работы:

1. Проведен косметический ремонт лестничного пролёта.
2. В течение года заключались договора с организациями, в начале учебного года были заключены договора с родителями вновь поступивших детей.
3. Проведено 2 субботник по благоустройству здания ГБДОУ.

Хозяйственное сопровождение образовательного процесса осуществлялось без перебоев.

Факторы, способствующие совершенствованию материально-технической базы:

- Устремление коллектива на обновление предметно-развивающего пространства в соответствии с требованиями реализуемой программы.
- Включение родителей в создание предметной среды.

Вывод: организация обеспечивающих процессов и состояние материально-технической базы находятся на достаточном уровне.

Остаются проблемы повышения экономической эффективности ДООУ с привлечением внебюджетных средств.

Факторы, способствующие эффективному управлению:

- расширение внешних связей учреждения;
- востребованность ДООУ среди населения;
- система поощрения, разработанная в ДООУ.

Факторы, препятствующие эффективному управлению:

- значительные затраты на выполнение предписаний надзорных органов;
- отсутствие постоянных внебюджетных источников финансирования.

Вывод: управление ДОУ осуществляется на оптимальном уровне.

Таким образом, исходя из вышесказанного перед коллективом на 2016-2017 учебный год встают следующие годовые задачи:

- поддержания благоприятного эмоционального климата в дошкольном учреждении
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через использование активных форм методической работы
- развитие информационно-коммуникативной компетентности педагогов как условие саморазвития в режиме реализации ФГОС.

Раздел I.
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1.	<p>Заседания органов самоуправления <u>Педагогический совет</u></p>		
1.1.1.	<p>Педагогический Совет №1 (Установочный) Тема: Основные направления в работе ДОУ на 2016 -2017учебный год Повестка дня: 1. Выборы председателя и секретаря Педагогического Совета ГБДОУ. 2. Приоритетные задачи на 2016 -2017 учебный год. 3. Итоги готовности групповых помещений к новому учебному году. 4. Рабочие программы сада. 5. Взаимодействие с родителями. 6. Утверждение годового плана. 7.Принятие решение Педагогического Совета Педагогический Совет № 2</p>	Август	Заведующий Зам. зав. по УВР
1.1.2.	<p>Тема: Развивающая предметно – пространственная среда ДОУ Цель педсовета: Активизировать теоретические знания педагогов, вооружить практическими навыками. Повестка дня: 1.Информация заведующей ГБДОУ о выполнении решений предыдущего педсовета. 2.Раскрытие темы педсовета. 3.Анализ реализации педагогических условий РППС 4. Итоги тематического контроля. 5. Принятие решения педсовета №2 Педагогический Совет № 3.</p>	Декабрь	Заведующий Зам. зав. по УВР
1.1.3.	<p>Тема: Создание условий для укрепления физического и психического здоровья. Летний оздоровительный период. Повестка дня: 1.Информация заведующей ГБДОУ о выполнении решений предыдущего педсовета. 2.Раскрытие темы педсовета. *анализ заболеваемости детей за I полугодие учебного года; 3.Особенности общения взрослого с детьми. 4. Значение прогулки для</p>	Апрель	Заведующий Зам. зав. по УВР

1.1.4.	<p>психического и физического здоровья детей. Игры средней подвижности.</p> <p>5.Организация летнего оздоровительного периода.</p> <p>6.Принятие решение педагогического совета №3.</p> <p>Педагогический Совет № 4 (Итоговый)</p> <p>Тема: Реализация основных задач работы учреждения.</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1.Анализ работы по рабочим программам сада. Реализация программ. Анализ воспитательно-образовательной работы за 2016-2017 учебный год.</p> <p>2.Отчеты за год (мониторинг + тема самообразования)</p> <p>3. Обсуждение предложений на новый учебный год, анкетирование педагогов.</p> <p>4.План летней оздоровительной работы.</p> <p>5.Объявление благодарностей за добросовестный труд в течение учебного года.</p> <p>6. Принятие решение Педагогического Совета №4.</p> <p>Работа с кадрами</p> <p><i>Повышение деловой квалификации педагогических работников</i>через:</p>	Май	Заведующий Зам. зав. по УВР
1.2.	Обучение на курсах повышения квалификации:		
1.2.1.	<p>«ИКТ в ДОУ»</p> <p>- У.О. Струц</p> <p>- Иващенко И.В.</p> <p>Аттестация педагогических кадров</p> <p>- Иващенко И.В.</p>	В течении года	Зам. зав. по УВР
1.2.2.	Консультации по разъяснению нормативных документов о порядке	По плану	Зам. зав. по
1.2.3.	<p>аттестации</p> <p>Мониторинг деятельности аттестуемых педагогов</p>	По плану АППО	Зам. зав. по УВР
1.2.4.	Презентация опыта работы аттестуемых педагогов	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
1.2.5.	<p>Педагогические совещания:</p> <p>Организация работы ДОУ в новом учебном году</p>	Май	Зам. зав. по УВР
1.3. 1.3.1.	<p>1. Утвердить график работы воспитателей.</p>	Сентябрь	Зам. зав. по УВР

	<p>2. Распределение педагогической нагрузки</p> <p>3. Утверждение рабочих программ</p> <p>4. Знакомство с образовательной программой.</p> <p>Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг.</p>		
1.3.2.	<p>1. Анализ охвата детей дошкольными услугами.</p> <p>2. Согласование совместных действий по удовлетворению потребностей семей</p> <p>Организация санитарно-гигиенического благополучия среды обитания в ДОУ. Охрана жизни и здоровья детей.</p>	Октябрь	Зам. зав. по УВР
1.3.3.	<p>1. Проанализировать выполнение СанПиН.</p> <p>2. Проанализировать выполнение плана по охране жизни и здоровья детей.</p> <p>3. Согласовать план действий по устранению недостатков.</p> <p>Подготовка и организация новогодних утренников.</p>	Ноябрь	Зам. зав. по УВР Медицинская сестра
1.3.4.	<p>1. Согласовать и утвердить сценарии утренников.</p> <p>Анализ деятельности по созданию условий для организации работы по построению предметно-развивающей среды по реализации образовательной программы:</p>	Декабрь	Зам. зав. по УВР Муз.рук.
1.3.5.	<p>1. Проанализировать создание условий по организации построения предметно-развивающей среды в группах.</p> <p>2. Согласовать проблемы и пути их преодоления</p> <p>Самообразование педагогов как средство развития профессиональной компетентности педагогов</p>	Март	Зам. зав. по УВР
1.3.6.	<p>1. Анализ выполнения планов по самообразованию</p> <p>2. Согласование проблем, путей и ответственных за их преодоление</p> <p>Подготовка к летнему оздоровительному периоду. Подготовка к итоговому педсовету</p>	Апрель	Зам. зав. по УВР Воспитатели
1.3.7.	<p>1. Составление плана летне-</p>	Май	Зам. зав. по УВР

	оздоровительной работы.		
	2. Утвердить план-анализ работы педагогов за учебный год.		
	<i>Управление деятельностью ДООУ</i>		
1.4.	Ведение мониторинга качества системы дошкольного образования:		
1.4.1.	Утверждение системы мониторинга		
	Назначение ответственных за ведение мониторинга	Сентябрь	Зам. зам. по УВР
	Ознакомление коллектива и родителей с результатами мониторинга	Сентябрь	УВР
	Размещение отчёта о самообследовании и публичного отчёта на сайте ДООУ	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
	Реклама деятельности ДООУ:	Май	Заведующий
	Публикация опыта работы педагогов и ДООУ в СМИ	Август	
1.4.2.	Организация работы с коллективом ДООУ, родителями и общественностью по изучению нормативно-правовой документации (ФГОС, Закона «Об образовании в РФ» и др.):	В	Зам. зав. по УВР
1.4.3.	Совещание с работниками по анализу ФГОС, изучению Закона «Об образовании в РФ»	течении года	
	Оформление информационного стенда по ФГОС	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
	Обновление информации в папке – передвижке по нормативной документации	Октябрь	Зам. зав. по УВР
	Проведение родительских собраний	По мере необходимости	Зам. зав. по УВР
	Изучение удовлетворенности родителей качеством работы ДООУ:		Воспитатели
1.4.4.	Проведение соцопросов по проблемам	В	Зам. зав. по УВР
	Ведение книги отзывов и предложений	течении года	Воспитатели

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Основное содержание	Сроки	Ответственные
-------	---------------------	-------	---------------

	деятельности		
2.1.	<i>Консультации:</i>		
2.1.1.	«Инновационный подход к организации предметно-развивающей среды»	Октябрь	Корнилова И.И.
2.1.2.	«Основные виды детской деятельности в соответствии с Основной образовательной программой»	Декабрь	Михайлова В.С.
2.1.3.	«Условия оптимизации развития познавательной активности детей»	Февраль	Толстова М.В.
2.1.4.	«Разработка индивидуального маршрута развития ребёнка»	Апрель	Полозова О.А.
2.1.5.	«Как оформить свой опыт в виде презентации»	Май	Струц У.О.
2.2.	<i>Смотры – конкурсы, выставки:</i>		
2.2.1.	«Педагогического мастерства – Iэтап»	Апрель	Зам. зав. по УВР
2.2.2.	«Предметно-развивающая среда»	Май	Зам. зав. по УВР
2.3.	<i>Открытые просмотры:</i>		
2.3.1.	Развитие коммуникативной компетентности посредством изготовления дидактических игр	Сентябрь	Косенко Н.С.
2.3.2.	Дидактическая игра как одно из основных средств развития познавательных способностей детей	Ноябрь	Иващенко И.В.
2.3.3.	Эти разные подвижные игры	Январь	Фесенко Е.Н.
2.3.4.	Игры и упражнения с использованием нетрадиционного материала	Март	Даминова Ф.Г.
2.3.5.	Организация театрализованной деятельности с детьми раннего возраста	Апрель	Ващенко И.А.
2.3.6.	Развитие речевых навыков через использование игр – диалогов	Май	Антонова О.В.
2.4.	<i>Инновационная деятельность:</i>		
2.4.1.	Творческие группы: Планирование учебно-воспитательного процесса	В течении года	Зам. зав. по УВР
2.4.2.	Организация системы мониторинга	В течении года	Зам. зав. по УВР
2.4.3.	ИКТ в саморазвитии педагога	В	Зам. зав. по УВР

2.5.	<i>Самообразование педагогов:</i>	течении года	Зам. зав. по УВР
2.5.1.		В течении года	
2.5.2.	<i>Работа в методическом кабинете:</i>		
2.5.3.	<ul style="list-style-type: none"> Подбор и систематизация материалов в методкабинете 	В течении года	
2.5.4.			
2.5.5.	номенклатурой дел и		
2.5.6.	направлениями деятельности		
2.5.7.	<ul style="list-style-type: none"> Оформление стенда «В 	Октябрь	
2.5.8.	помощь педагогу»		
2.5.9.	<ul style="list-style-type: none"> Оформление папки 	Ноябрь	
2.5.10.	«Готовимся к аттестации»		
2.5.11.	<ul style="list-style-type: none"> Оформление материалов по 	В течении года	
2.5.12.	годовым задачам		
2.6.	<ul style="list-style-type: none"> Приобретение методической литературы по ФГОС и 	По возможности	
2.6.1.	Примерной образовательной		
2.6.2.	программе,		
2.6.3.	оформление выставки новой		
2.6.4.	литературы		
2.6.5.	<ul style="list-style-type: none"> Оформление папки по 	Апрель	
2.6.6.	современным		
2.6.7.	образовательным		
2.6.8.	технологиям		
	<ul style="list-style-type: none"> Оформление папки «Официальные документы по дошкольному образованию» 	В течении года	
	<ul style="list-style-type: none"> Систематизация методической библиотеки по направлениям ФГОС 	В течении года	

Раздел III.
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Основное содержание деятельности	Сроки	Ответственные
3.1.	<i>Развлекательно-досуговая деятельность:</i>		
3.1.1.	Как здорово что все мы здесь сегодня собрались	Сентябрь	Муз.рук-ль
3.1.2.	Осенины	Октябрь	Муз.рук-ль
3.1.3.	День народного единства	Ноябрь	Муз.рук-ль
3.1.4.	Рождественские вытворяшки	Январь	Муз.рук-ль
	Папа может	Февраль	Муз.рук-ль
3.1.5.	Широкая Масленица	Март	Муз.рук-ль
3.1.6.	Мамин праздник	Март	Муз.рук-ль
3.1.7.	День юмора	Апрель	Муз.рук-ль
3.1.8.	Мама,папа, я -спортивная семья	Апрель	Муз.рук-ль Воспитатели
3.1.9.	Мы не забудем этот День Победы	Май	Муз.рук-ль
3.1.10.	Здравствуй, лето!	Май	Муз.рук-ль
3.2.	<i>Выставки:</i>		
3.2.1.	"Золотые ручки бабушек и	Сентябрь	Воспитатели
3.2.2.	дедушек"		
3.2.3.	Выставка плакатов "Моя любимая мамочка"	Ноябрь	Воспитатели
3.2.4.	Выставка плакатов "Мой любимый папочка"	Февраль	Воспитатели

Раздел IV.
ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

№ п/п	Основное содержание деятельности	Сроки	Ответственные
4.1.	<u>Педагогическое просвещение родителей</u>		
4.1.1.	<i>Информационно-справочные стенды:</i>		
4.1.1.1.	Оформление информационных стендов "Новости с групп".	ежемесячно	Струц У.О.
4.1.1.2.	Оформление стенда "Школа безопасности": -Правила дорожного движения - Безопасность ребенка в зимнее время года	ноябрь декабрь	Зам. зав. по УВР Зам. зав. по УВР
			Зам. зав. по УВР
4.1.2.	<i>Родительские собрания:</i>		
4.1.2.1.	Общие родительские собрания:	октябрь	
4.1.2.1.1.	"Основные направления воспитательно-образовательной работы с детьми на новый учебный год"		Заведующий Зам. зав. по УВР
4.1.2.1.2.	"Индивидуальное развитие детей раннего возраста»	февраль	Заведующий Зам. зав. по УВР
4.1.2.1.3.	Итоговое родительское собрание(о проделанной работе в течение учебного года, знакомство с планом в летний период).	май	Воспитатели Зам. зав. по УВР
4.1.2.2.	<i>Групповые родительские собрания</i>	в течении года	
4.1.3.	<u>Совместная деятельность ДОУ и родителей</u>		
4.1.3.1.			
4.1.3.1.1.	Праздники	Октябрь	
4.1.3.1.2.	День пожилого человека	Ноябрь	Заведующий
4.1.3.1.3.	Моя мама лучше всех	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
4.1.3.1.4.	В стране Светофория	Декабрь	Муз.рук-ль
4.1.3.1.5.	Новогодняя сказка	Февраль	Воспитатели
4.1.3.1.6.	Наши папы-защитники	Март	
4.1.3.1.7.	Милая мама	Май	
	Папа, мама, я -спортивная семья		
4.1.3.1.8.	Выпускной бал	Май	

Раздел V. КОНТРОЛЬ

№ п/п	Основное содержание деятельности	Сроки	Ответственные
5.1.	<i>Фронтальный контроль:</i>		
5.1.1.	Качество реализации Основной образовательной программы (1 площадка)	Февраль	Зам. зав. по УВР
5.1.2.	Качество реализации Основной образовательной программы (2 площадка)	Март	Зам. зав. по УВР
5.2.	<i>Тематический контроль:</i>		
5.2.1.	Готовность групп к новому году	Октябрь	Зам. зав. по УВР
5.2.2.	Качество планирования воспитательно-образовательного процесса	Декабрь	Зам. зав. по УВР
5.2.3.	Реализация требований ФГОС к психолого-педагогическим условиям реализации Основной образовательной программы	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
5.2.4.	Реализация требований к предметно-развивающей среде	Февраль	Зам. зав. по УВР
5.2.5.	Введение родителей в тематический проект	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
5.2.6.	Качество выполнения планов по самообразованию	Март	Зам. зав. по УВР
5.2.7.	Портфолио педагогов	Апрель	Зам. зав. по УВР
5.2.8.	Адаптационный период в группах раннего возраста	Сентябрь-октябрь	Зам. зав. по УВР
5.3.	<i>Систематический контроль:</i>		
5.3.1.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей	Постоянно	Зам. зав. по УВР Заведующий
5.3.2.	Выполнение рекомендаций по результатам медицинского осмотра детей.	Сентябрь, декабрь, март	Зам. зав. по УВР Мед.сестра
5.3.3.	Сохранность имущества. Укрепление материальной базы.	Постоянно	Зам. зав. по АХР
5.3.4.	Качество организации воспитательно-образовательный процесса	Постоянно	Зам. зав. по УВР
5.3.5.	Выполнение режима дня.	Постоянно	Зам. зав. по УВР
5.3.6.	Соблюдение правил внутреннего распорядка.	Постоянно	Зам. зав. по УВР
5.3.7.	Анализ заболеваемости детей.	Постоянно	Мед.сестра
5.3.8.	Состояние документации на	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР

5.3.9.	группах и у специалистов Подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики и упражнений после дневного сна.	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
5.3.10.	Организация разнообразной деятельности на прогулке.	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
5.3.11.	Организация питания в ДООУ	В течение года	Зам. зав. по УВР Заведующий
5.3.12.	Организация воспитательно- образовательной работы в утренние часы	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
5.3.13.	Готовность педагогов к рабочему дню	Еженедельно	Зам. зав. по УВР
5.4.	<i>Предупредительный контроль:</i>		
5.4.1.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.	1 раз в месяц	Мед.сестра
5.4.2.	Качество проведения диагностики физического развития детей.	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
5.4.3.	Выполнение решений педсовета.	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР
5.4.4.	Выполнение режима дня на группе раннего возраста с учетом специфики сезона.	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР
5.4.5.	Анализ проведения внутрисадовских мероприятий.	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
5.4.6.	Анализ работы воспитателей и специалистов по выполнению задач основных разделов программы	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР

Раздел VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Основное содержание деятельности	Сроки	Ответственные
6.1.	<u>Организация делопроизводства и архивного дела:</u>		
6.1.1.	Корректировка номенклатуры дел	По потребности	Заведующий, отв. за ведение архива
6.1.2.	Сдача дел в архив	По плану контроля	Отв-е по отделам
6.1.3.	Ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства	По потребности	Отв-е по отделам
6.2.	<u>Организация полноценного питания детей:</u>		
6.2.1.	Анализ выполнения натуральных норм питания	Декабрь	Медсестра
6.2.2.	Корректировка 10-дневного меню в соответствии с денежными средствами	Январь	Медсестра
6.2.3.	Заключение договоров на поставку продукции	Постоянно	Заведующий
6.3.	<u>Контроль:</u> <ul style="list-style-type: none"> • организации питания и соблюдения технологии приготовления пищи • соблюдения сроков и правил хранения продуктов 	Ежемесячно	Медсестра, заведующий
6.4.	<u>Ремонтные работы:</u>		
6.4.1.	Частичный косметический ремонт в групповых помещениях	По возможности	Зам. зав. по АХР
6.4.2.	Покраска стен и потолка на лестничной площадке		Заведующий
6.4.3.	Частичный ремонт туалетных комнат в группах		
6.5.	<u>Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности воспитанников и предписаний контролирующих органов</u>	В течении года	Заведующий
6.6.	<u>Мероприятия по охране жизни и здоровья воспитанников и</u>	В течении года	Заведующий Зам. зав. по

	<u>работников:</u>		АХР
6.6.1.	<i>Создание здоровых и безопасных условий труда</i>		Зам. зав. по АХР
6.6.1.1.	Организация профилактического осмотра работников	По мере необходимости	Мед.сестра Заведующий
6.6.1.2.	Приведение искусственного освещения в норму		
6.6.1.3.	Обеспечение исправного состояния электроприборов, розеток, выключателей	По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР
6.6.1.4.	Закрепление мебели в групповых помещениях	Август	Заведующий
6.6.1.5.		Август	Зам. зав. по АХР
6.6.1.6.	Осмотр здания		Заведующий
6.6.2.	<i>Обучение работников:</i> Инструктаж работников: <ul style="list-style-type: none"> • Плановый • Вводный • Внеплановый Проверка знаний работниками норм, правил, инструкций Гигиеническая аттестация	Май-июнь Июнь	Зам. зав. по АХР
6.6.3.	<i>Пересмотр инструкций по:</i> охране труда, разработка инструкций по охране жизни и здоровья детей по сезонам	Февраль, июнь	Заведующий Зам. зав. по АХР
6.6.4.	<i>Обучение работников требованиям охраны труда:</i> Обучение на курсах по ОТ, ПБ, электрохозяйству Организация обучения работников ДОУ в соответствии с Положением об обучении работников	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
6.6.5.	<i>Охрана жизни и здоровья воспитанников:</i>	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
6.6.5.1.	Элементарный инструктаж воспитанников в различных видах деятельности	Постоянно По плану	Зам. зав. по АХР
6.6.5.2.	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников при проведении учебного процесса, экскурсий, досуговых мероприятий	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
6.6.6.	<i>Мероприятия по обеспечению дорожной безопасности:</i>		
6.6.6.1.	Оформление наглядной агитации по профилактике дорожно-транспортного травматизма в коридоре, в родительских уголках, лестничных пролётах	Постоянно	Зам. зав. по УВР

6.6.6.2.	Оформление подборки методической литературы, информационных ресурсов по профилактике ДТТ	Постоянно	Зам. зав. по УВР
6.6.6.3.	Оформление папок - передвижек по ДТТ, подборка детской литературы и информационных ресурсов для родителей	В течении года	Зам. зав. по УВР
6.6.6.4.	Организация дидактических и сюжетно-ролевых игр с Чтение детям художественной литературы	В течении года	Зам. зав. по УВР
6.6.6.5.	Работа с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • привлечение родителей к реализации тематического проекта; • привлечение родителей к участию в итоговом мероприятии по проекту; Оформление рекомендаций для педагогов: <ul style="list-style-type: none"> • по организации совместной деятельности и созданию условий для свободной деятельности детей по БДД • по реализации тематического проекта в группах • по содержанию материалов в уголках безопасности 	В течении года	Зам. зав. по УВР