

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБДОУ «Д/с № 46»
Протокол от 30.08.2023 г № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 46»
С. В. Синкевич
Приказ № ___ - ОД от 30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом плане муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о годовом плане работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – ДОО) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

1.3. Годовой план работы ДОО (далее годовой план) - это нормативно - управленческий документ, определяющий основные мероприятия и сроки их реализации по конкретным направлениям деятельности ДОО на каждый год в соответствии с образовательной программой ДОО (ОП ДО) и иными нормативными документами.

1.4. Годовой план обеспечивает единство целей и задач образовательной деятельности, реализацию ОП ДО, преемственность и взаимодействие в работе ДОО с семьями воспитанников, социальными партнерами.

1.5. Годовой план составляется с учётом вида и направления работы ДОО, кадрового состава и профессионального уровня педагогических работников на основе аналитической деятельности.

1.6. Годовой план составляет рабочая группа, назначенная руководителем ДОО.

1.7. Данное положение о годовом плане действительно до его отмены приказом заведующего ДОО или введением нового.

1.7. Годовой план ежегодно рассматривается на общем собрании работников ДОО, принимается педагогическим советом, утверждается приказом руководителя.

1.8. Годовой план входит в номенклатуру дел ДОО.

2. Цели и задачи годового плана

2.1. Цель годового плана – целенаправленная, реальная и прогностическая работа по реализации ОП ДО в соответствии с направлениями деятельности, определенные ФГОС ДО, повышению качества дошкольного образования в ДОО.

2.2. Задачи:

реализовать государственную, региональную, муниципальную политику в области дошкольного образования;

определить направления образовательной деятельности;

создать условия для реализации ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФГОС ДО.

3. Содержание годового плана

3.1. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.

3.2. Годовой план включает следующие разделы:

3.2.1. Общие сведения. Раздел включает:

нормативно-правовые основы документа;

основная информация об учреждении.

3.2.2. Анализ работы ДОО. Раздел включает:

краткая характеристика образовательного процесса;

результаты мониторинга эффективности образовательного процесса;

результаты и анализ ВСОКО;

выполнение годовых задач.

3.2.3. Планирование работы ДОО. Раздел включает:

целевая работа по реализации годовых задач

педагогические советы

контрольно-методические мероприятия

план взаимодействия с семьями воспитанников

взаимодействие с социумом

преемственность работы ДОО и школы

организационно-методическая и педагогическая работа

дистанционные образовательные технологии и сетевые взаимодействия

аттестация педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

Курсы переподготовки и повышение квалификации

медицинские мероприятия

административно-хозяйственная работа

4. Документация и отчетность

4.1. Годовой план оформляется в табличной и текстовой форме.

4.2. Годовой план может подвергаться корректировке, исправлению в ходе работы над его написанием;

4.3. О результатах выполнения годового плана отчитывается заведующий и/или старший воспитатель на итоговом педагогическом совете.

4.4. Годовой план и материалы его реализации хранятся в методическом кабинете в течение 5 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 46 С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ"**, Синкевич Светлана Викторовна,
заведующий

04.09.23 12:44 (MSK)

Сертификат 1D4D7FFE11C093D6CB3DF21EFAAA092F