

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол от « 04 » ноября 2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ «Детский сад
«Колокольчик» Кузнецова Е.В.Кузнецова
Приказ № 01 от 04 ноября 2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом планировании деятельности МДОАУ
«Детский сад «Колокольчик»

1

МДОАУ «Детский сад «Колокольчик»

1

МДОАУ «Детский сад «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании деятельности муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад «Колокольчик» (далее по тексту МДОАУ «Детский сад «Колокольчик»)) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 03.03.2013г № 65 «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г № 1115 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологического требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом ДОУ;

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

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад «Колокольчик» (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 ДОУ

1.5. План разрабатывается и утверждается в ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.6. План включает постановку целей, последовательность действий, прогнозирование результатов при следующих условиях:

- знание уровня, на котором находится деятельность в момент планирования;
- четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу ДОУ на новый уровень.

1.7. Планирование формируется посредством анализа и творческой переработки как собственного, так и изученного внешнего опыта, грамотной оценки достоинств и недостатков возможных вариантов, выбора наиболее оптимального из них, определения путей, средств, методов и сроков достижения поставленных целей, а также распределения ответственности и формирования реальной системы

- контроля.
- 1.8. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

2. Структура и содержание Плана

2.1. Структура Плана определяется ДОО самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

I часть. Планирование деятельности ДОО на период сентябрь - май

- Анализ конечных результатов деятельности за период - сентябрь – май
- Планирование деятельности на период - сентябрь - май.

II часть. Планирование деятельности ДОО на летний оздоровительный период (июнь - август)

- Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период.
- Планирование деятельности на летний оздоровительный период.

Содержание Плана должно:

- обеспечивать преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития ДОО;
- обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации

намеченных мероприятий;

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

Титульный лист - структурный элемент Плана, представляющий сведения:

- наименование ДОО;
- название Плана и временной промежутки его реализации;
- сведения о принятии Плана (кем и когда принят);
- отметка об утверждении Плана заведующим ДОО;
- название населенного пункта, в котором находится ДОО;
- Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Содержание Плана включает наименование раздела с указанием соответствующей его началу страницы.

Краткая информация об особенностях ДОО раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.

Анализ конечных результатов деятельности ДОО за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:

- Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия (ФГОС).
- Анализ состояния здоровья детей, их заболеваемости, оценка эффективности реализации системы оздоровительных, закаляющих мероприятий, системы рационального питания.
- Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания

образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования

- Анализ условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения, системы методической работы.
- Анализ обеспечения 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.
- Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально технических и медико - социальных условий пребывания детей в ДООУ.
- 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.
- В завершении итогового анализа обобщаются результаты, как положительные, так и отрицательные. Указываются основные проблемы, возникшие в ходе выполнения задач и основных направлений, констатируется степень реализации задач Плана предыдущего периода.
- 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.
- Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков и контроля исполнения (либо формируемого по итогам документа).
- Планирование направлений, содержания и реализации деятельности осуществляется в соответствии с нормативно - правовыми документами системы дошкольного образования.
- Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом целей и задач реализуемой Программы развития ДООУ.
- Планирование состоит из следующих разделов:
 - Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
 - Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
 - Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.

- Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.
- Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
- Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы ДОУ.

3. Порядок разработки и утверждения Плана

Основанием разработки Плана является принятие решения педагогического совета, закрепленного приказом по ДОУ.

В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, заведующий хозяйством. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОУ и принятия на педагогическом совете.

На основании решения педагогического совета План утверждается приказом по ДОУ.

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 ДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

4. Оформление, размещение и хранение Плана

План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.

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

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