

Принято:
протокол № 2 от «14» марта 2016 г.
Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад «Родничок»
с. Коолыхалино»
Валуйского района Белгородской области

Утверждено:
приказом № 19 от «14» марта 2016 г.
Заведующий МДОУ «Детский сад «Род-
ничок» с. Коолыхалино»
Валуйского района
Белгородской области
И.Ю. Богатырева

**Положение о плане деятельности учреждения на год
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок» с. Коолыхалино»
Валуйского района Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о годовом планировании деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Коолыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ 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»;
- Постановление 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»
- Приказ Министерства народного образования РСФСР от 21.09.1988 г. № 41 « О документации в детских дошкольных учреждениях» и др.

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Коолыхалино» Валуйского района Белгородской области

(далее МДОУ) на год (далее – План), регламентирует порядок его разработки и утверждение участниками образовательных отношений.

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития МДОУ.

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящие перед МДОУ.

1.5. Программа разрабатывается и утверждается в МДОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

- Знание уровня, на котором находится деятельность в момент планирования;
- Четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята в конце планируемого периода;
- Выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перенести работу МДОУ 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 МДОУ самостоятельно

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

I часть. Планирование деятельности дошкольной образовательной организации на учебный год (сентябрь – май)

- Анализ конечных результатов деятельности дошкольной образовательной организации за прошедший учебный год.
- Планирование деятельности дошкольной образовательной организации на новый учебный год.

II часть. Планирование работы дошкольной образовательной организации на летний оздоровительный период (июнь – август)

- Анализ результатов деятельности дошкольной образовательной организации за прошедший летний оздоровительный период.
- Планирование работы дошкольной образовательной организации на летний оздоровительный период.

2.3. Содержание Плана должно:

- Обеспечивать преемственность с результатами и проведенным анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития МДОУ; □ Обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
- Отвечать специфике, традициям МДОУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования

2.4. Титульный лист – структурный элемент Плана, представляющий сведения:

- Название Плана и временной промежутков ее реализации
- Наименование МДОУ
- Сведения о принятии Программы (кем и когда принят)

- Отметка об утверждении Программы (ФИО и должность руководителя МДОУ, реквизиты документа)
 - Название населенного пункта, в котором находится МДОУ
 - Дата составления Программы
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 МДОУ раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.
- 2.7. Анализ конечных результатов деятельности дошкольной образовательной организации за прошедший учебный год включает в себя следующие разделы:
- Состояние здоровья детей, заболеваемость детей, суммарные данные по группам для организации специальной профилактической работы, закаливания, организации рационального питания и др.
 - Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса (Результаты педагогической диагностики как оценки индивидуального развития детей, необходимой педагогу, для получения «обратной связи», построения образовательной траектории или коррекции развития ребенка в рамках профессиональной компетенции педагога).
 - Анализируется деятельность по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу); анализ успеваемости выпускников дошкольной образовательной организации, окончивших 2 класс.
 - Анализ результатов повышения квалификации и аттестации педагогов, заявки педагогов на методическую помощь на следующий год, системы методической работы. Анализируется научно-методическая обеспеченность образовательного процесса. Анализируется соответствие квалификации педагогических работников дошкольного образования.
 - Анализируется система работы с родителями (законными представителями) по обеспечению педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (по результатам анкетирования родителей); выполнение планов совместной деятельности дошкольной образовательной организации и школы; результаты социального партнерства. □ Анализируется создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результативность административно-хозяйственной деятельности, проводится оценка материально - технических и медико-социальных условий пребывания детей в МДОУ.
- 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 проведенного анализа формулируются ведущие задачи деятельности на предстоящий период, исходя из анализа работы и основных нормативных документов, определяющих организацию МДОУ на данном этапе.

- 2.11. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков и контроля исполнения.
- 2.12. Планирование направлений, содержание и реализации деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами системы дошкольного образования.
- 2.13. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из ФГОС ДО и с учетом целей и задач реализуемой Программы развития.
- 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 раскрываемого через мероприятия обеспечивающие качество медицинского обслуживания, система рационального питания, система физкультурно-оздоровительных мероприятий, закаливание, система комфортной развивающей предметно - пространственной среды с учетом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, создание необходимой психологической среды, система работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охрана труда.
 - Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, раскрываемого через мероприятия по организации образовательного процесса строится в соответствии с образовательной программой МДОУ, и с учетом основных нормативных документов определяющих особенности дошкольного образования в современных условиях.
 - Организация коррекционной работы и/или инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в содержание которого включаются мероприятия, направленные на решение задач образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и с учетом создания условий группы компенсирующей направленности, с перечнем мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, прописываются мероприятия, направленные на совершенствование коррекционной работы, в т.ч. разработка методических рекомендаций (по адаптации, организации работы по разработке индивидуальных карт развития, разработке адаптированной программы и т.д.).
 - Организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды, учитывающей требования п.3.3. «Требования к развивающей предметно – пространственной среде» ФГОС ДО.
 - Организация инновационной деятельности в образовательном процессе (при наличии федеральных, региональных площадок прописывается тема, цель, этапы, направления работы с указанием мероприятий, мониторинговые исследования).
 - Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности, представленные перечнем мероприятий с учетом традиций МДОУ, регионального компонента, условий для обеспечения сетевого взаимодействия с социальными партнерами.
 - Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ через обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.
 - Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса, основанное на повышении профессиональной компетентности педагогов планируемого в соответствии с современными требованиями нормативных документов.

- Взаимосвязь МДОУ с семьей, школой и другими организациями, предусматривающей сотрудничество с родителями (законными представителями) и социальными партнерами с использованием различных форм взаимодействия.
- Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материальнотехнической и финансовой базы МДОУ, предусматривающей реализацию направлений по модернизации, реконструкции, оснащению материально – технической базы МДОУ, улучшению условий труда, ориентированных на выполнение основных нормативных документов, образовательных программ дошкольного образования».

3. Порядок разработки и утверждения Плана

- 3.3. Основанием разработки программы является принятие решения Педагогического совета, закрепленные приказом по МДОУ.
- 3.4. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников МДОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, воспитатели, председатель профкома, педагоги – специалисты.
- 3.5. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками МДОУ и принятия на Педагогическом совете.
- 3.6. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом по МДОУ.

4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План

- 4.3. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом по МДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

5. Оформление, размещение и хранение Программы

- 5.3. План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.
- 5.4. Копия Плана размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.
- 5.5. План является обязательной частью документации МДОУ и включается в основную номенклатуру дел.
- 5.6. После окончания срока реализации Программа передается в архив, где хранится в течение 5 лет.