

ПРИНЯТО:

Протокол № 1 от «28» 08 2016 г.
заседанием педагогического совета
МДОУ детский сад с. Мандрово
Валуйского района Белгородской области

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 51 от «28» 08 2016 г.
Заведующий МДОУ детский сад
с. Мандрово Валуйского района
Белгородской области

/И.А. Безгодкова/



Положение

**о плане деятельности учреждения на год
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад с. Мандрово Валуйского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о годовом планировании деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Мандрово 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.

1.1. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Принцевка Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ) на год (далее – План), регламентирует порядок его разработки и утверждение участниками образовательных отношений.

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

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

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 промежутки ее реализации
- Наименование МДОУ
- Сведения о принятии Программы (кем и когда принят)
- Отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя МДОУ, реквизиты документа)
- Название населенного пункта, в котором находится МДОУ
- Дата составления Плана

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 материально-технической 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

3.1.В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников МДОУ, ответственных за реализацию

компонентов Плана: заведующий, председатель профкома, педагоги – специалисты.

3.2. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками МДОУ и принятия на Педагогическом совете.

3.3. На основании решения Общего собрания коллектива План утверждается приказом по МДОУ.

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 МДОУ 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. Копия Плана размещается на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

5.3. План является обязательной частью документации МДОУ и включается в основную номенклатуру дел.

5.4. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 3 лет.