

«Принято»:

на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 1
п. Октябрьский»
Протокол № 2 от 24.11.2020 г.

«Утверждаю»:

заведующий МДОУ «Детский
сад № 1 п. Октябрьский»
_____ Л.М. Ильченко
Приказ № 194 от 24.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом планировании деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о годовом планировании деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10. 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральный государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ Министерства народного образования РСФСР от 20.09.1988 г. № 41 «О документации детских дошкольных учреждений»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарные правила - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28).

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности дошкольного образовательного учреждения на год (далее - План), регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и планирующим ход реализации Программы развития МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский» Белгородского района Белгородской области (далее ДОУ).

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящих перед ДООУ.

1.5. План разрабатывается и утверждается в ДООУ в соответствии с настоящим положением.

1.6. План включает постановку целей, последовательность действий, прогнозирование результатов.

1.7. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

2. Структура и содержание плана

2.1. Структура Плана определяется ДООУ самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

I часть. Планирование деятельности ДООУ на учебный год (сентябрь - май)

- Анализ конечных результатов деятельности за прошедший год.

- Планирование деятельности на новый учебный год.

II часть. Планирование деятельности ДООУ на летний оздоровительный период (июль - август)

- Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период.

- Планирование деятельности ДООУ на летний оздоровительный период.

2.3. Содержание Плана должно:

- обеспечить преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и программы развития ДООУ;

- отвечать специфике, традициям ДООУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

2.4. Титульный лист - структурный элемент Плана, представляет следующие сведения:

- наименование ДООУ;

- название Плана и временной промежуток его реализации;

- сведения о принятии Плана (кем и когда принят в соответствии с Уставом);

- отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя, номер приказа);

- название населенного пункта, в котором находится ДООУ.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.5. Содержание Плана включает наименование разделов с указанием соответствующих им началу страницы.

2.6. Анализ конечных результатов деятельности ДООУ за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:

- Обеспечение охраны и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

- Обеспечение развитие личности, мотивации и способностей детей в

различных видах деятельности (результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса. Эффективность коррекционной работы и инклюзивного образования.

- Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики психологической готовности детей, поступающих в школу).

- Анализ кадровых условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения, системы методической работы.

- Анализ педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей), результаты социального партнерства.

- Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результативность административно-хозяйственной деятельности, проводится оценка материально-технических средств и медико-социальных условий пребывания детей в МДОУ.

2.7. По каждому разделу делаются общие выводы в соответствии с требованиями основных нормативных документов, выявляются тенденции, причинно-следственные зависимости недостатков, определяются резервы планирования деятельности на предстоящий период.

2.8. На основании проведенного анализа формулируются ведущие задачи деятельности на предстоящий период. Исходя из анализа работы и основных нормативных документов, определяющих организацию дошкольного образования на данном этапе.

2.9. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности с указанием ответственных, сроков и контроля исполнения.

2.10. Планирование направлений, содержания и реализации деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами системы дошкольного образования.

2.11. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом целей и задач реализуемой Программы развития ДОО.

2.12. Планирование состоит из следующих разделов:

- Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического, психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия, раскрываемого через мероприятия, обеспечивающие: качество медицинского обслуживания, систему рационального питания, систему физкультурно-оздоровительных мероприятий, систему комфортной развивающей предметно-пространственной среды с учетом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, создание необходимой психологической среды, систему работы по обеспечению безопасности

жизнедеятельности детей и сотрудников, охрану труда.

- *Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, раскрываемого через мероприятия по организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и с учетом основных нормативных документов, определяющих особенности дошкольного образования в современных условиях.*

- *Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ через обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации начального общего образования, формирования положительного интереса выпускников к обучению, снижению адаптационного стресса, ориентированное на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.*

- *Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса, основанное на повышении профессиональной компетентности педагогов, планируемого в соответствии с современными требованиями нормативных документов.*

- *Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физическим особенностям детей, организация социального партнёрства, предусматривающая сотрудничество с родителями (законными представителями), социальными партнерами посредством использования различных форм взаимодействия.*

- *Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы, предусматривающее реализацию направлений по модернизации, реконструкции, оснащению материально-технической базы, улучшению условий труда, ориентированных на выполнение нормативных документов, образовательных программ дошкольного образования.*

3. Порядок разработки и утверждения Плана

3.1. Основанием разработки Плана является принятие решения Педагогического совета, закрепленного приказом ДОО.

3.2. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующий хозяйством, председатель профкома, педагоги-специалисты.

3.3. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОО и принятия на Педагогическом совете.

3.4. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом по детскому саду.

4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План

4.1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом по МДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

5. Оформление, размещение и хранение Плана

5.1. План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, утверждается заведующим. По окончании учебного года План прошивается, скрепляется печатью и подписывается руководителем.

5.2. Приложением к Плану являются следующие материалы: учебный план на текущий год, схема планирования образовательной деятельности воспитателей, сетка организованной образовательной деятельности, мероприятия образовательной деятельности на летний период текущего года, циклограммы деятельности специалистов МДОУ.

5.3. План является обязательной частью документации ДОО и включается в основную номенклатуру дел.

5.4. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 10 лет.