

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 29.08.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района Санкт-Петербурга
Бакаева Ж. Н.

Приказ № 65-к от 29.08.16г.



**План работы ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района Санкт-Петербурга
на 2016 -2017 учебный год**

**ГБДОУ открыто в 1962 году,
расположено по адресу: Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д.37**

Содержание

1. Анализ работы ДОУ за прошедший учебный год
 - 1.1. Общие сведения
 - 1.2. Кадровое обеспечение
 - 1.3. Анализ состояния здоровья
 - 1.4. Взаимодействие с семьей
 - 1.5. Итоги административной деятельности
 - 1.6. Результаты выполнения задач годового плана
2. Основные задачи работы ДОУ на учебный год
3. Содержание работы ДОУ на учебный год (по разделам)
 - 3.1. Организационно-методическая работа
 - 3.2. Организация работы с кадрами
 - 3.3. Руководство инновационной деятельностью
 - 3.4. Организация контроля за оздоровительной, образовательной, (коррекционной) работой с детьми
 - 3.5. Организация взаимодействия с родителями воспитанников
 - 3.6. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

Анализ работы ГБДОУ за 2015-2016 учебный год

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга.

Юридический адрес: 191128, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, д.37

Детский сад расположен в отдельно стоящем здании с прилегающей к нему прогулочной площадкой.

В 2015-2016 учебном году в детском саду функционировали 4 общеразвивающие группы:

«Веселые нотки» – 19 детей;

«Солнечный лучик» – 23 ребенка;

«Родничок» – 24 ребенка;

«Веснушки» – 24 ребенка.

Всего воспитывалось 90 детей.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Кадровый состав учреждения в 2014-2015 учебном году не изменился. Кадровый состав состоял из: 9 постоянно работающих в ДОУ человек и 3 внешних совместителей. В мае 2015 года педколлектив состоял 12 педагогов: воспитатели (8 чел.), специалисты: музыкальный руководитель (1 чел.); социальный педагог (1 чел.); зам. зав по УВР (1 чел.); методист по ОЭР (1 чел.);

Количество педагогических кадров									
года	Всего состав	воспитатели				специалисты			
		вакансии		по факту		вакансии		по факту	
2013-2014	12	8		8		3		3	
2014-2015	12	8		8		3		3	
2015-2016	12	8		8		3		3	

Образовательный уровень педагогов

Ведущую роль в повышении качества дошкольного образования играет педагог, его профессионализм.

период года	Всего состав		высшее		Среднеспец. (технич)		Без образования	
				%		%		%
2013-2014	12		10	75	2	25	-	-
2014-2015	12		10	75	2	25	-	-
2015-2016	12		10	75	2	25	-	-

Педагоги ГБДОУ имеют высокий образовательный ценз:

75% - высшее образование;

25 % - среднее – профессиональное образование

Таким образом, образовательный ценз педагогов в 2015-16 году по отношению с предыдущим годом остался на прежнем уровне

Педагогический стаж

Стаж работы									
период года	Всего состав	До 3 лет		До 5 лет		От 5 до 10 лет		Более 20 лет	
			%		%		%		%
2013-2014	12	5	41,6	-	-	1	8,4	6	50
2014-2015	12	6	50	2	16,7		33,3	-	-
2015-2016	12	6	50	2	16,7		33,3	-	-

Основу коллектива составляли педагоги со стажем работы до 3 лет (50%)

Уровень квалификации.

Количество категорированных работников следующее:

Квалификационная категория									
период года	Всего состав	высшая		I кв. кат.		Соответствие занимаемой должности		Не имеют категории	
			%		%		%		%
2013-2014	12	-	-	1	8,3	-		11	91,7
2014-2015	12	1	8,3	-	-	-	-	11	91,7
2015-2016	12	1	8,3	-	-	-	-	11	91,7

В связи с тем, что в педагогическом коллективе возросло количество молодых специалистов, количество педагогов имеющих квалификационную категорию уменьшилось. Поэтому одной из годовых задач необходимо снова поставить вопрос о профессиональном росте сотрудников ДОУ

АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ

Педагоги систематически осуществляли укрепление здоровья детей путем профилактики переутомления и формирования ценностей здорового образа жизни и безопасного стиля поведения. Администрацией ДОУ осуществлялся оздоровительный контроль.

В детском саду организована физкультурно-оздоровительная работа:

№ п/п	Название мероприятий, процедур	Время проведения	Кто проводит
<i>Закаливающие процедуры и мероприятия</i>			
1.	Контрастные воздушные ванны	После дневного сна, на физкультурных занятиях	воспитатели
2.	Облегченная одежда детей	ежедневно	воспитатели, пом. воспитателей
3.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, работа с родителями)	В неблагоприятные периоды (осень-весна) возникновения инфекции)	воспитатели, пом. воспитателей
4.	Фитонцидотерапия (лук, чеснок)	Неблагоприятные периоды, эпидемии, инфекционные заболевания	помощники воспитателей
<i>Физкультурно-оздоровительные мероприятия</i>			
5.	Утренняя гимнастика	Ежедневно	воспитатели
6.	Физическая культура	3 раза в неделю	воспитатели
7.	Подвижные игры	2 раза в день	воспитатели
8.	Гимнастика после дневного сна	Ежедневно	воспитатели
9.	Физкультурные досуги	1 раз в месяц	воспитатели
10.	Физкультурные праздники	2 раза в год	воспитатели
11.	День здоровья	1 раз в месяц	воспитатели

В 2015 -2016 году в ГБДОУ работал врач, приходящий из поликлиники;

Анализ заболеваемости за 2015 год показал, что по сравнению с 2014 годом количество случаев заболевания уменьшилось с 24 –х до 20-и.

- число случаев заболеваний у детей, посещающих ДОУ, составило 10,9%;

- доля посещаемости ДОО детьми – 73,97%;
- случаи детского травматизма в ДОО отсутствуют.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ

Особое место в деятельности ДОО продолжает занимать работа с родителями. Взаимодействие детского сада и семьи становится все более тесным и плодотворным. В рамках развития отношений партнерства между субъектами педагогического процесса в детском саду проведены совместные праздники «Праздник урожая», «Праздник Рождества», «Здравствуй, масленица, да широкая!», Спортивное развлечение «Праздник Рыцарей»; «Праздник фонариков», Развлечение «Пасхальные посиделки», «Жаворонушки»

ИТОГИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В группах созданы благоприятные условия для развития каждого ребенка. ГБДОУ имеет музыкально-спортивный зал; методический кабинет, кабинет для осмотра детей, ряд служебных помещений.

Таким образом, материально-техническая база учреждения, оснащение детского сада педагогическими, методическими пособиями и материалами дает возможность отлично организовать жизнь детей так, чтобы каждому ребенку было комфортно и уютно; чтобы дети каждый день с удовольствием посещали детский сад.

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ГОДОВОГО ПЛАНА

В ДОО организована систематическая образовательная и воспитательная работа со всеми участниками педагогического процесса (детьми, родителями, педагогами).

С целью осуществления развития воспитанников использовались современные педагогические технологии:

- здоровьесберегающие;
- личностно-ориентированного взаимодействия педагога с детьми;
- исследовательской деятельности;
- проектной деятельности;

Основными приоритетными направлениями деятельности образовательного учреждения являлись социально-личностное и художественное – эстетическое развитие воспитанников. В соответствии с этими направлениями в 2015 – 2016 учебном году были определены годовые задачи:

- I. Продолжить работу по реализации основной общеобразовательной программы ГБДОУ на основе ФГОС ДО, в разделе организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды в соответствии с ФГОС ДО;
- II. Формировать основы ЗОЖ у дошкольника через совершенствование системы здоровьесбережения ДОО в условиях внедрения ФГОС ДО:
 1. формирование культуры здоровья дошкольников через интеграцию здоровьесберегающих технологий в образовательных областях и сотрудничество с семьей;
 2. Повышение качества проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- III. В рамках «Программы развития системы образования Центрального района СПб на 2013-2018 гг. в разделе «Дошкольник в развивающей образовательной среде: успешный старт» продолжить работу по развитию профессиональной компетентности педагогических кадров, мотивирование педагогов на повышение качества профессиональной деятельности и непрерывное образование путем:
 1. Реализации методического сопровождения деятельности педагогических кадров ДОО в условиях введения ФГОС ДО;
 2. Организации участия педагогов в системе районных и городских мероприятий;

3. Организация повышения квалификации педагогических кадров.

IV. Продолжить работу педагогического коллектива в рамках ОЭР – II этап по теме «Создание модели эффективного партнерства семьи и ДОУ в условиях введения ФГОС дошкольного образования» путем:

- Диагностики и анализа результатов исследования партнерства семьи и ДОУ;
- реализации методического сопровождения воспитателей ГДОУ по направлениям ОЭР;
- реализации системы работы с семьей по направлению ОЭР;
- внедрения инновационных технологий способствующих развитию партнёрских отношений между педагогами, родителями и детьми.

Для достижения этих задач в 2015 – 2016 учебном году были проведены следующие мероприятия:

- Проведен смотр-конкурс «Лучшая раздевалка группы». ». Победителями стали младшая группа «Веселые нотки».
- 8 педагогов прошли курсы повышения квалификации по введению ФГОС ДО
- Проведены тематические педсоветы: «Детский сад и семья – социальные партнеры», «Создание здоровьесберегающей среды и воспитание у детей основ здорового образа жизни в условиях ДОУ»

В рамках II этапа ОЭР проведен ряд мероприятий:

- Воспитатели в течение года апробировали различные формы партнерских отношений ДОУ и семьи : младшая группа – «Особенности взаимодействия с родителями в процессе познавательного развития младших дошкольников». Старшая группа - «Особенности взаимодействия с родителями в процессе художественно-эстетического развития старших дошкольников».
- 18 мая 2016 г. проведен *городской семинар* «Особенности взаимодействия с родителями в процессе реализации ФГОС ДО» состоялось выступление педагогов: Днищенко Юлия Сергеевна, Середа Ольга Анатольевна, Коробецкая Кристина Олеговна

Для выявления уровня реализации ОП ДО по образовательным областям в мае 2016 года педагогами проведена педагогическая диагностики достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования. Реализация образовательной программы предполагает оценку индивидуального развития детей. Такая оценка производилась педагогическими работниками в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

В педагогической диагностике приняли участие дети детского сада в количестве 72 человек. В результате обследования были получены следующие результаты:

Образовательные области	Кол-во детей	Уровни развития (чел./ %)					
		высокий		средний		низкий	
		Н.г	К.г	Н.г	К.г	Н.г	К.г
физическое развитие	72	16/22	51/71	41/57	18/25	15/21	3/4
Социально-коммуникативное развитие	72	3/4	45/63	53/74	25/35	16/22	1/2
Познавательное развитие	72	12/17	34/47	45/62	34/47	15/21	4/6

Речевое развитие	72	11/15	42/58	38/53	25/35	23/32	5/7
Художественно-эстетическое развитие	72	6/8	40/56	40/56	30/42	35/28	2/2

Итоги диагностирования детей позволяют отметить значительный рост знаний, умений, навыков детей.

Результаты педагогической диагностики ОПДО показали, что выявлены причины низкой динамики социально-коммуникативного развития у 1 ребенка. Причина: ребенок с ЗПР

Анализируя социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребёнка на этапе завершения уровня дошкольного образования, можно сделать вывод, что **целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования** достигнуты в полном объеме. Выпускники детского сада в количестве 12 человек готовы к переходу на новую ступень образования

За 2015-2016 учебный год в ГБДОУ было проведено 90 % запланированных мероприятий годового плана, это на 3 % выше по сравнению с 2014- 2015 гг. (87 %).

Поэтому деятельность ГБДОУ № 15 Центрального района СПб по всем направлениям образовательной работы можно признать хорошей

Достигнутые результаты работы, в целом, соответствуют поставленным в начале учебного года целям и задачам и удовлетворяют педагогический коллектив.

Однако, реализуя образовательную программу ГБДОУ, были выявлены следующие **проблемы:**

- недостаточный уровень профессиональной компетентности молодых специалистов в области знаний нормативно-правовой базы дошкольного образования;

Анализируя работу образовательного учреждения за истекший период, педагогический коллектив выдвигает следующие **задачи на 2016 – 2017 учебный год:**

- I. В рамках «Программы развития системы образования Центрального района Санкт-Петербурга на 2013-2018 гг «Развитие районной системы образования: синтез традиций и инновации» в разделе «Система образования – система здоровьесбережения и здоровьесозидания»» продолжать работу по совершенствованию форм и методов работы с детьми по формированию культуры безопасного и здорового образа жизни.
- II. Обеспечивать качество образования в условиях новых государственных требований к образованию:
 1. Продолжать формировать профессиональную компетентность педагогов в области освоения новых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
 2. Создавать условия для решения программных образовательных задач по образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие» в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.
- III. Продолжить работу педагогического коллектива в рамках ОЭР – III этап по теме «Создание модели эффективного партнерства семьи и ДОУ в условиях введения ФГОС дошкольного образования»:
 - Обобщить и систематизировать материалы исследования, оформить его результаты;
 - откорректировать программу эксперимента

4. Содержание работы ГДОУ на 2016-2017 учебный год (по разделам)

4.1. Организационно-методическая работа

Вид деятельности	Содержание работы	Ответственный	дата
Мониторинговая деятельность	Первичная педагогическая диагностика детей на начало учебного года.	Воспитатели, специалисты	октябрь
	Итоговая педагогическая диагностика детей на конец учебного года		Апрель-май
Педагогический совет № 1 «Установочный»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выборы секретаря совета педагогов. 2. Отчет комиссии по самообследованию ДОУ 3. Обсуждение и принятие: <ul style="list-style-type: none"> – Годового плана работы – Учебного плана – Годового календарного учебного графика – Сеток НОД 4. Обсуждение и принятие ПЛАНа мероприятий по подготовке и проведению празднования 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов 5. Обсуждение и принятие Перспективного план совместной работы ГБДОУ и ГИБДД центрального района Санкт-Петербурга по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ПДДТТ) 6. Выборы ответственного лица за организацию работы по профилактике ДДТД 7. Обсуждение и принятие Рабочих программ воспитателей и специалистов 8. Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом по ОЭР – II этап. 9. Наставничество 10. Об аттестации педагогических работников на категорию. 11. Разработка, обсуждение и принятие проекта решения педсовета 	Зам.зав.по УВР	сентябрь
Педсовет №2 «Формирование культуры безопасного и здорового образа жизни у детей дошкольного возраста»	<p><i>Цель:</i> поиск путей оптимизации создания условий для формирования культуры безопасного и здорового образа жизни у детей дошкольного возраста.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выполнение решения предыдущего педсовета ▪ Современные требования и социальные изменения по формированию основ физического воспитания и здорового образа жизни. ▪ Охрана жизни и здоровья детей в ДОУ ▪ Ответственность педагогов за нарушение прав детей. 	Зам.зав.по УВР	ноябрь
Педсовет № 3 «Эмоционально-	Цель: совершенствовать работу в ДОУ по художественно-эстетическому воспитанию в соответствии с ФГОС ДО, стимулировать потребность в познании методологических основ	Зам.зав.по УВР	январь

Вид деятельности	Содержание работы	Ответственный	дата
творческое развитие детей при интегративном взаимодействии изобразительной деятельности, музыки и театрализованной деятельности»	художественно-эстетического воспитания дошкольников, способствовать сплочению педагогического коллектива. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выполнение решения предыдущего педсовета ▪ Аналитическая деятельность – тематический контроль ▪ Анализ занятий по изобразительности, по музыке, по театрализованной деятельности ▪ «Мозговой штурм» ▪ Проект решения педсовета. 		
Педсовет № 4 итоговый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности ДООУ за 2015-2016 у.г. <ul style="list-style-type: none"> ▪ «О наших успехах» творческие отчеты воспитателей групп о проделанной работе за год ▪ творческие отчеты специалистов ГДООУ о проделанной работе за год ▪ Итоги завершения III этапа ОЭР ▪ Анализ заболеваемости детей за 2016 год 2. Определение основных направлений деятельности ДООУ на новый учебный год (<i>выработка проекта годового плана работы ДООУ; результативность анкетирования педагогов, анализ карт педагогического мастерства педагогов</i>) 3. Проектно-исследовательская деятельность: по разработке проекта годового плана на 2017-2018 гг. (разработка, обсуждение, принятие проекта) 	Зам.зав.по УВР	май
Педсовет № 5 Летний	Обсуждение работы педагогического коллектива в летний оздоровительный период: <ul style="list-style-type: none"> - расстановка педкадров; - обсуждение учетно-отчетной документации 	Зам.зав.по УВР	май
Консультации с педагогами	Использование современных образовательных технологий как средство повышения качества дошкольного образования	Зам.зав.по УВР	ноябрь
	Принцип интеграции образовательных областей во время непосредственной образовательной деятельности в рамках реализации ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	декабрь
	Интеграция и реализация образовательных областей ФГОС (на примере музыкального и речевого развития)	Зам.зав.по УВР	февраль
Смотр-конкурс «Лучший уголок театрализации»			декабрь
НМС (научно-методический совет)	Заседание № 1 Установочное	Методист ОЭР	сентябрь
	Заседание № 2		ноябрь
	Заседание № 3		январь
	Заседание № 4		март
	Заседание № 5 Итоговое		май
Праздники и развлечения	Осеней		октябрь

Вид деятельности	Содержание работы	Ответственный	дата
	Зимний	Музыкальный руководитель, воспитатели	декабрь
	Дети блокадного Ленинграда (старший дошкольный возраст)		январь
	День Защитника Отечества		февраль
	Масленичные гуляния!		февраль
	8 марта		март
	Выпускной		май
	День Победы (старшие, подготовительные группы).		
Аттестация педагогов. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации		Зам. зав. по УВР	В течении года

4.2. Организация работы с кадрами

Форма работы	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Производственные совещания		Обсуждение праздника осени	Подгот. ДОУ к Новому году. Обсуждение утренников		Обсуждение «Масленицы»	Обсуждение весенних утренников		Обсуждение праздника выпускников и День Победы	
Общее собрание ТК	Правила внутреннего распорядка. Утверждение членов органов самоуправления	-Подготовка здания к зиме						«Забота об участке ДОУ – дело всего коллектива» организация субботника	
Заседание комиссии по распределению надбавок ЕЖЕМЕСЯЧНО									
Комиссия по самообследованию ДОУ									Заседание комиссии по самообследованию ДОУ
Инструктаж			По ОТ и ПБ	ТБ при проведении праздников					Вторичный по ОТ и ПБ, о летней оздоровительной работе
проведение практических занятий по ОТ И ПБ		1.Практическое занятие с сотруд. ГДОУ по обучению действиям на случай пожара 2.проведение тренировки по эвакуации людей при пожаре						1.Практическое занятие с сотруд. ГДОУ по обучению действиям на случай пожара 2.проведение тренировки по	

								эвакуации людей при пожаре	
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--

4.3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1	Мониторинг воспитательной системы ДОУ	Сентябрь – октябрь, февраль - март	Методический кабинет	Зам.зав.по УВР	Специалисты, воспитатели
2	Проектирование повышения квалификации в области современных педагогических технологий	Постоянно	Методический кабинет	Заведующая, Зам.зав.по УВР	Специалисты, воспитатели
3	Поддержка педагогических работников, внедряющих инновационные проекты и программы	Постоянно	Методический кабинет	Заведующая	Специалисты, воспитатели
4	Внедрение современных образовательных технологий в воспитательно-образовательный процесс ДОУ, в том числе здоровьесберегающих.	Постоянно	Методический кабинет	Заведующая, Зам.зав.по УВР	Специалисты, воспитатели

4.4. Организация контроля за оздоровительной, образовательной работой с детьми.

1.4.1. Организация образовательного контроля

Вопросы контроля	Месяцы									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6-8
Проведение праздников и развлечений		+		+		+	+		+	+
Анализ травматизма			+		+				+	+
Организация игровой деятельности в режиме дня	+				+			+		
Организация совместной деятельности		+			+			+		
Преемственность и сотрудничество			+				+			
Состояние документации в группе и узких специалистов (папка с локальными актами группы; проверка календарных и перспективных планов педагогов; документации по работе с родителями)	+		+		+			+		+
Обследование знаний стихов детьми				+						

Уровень сформированности у детей интереса к исследовательской деятельности			+			+				
Проведение спортивных праздников и развлечений			+						+	
Подготовка и проведение целевых прогулок за пределами ДОУ		+						+		+
Работа воспитателя по формированию у детей знаний безопасности				+						+
Организация предметной среды	+		+				+			
Выполнение решений педсовета.		+		+		+		+		+
Наблюдения за НОД в ОО «Коммуникация»				+						
Игровые технологии на совместной деятельности по знакомству с художественной литературой						+				
Наблюдения за НОД в ОО «Познание»							+			
Фронтальный контроль выпускной группы								+		

1.4.2. Организация оздоровительного контроля

Вопросы контроля	Месяцы									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6-8
Наблюдение за адаптацией детей	+									
Соблюдение гигиены питания в осенний период		+	+							
физзанятия, утренняя гимнастика		+								
Соблюдение санитарно-гигиенических требований в подготовке к совместной деятельности	+				+				+	
Организация питания, технологии приготовления пищи	+			+		+		+		+
Соблюдение противоэпидемиологического режима				+			+			+
Режим проветривания	+				+			+		+
Содержание игровых зон в группе		+		+					+	
Подвижные игры и физические упражнения на воздухе	+				+				+	+
КГН во время приема пищи			+		+					+
Соблюдение режима дня в группах					+				+	
Режим и содержание прогулки			+				+	+		
КГН во время одевания и раздевания							+			
Гимнастика пробуждения		+					+			+

Санитарное состояние (пищеблок, прачечная)				+				+		
Диспансеризация									+	
Питьевой режим			+							+
Выполнение норм питания.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Индивидуальный подход в режиме дня к детям	+		+			+			+	
Двигательная деятельность детей		+				+			+	

1.4.3. Систематический контроль.

Ежедневно:

1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
2. Организация воспитательно-образовательного процесса
3. Выполнение режима дня
4. Организация питания
5. Выполнение санэпидрежима
6. Соблюдение правил внутреннего распорядка
7. Техника безопасности и сохранность имущества.
8. Посещаемость.
9. Выполнение должностной инструкции.
10. Питьевой режим (в летнее время года)

1 раз в квартал:

1. Анализ заболеваемости
2. Выполнение плана работы НМС
3. Посещение мероприятий у педагогов (не более 3)
4. Работа с молодыми и вновь пришедшими воспитателями, наставничество.
5. Документация по несчастным случаям в ДОУ

1.4.5. Тематический контроль

Тема: «Развитие речевых и творческих способностей, коммуникативности детей в театрализованной деятельности»

4.5. Организация взаимодействия с родителями воспитанников

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1.	Анкетирование родителей по различным темам	В течение года	В течение года	Заведующая, воспитатели, специалисты	Заведующая, воспитатели, специалисты
2.	Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ	Сентябрь, январь, май	Группы	Заведующая, воспитатели, специалисты	Заведующая, воспитатели, специалисты
3.	Заседания родительского комитета	В течение года	Кабинет заведующей ГДОУ	Заведующая	Члены РК
4.	Праздники, открытые мероприятия, конкурсы, соревнования с участием родителей	В течение года	Группы, музыкальный зал	воспитатели, специалисты	Заведующая, воспитатели, специалисты
5.	Вовлечение родителей в деятельность группы	В течение года	Группы	Воспитатели	Заведующая, воспитатели, родители
6.	Оформление наглядно-информационных материалов в групповых родительских уголках и стендах ДОУ	В течение года	Группы, Музыкально-спортивный зал	Заведующая, воспитатели, специалисты	Заведующая, воспитатели, специалисты

4.6. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Август	Подготовка всех помещений учреждения к новому учебному году	Заведующая, Зам. зав. по АХР	+	+	+	
	Приемка учреждения к новому учебному году	Заведующая			+	
	Составление списков воспитанников	Заведующая				+
	Корректировка должностных инструкций работников	Заведующая	+			
	Координация обязанностей работников административного звена	Заведующая, Зам. зав. по АХР		+	+	
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями (законными представителями)	Заведующая	+	+	+	+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя	
	воспитанников						
	Общее собрание трудового коллектива Тема: « Организация работы ГДОУ в новом учебном году. Выборы членов органов самоуправления, комиссий, ответственных лиц»	Председатель общего собрания, ответственный за охрану труда				+	
	Расстановка кадров	Заведующая				+	
	Утверждение графиков работы	Заведующая				+	
	Перевод групп	Заведующая				+	
Сентябрь	Составление и предоставление отчетности в отдел образования - сведения об укомплектованности групп	Заведующая					
	Заклучение трудовых договоров	Заведующая	+				
	Тарификация - заполнение тарификационных листов - списки воспитанников, охваченных дополнительным образованием (кружковая работа)	Заведующая, врач	+				
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заклучение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Заведующая	+	+	+	+	
	Заклучение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников на платные образовательные услуги	Заведующая	+	+	+	+	
	Сверка сведений о месте работы родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующая	+	+	+	+	
	Работа с договорным отделом ЦБ	Заведующая	+	+	+	+	
	Выборы членов комиссии «По урегулированию споров между участниками образовательных отношений» из числа родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующая	+				
	Заккрытие счетов за третий квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр.	Зам.зав. по АХР				+	+
	Работа по составлению плана выполнения работ по замечаниям, выявленных при приемке ГДОУ	Зам.зав. по АХР	+	+			
	Уборка территории после летнего периода	Зам.зав. по АХР					

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
	Торжественное собрание трудового коллектива по поводу профессионального праздника	Заведующая, председатель ТК				+
	Административное совещание при заведующей	Заведующая	+	+	+	+
Октябрь	Сверка сведений о месте работы родителей (законных представителей) воспитанников	Заведующая	+	+	+	+
	Предоставление наполняемости за сентябрь	Заведующая	+			
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников	Заведующая	+	+	+	+
	Подготовка к инвентаризации материальных ценностей	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Завхоз	+	+	+	+
	Подготовка к отопительному сезону, утепление окон	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Ноябрь	Предварительная работа по составлению графиков отпусков	Заведующая, председатель ТК			+	+
	Инвентаризация материальных ценностей	Зам.зав. по АХР	+	+		
	Подведение итогов инвентаризации	Заведующая, Зам.зав. по АХР			+	+
	Предварительная работа по составлению проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение оборудования и инвентаря	Заведующая, Зам.зав. по АХР			+	+
	Составление заявки на косметический и капитальный ремонт помещений ГДОУ на следующий календарный год	Заведующая, Зам.зав. по АХР			+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Составление плана работы по оформлению учреждения к празднованию Нового года	Заведующая, председатель ТК		+		

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
	Проверка освещенности учреждения	Зам.зав. по АХР		+	+	
	Инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение по охране труда сотрудников (по истечению трех лет)	Заведующая, ответственный за охрану труда	+	+		
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Декабрь	Составление графика отпусков работников	Заведующая, председатель ТК	+	+		
	Общее собрание трудового коллектива. Тема: « Подведение итогов работы за календарный год»	Председатель общего собрания, Зам.зав. по АХР, ответственный за охрану труда			+	
	Подготовка и сдача отчета (форма 85-к) в отдел образования	Заведующая				+
	Составление проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение инвентаря и оборудования и сдача его в плановый отдел ЦБ	Заведующей, Зам.зав. по АХР	+	+		
	Сдача заявки на косметический и капитальный ремонт помещений учреждения на следующий календарный год	Заведующей, Зам.зав. по АХР	+			
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующей, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Заккрытие счетов за четвертый квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр. Подведение итога исполнения сметы расходов за календарный год	Заведующей, Зам.зав. по АХР			+	
	Проверка выполнения соглашения по охране труда за календарный год. Составление АКТа.	Комиссия по охране труда, ответственный по охране труда	+	+		
	Разработка совместно с Советом ГДОУ на следующий календарный год: - соглашения по охране труда - плана организационно-технических мероприятий и улучшения условий по охране труда	Комиссия по охране труда, ответственный по охране труда			+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Январь	Работа с плановым отделом, договорным ЦБ	Заведующая			+	+
	Корректировка тарификации	Заведующая				

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
					+	+
	Утверждение номенклатуры дел на календарный год	Заведующая			+	
	Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива и уничтожению дел с истекшим сроком хранения	Заведующая			+	
	Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за прошедший календарный год	Заведующая			+	
	Утверждение: - соглашения по охране труда на следующий календарный год по согласованию с Советом ГДОУ - плана организационно-технических мероприятий и улучшения условий по охране труда	Заведующая, председатель ТК, ответственный по охране труда			+	
	Пересмотр и (при необходимости) корректировка программ первичного и вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Ответственный по охране труда			+	+
	Пересмотр и (при необходимости) корректировка инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ)	Ответственный по охране труда			+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Завхоз			+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР			+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Февраль	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Составление списков детей, нуждающихся в организованном летнем оздоровительном отдыхе: - дежурные детские сады - летние загородные базы	Заведующая	+	+		
	Административное совещание при заведующем	Заведующая				+
М ар т	Закрытие счетов за первый квартал. Сдача актов, авансовых отчетов и пр. Подведение итога исполнения сметы расходов за	Заведующая, Зам.зав. по АХР				+

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
	календарный год					
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Завхоз	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Завершение оформления школьных карт	Заведующая, врач				
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Апрель	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Корректировка списков детей, нуждающихся в организованном летнем оздоровительном отдыхе: - дежурные детские сады - летние загородные базы	Заведующая			+	+
	Согласование с отделом образования летнего графика работы учреждения	Заведующая			+	+
	Согласование с руководителями учреждений района перевода воспитанников в дежурные детские сады и передача списков воспитанников в дошкольные учреждения, выезжающие на летние загородные базы	Заведующая			+	+
	Заседание выездной комиссии по комплектованию оздоровительных групп учреждения	Заведующая			+	
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
Май	Сдача в отдел образования сведений по комплектации групп на новый учебный год	Заведующая		+		+
	Утверждение списков воспитанников на летний период. Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующая	+	+	+	+
	Расстановка кадров на летний оздоровительный период с учетом летних отпусков	Заведующая, Зам.зав. по УВР				+
	Подготовка приказа об организации летнего отдыха детей.	Заведующая, Зам.зав. по УВР				

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
	Составление плана работы на летний оздоровительный период				+	+
	Работа с отделом договоров ЦБ	Заведующая, Зам.зав. по АХР			+	+
	Общее собрание трудового коллектива. Тема: « Итоги работы за учебный год»	Председатель общего собрания, Зам.зав. по АХР, ответственный за охрану труда				+
	Оформление документов по предоставлению компенсации педагогическим работникам на оздоровление и отдых	Заведующая, председатель ТК	+	+	+	+
	Оформление документов по предоставлению очередных отпусков	Заведующая	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Подготовка документов к сдаче учреждения к новому учебному году	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа комиссии по списанию материальных ценностей	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
Административное совещание при заведующем	Заведующая, Зам.зав. по УВР	+	+	+	+	
Июнь	Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующая, Зам.зав. по УВР	+	+	+	+
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников	Заведующая, Зам.зав. по УВР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Уход сотрудников в очередные отпуска. Объединение групп	Заведующая, Зам.зав. по УВР	+	+	+	+
	Начало ремонтных работ на территории и в помещениях ГДОУ	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Закрытие счетов за второй квартал. Сдача авансовых отчетов и	Заведующая, Зам.зав. по АХР				

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
	пр.				+	+
	Промывка системы теплоснабжения. Подготовка систем водоснабжения, канализации, вентиляции к новому сезону. Профилактические работы, испытания систем	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Оформление АКТа готовности учреждения к новому учебному году. Оформление Паспорта ГДОУ. Сдача учреждения эксплуатационным организациям	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+
	Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников на летний период	Заведующая	+	+	+	+
	Прием детей по направлениям Отдела образования. Заключение договоров с родителями(законными представителями) воспитанников	Заведующая	+	+	+	+
	Работа по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора	Заведующая, Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы. Выписка счетов, оплата, получение товара. Предоставление документов в ЦБ	Зам.зав. по АХР	+	+	+	+
	Административное совещание при заведующем	Заведующая	+	+	+	+

**Расстановка педагогов по группам
на 2016 – 2017 уч. год**

Возрастные группы	Ф.И.О. педагога	образование	Педагогический стаж в ГБДОУ №15 (на 01.09.16)	Квалификационная характеристика
1. Средняя группа «Веселые нотки»	Марчевская Надежда Владиславовна	высшее педагогическое	6 мес.	-
	Павлова Ирина Сергеевна	среднее профессиональное	1 мес.	- Мол. спец
2. Средняя группа «Родничок»	Григорян Татьяна Юрьевна	высшее проф.	2 г.6 м.	
	Козлова Елена Петровна	Среднее специальное	5 г.	-
старшая группа «Солнечный лучик»	Светашева Лариса Геннадьевна	Среднее специальное	9 л.	-
	Курбатова Светлана Александровна	Среднее специальное	5 л. 5 м.	-
Подготовительная группа «Веснушки»	Коробецкая Кристина Олеговна	высшее педагогическое	1 г 8 м.	Мол. спец
	Голубева Елена Александровна	среднее профессиональное	2 г.	-
Музыкальный руководитель	Патанина Виктория Владимировна	высшее педагогическое	5 г. 6 м.	-
Социальный педагог	Пономаренко Елена Валерьевна	высшее педагогическое	1 мес.	Мол. спец
Зам.зав. п УВР	Плешанова Наталя Викторовна	высшее педагогическое	3 г.7 м.	Высшая