

ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА"

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ГБДОУ « "ДЕТСКИЙ САД-
ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА" »

_____/Марзиева Лидия Юсуповна/

Приказ № _____ от «__»______ _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОДОВОМ ПЛАНЕ

**ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г.
МАЛГОБЕКА"**

(новая редакция)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Годовой план является одним из важных компонентов системы планов муниципального дошкольного образовательного учреждения «в ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА"

1.2.Годовой план является обязательным нормативным документом в ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА" (далее по тексту ДОУ)

1.3.Нормативной основой годового планирования являются Закон РФ «Об образовании», Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Устав ДОУ (действующие)

1.6.Годовой план работы ДОУ может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочная, календарно-месячная, цикличная по формам работы и др.

1.7.К годовому плану прилагаются планы работы: план взаимодействия со школой, план взаимодействия с семьей, план оздоровительно-профилактической работы, планы развлечений музыкального руководителя и инструктора по физической культуре.

1.8.Годовой план утверждается ежегодно на установочном педагогическом совете педагогов.

2.ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА

2.1.Годовой план составляется на учебный год (с 1 сентября по 31 мая).

2.2.Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в данном учебном году.

2.3.В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.

2.4.План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой.

2.5.Годовой план включает следующие разделы:

1. Проблемный анализ работы ДОУ за прошедший учебный год;
2. Планирование деятельности ДОУ на учебный год:
 - Кадровый блок;
 - Организационно-педагогический блок:
 - работа с педагогами;
 - работа с детьми;
 - Методический центр;
 - Социальное партнерство: взаимодействие с семьей, школой, и другими социальными институтами;
 - Административно-хозяйственный блок;
 - Блок мониторинга.

2.6. Все разделы годового плана остаются прежними, меняется только их содержание, которое определяется полученными результатами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К участию в составлении годового плана привлекаются воспитатели, специалисты и родители ДОО.

3.4. По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года (в мае) вносятся предложения в годовой план на новый учебный год.

3.5. Ответственные за составление годового плана:

- Организационно-педагогическая работа, методический блок, социальное партнерство и блок мониторинга – старший воспитатель, медсестра;
- Кадровый блок, административно-хозяйственная работа – заведующий ДОО, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.