

Принято

На Педагогическом Совете
МДОБУ «Детский сад
«Светлячок»с.Отважное

«04»сентября 2017 год

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОБУ «Детский сад
«Светлячок»с.Отважное

«04»сентября2017 год



К.Ю.Очерет

ПОЛОЖЕНИЕ

**О годовом плане муниципального
дошкольного образовательного бюджетного
учреждения**

«Детский сад «Светлячок» с.Отважное

Архаринского района

Общие положения

1. Годовой план работы ДООУ - это нормативно - управленческий документ, определяющий основные мероприятия и сроки их реализации по конкретным направлениям деятельности дошкольного образовательного учреждения на каждый учебный год в соответствии с основной общеобразовательной программой и иными нормативными документами.
2. Годовой план входит в номенклатуру дел детского сада.
3. Годовой план разрабатывается администрацией дошкольного учреждения, педагогическим коллективом, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего, согласовывается отделом образования администрации Архаринского района.
4. Настоящее Положение определяет структуру, разделы, основные направления содержания разделов плана работы ДООУ для всех дошкольных образовательных учреждений района.
5. Структура и разделы плана работы ДООУ могут быть расширены, дополнены по решению педагогического совета.

Проект плана работы ДООУ обсуждается на педагогическом совете в мае, принимается и утверждается в августе.

II. Структура головою плана ДООУ

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Проблемно-ориентированный анализ:

- Краткая информационная справка о ДООУ (полное название ДООУ, юридический адрес учреждения, режим работы учредителя, сведения о воспитанниках: общее количество, численность по группам, численность по возрастам, наличие группы кратковременного пребывания, социальный статус семей. Сведения о педагогических кадрах: по образованию, квалификации, полу, возрасту, вакансии, совместительство. Конкурентное преимущество ДООУ).

Анализ результатов деятельности ДООУ за прошедший учебный год.

Анализ проводится по пяти образовательным **областям**:

образовательная область «Социально - коммуникативное развитие»:

образовательная область «Познавательное развитие»:

образовательная область "Речевое развитие; - образовательная область

«Художественно эстетическое развитие»:

- образовательная область «Физическое развитие». В анализе отразить:

-выполнение годовых задач;

- уровень здоровья детей, медицинского обслуживания;

- анализ базового образования и дополнительных образовательных услуг;

- анализ работы с педагогическими кадрами;

- анализ методической работы;

- анализ работы с ОУ по преемственности образования;

- анализ работы с семьями воспитанников;

-анализ материально-технического и финансового обеспечения деятельности ДООУ;

- анализ обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- анализ качества и организации питания;
- анализ влияния внутреннего управления на результаты работы.

Общее требование к анализу предусматривает: чёткую структуру и логическую последовательность, сравнение с предыдущим годом, аргументированность и точность оценки, установление причинно - следственных связей и доказательность выводов; использование таблиц, графиков, диаграмм.

4. Задачи работы ДООУ на новый учебный год

Задачи формируются исходя из:

- анализа состояния работы ДООУ, степени решения тех или иных проблем;
- требования социального заказа (государства, общества, родителей);
- реальных возможностей ДООУ (кадровых, материальных, финансовых и др.).

5. Мероприятия по реализации годовых задач:

- Педагогические советы (указывается тематика, план и сроки проведения, ответственный, подготовительная работа)
- Методическая работа - перечень мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов: методические советы, педагогические часы, недели педагогического мастерства, заседания методических объединений, консультации, семинары, практикумы, открытые мероприятия, конкурсы, смотры, организация работы по самообразованию и др.
- Организационно-педагогическая работа (план развлечений на учебный год, план работы по ПДД и др.)
- Внутренний контроль - изучение работы посредством различных видов контроля. При планировании внутреннего контроля за основу избираются те объекты, которые выделены в проблемном анализе, как требующие необходимого изменения. Внутренний контроль должен быть направлен на достижение запланированных результатов, реализацию годовых задач. Обязательным условием планирования внутреннего контроля является указание объекта контроля, содержание контроля, цели контроля, вида и формы, ответственных, где слушается.
- Взаимодействие с семьёй.
- Общие и групповые родительские собрания ДООУ, консультации, Дни открытых дверей, анкетирование, опрос, организация мероприятий и др.
- Административно-хозяйственная работа ДООУ (указывается план мероприятий по обеспечению сохранности, зданий, приобретения имущества и др).

6. Приложения к годовому плану работы ДООУ.

- План организации непосредственно образовательной деятельности на учебный год.
- План работы кружков, организации дополнительного образования.
- Планы работы структурных подразделений, специалистов, методических объединений, родительского комитета и др.
- Перспективный план прохождения педагогическими работниками учреждения курсовой подготовки и переподготовки, план аттестации пед. кадров, план изучения, обобщение педагогического опыта.
- План работы с молодыми специалистами.
- План совместной работы по преемственности с общеобразовательным учреждением.

III. Оформление годового плана работы

После принятия на первом заседании педагогического совета в августе план утверждается заведующим ДООУ и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками ДООУ.

Оформляется _ титульный лист, страницы пронумеровываются и скрепляются (прошнуровываются). На титульном листе, указывается: в левом верхнем углу - согласован (выше стоящий орган образования)), в правом верхнем углу - утвержден (заведующим ДООУ, подпись, печать), в правом нижнем углу - принят (решением педагогического совета протокол № от числа, год).

План печатается в необходимом количестве экземпляров: официальные экземпляры для хранения в номенклатуре дел ДООУ и учредителя (в отдел образования сдаются не позднее 01 сентября каждого нового учебного года), рабочие экземпляры для руководителей ДООУ.

План работы должен быть доступен для участников педагогического процесса.

Примечание: Разделы плана могут быть расширены, дополнены, но не сокращены.

На основе текстового плана могут составляться графические варианты, циклограммы на месяц, полугодие.