

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ №22 пгт Кавалерово
протокол № 2 от 12.01.2023 г.



/О.Ю. Акулич

Приказ № 03 /1- а от 12.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОДОВОМ ПЛАНЕ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №22» пгт Кавалерово
Кавалеровского муниципального округа
Приморского края

ПРИНЯ

на педагогическом совете
МБДОУ №22 пгт Кавалерово
протокол № 2 от 12. 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОДОВОМ ПЛАНЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №22» пгт Кавалерово
Кавалеровского муниципального округа
Приморского края

пгт Кавалерово
2023

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и регламентирует структуру, сроки и порядок выполнения годового плана.
- 1.2 Годовой план МБДОУ №22 пгт Кавалерово (далее – ДОУ) является обязательным нормативным документом образовательной организации.
- 1.3 Годовой план ДОУ направлен на реализацию основной общеобразовательной программы ДОУ.
- 1.4 Годовой план работы ДОУ составляется с учётом типа, вида организации, специфики работы, профессионального уровня педагогических кадров и глубокой аналитической деятельности.
- 1.5 Годовой план строится на основе проблемно-ориентированного анализа, результатов совместной деятельности педагогического коллектива с учётом приоритетных направлений работы ДОУ.
- 1.6 Годовой план работы ДОУ может оформляться в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочное, календарно – месячное, циклическое по формам работы и др.
- 1.7 Годовому плану прилагаются планы работы: план взаимодействия со школой, план взаимодействия с семьёй, план летне-оздоровительных мероприятий, план развлечений музыкального руководителя.
- 1.8 Годовой план принимается ежегодно на совместном собрании трудового коллектива и утверждается на совете педагогов.

2. Цель годового плана

- 2.1 Проектировать деятельность педагогического коллектива ДОУ, направленную на обеспечение системы воспитательно-образовательного процесса, где каждый знает для какой общей цели он работает.

3. Задачи и содержание годового плана

- 3.1 Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива в данном учебном году.
- 3.2 В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.
- 3.3 План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой.
- 3.4 Годовой план включает следующие разделы:
 - 3.4.1 Сведения об учреждении.
 - 3.4.2 Квалификация педагогических кадров.
 - 3.4.3 Анализ работы за прошедший учебный год.
 - 3.4.4 Задачи работы на учебный год.
 - 3.4.5 Комплектование групп. Расстановка педагогических кадров.
 - 3.4.6 Мероприятия по аттестации педагогов в ДОУ.
 - 3.4.7 Методическая работа.
 - 3.4.8 Тематический контроль.
 - 3.4.9 Планирование оперативного контроля.
- 3.5 все разделы годового плана остаются прежними, меняется только их содержание, которое определяется полученными результатами.

4. Организация деятельности

- 4.1 К участию составления годового плана привлекаются заведующий, старший воспитатель, медсестра, специалисты и воспитатели ДОУ.

4.2 По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года.

4.3 Ответственные за составление годового плана: заведующий, старший воспитатель.

5. Контроль за выполнением годового плана

5.1 Контроль возлагается на руководителя ДОУ.

5.2 Выполнение содержания годового плана обеспечивает весь педагогический коллектив ДОУ.

5.3 Разрабатывается инструментарий отслеживания результативности выполнения целей и задач годового плана.