

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад с.Стрелецкое»
Протокол № 01 от 30.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад с.Стрелецкое»

Э. Люшуква

Приказ № 137/1 от 02.09.2019 г.



Положение

о годовом планировании деятельности дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планировании деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад с.Стрелецкое Яковлевского городского округа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 03.03.2013 г. №65 «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом ДОУ и др.

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности дошкольного образовательного учреждения (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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Стрелецкое Яковлевского городского округа» (далее ДОУ).

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определённый 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 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 ДООУ 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 ДООУ самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

I часть. Планирование деятельности ДООУ на период сентябрь – май

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

II часть. Планирование деятельности ДООУ на летний оздоровительный период (июнь – август)

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

2.3. Содержание Плана должно:

- обеспечивать преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития ДООУ;
- обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
- 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, представляющий сведения:

- наименование ДООУ;
- название Плана и временной промежуток его реализации;
- сведения о принятии Плана (кем и когда принят);
- отметка об утверждении Плана заведующим ДООУ;
- название населенного пункта, в котором находится ДООУ;

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

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

2.7. Анализ конечных результатов деятельности ДООУ 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, закаливающих 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков и контроля исполнения (либо формируемого по итогам документа).

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

2.13. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом целей и задач реализуемой Программы развития ДОУ.

2.14. 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

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

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

3.3. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОУ и принятия на педагогическом совете.

3.4. На основании решения педагогического совета План утверждается приказом по ДОУ.

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 ДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

5. Оформление, размещение и хранение Плана

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

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

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