

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МБДОУ №22 пгт Кавалерово

протокол № 2 от 12.01.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ №22 пгт Кавалерово

/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

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ №22 пгт Кавалерово

протокол № 2 от 12. 01. 20 23 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, цикличное 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.