

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 32 «Журавушка»
Протокол № 1
от 31.08. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 32 «Журавушка»
И.М. Канунникова
Приказ № 164/д
от 31.08. 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о годовом планировании (плане деятельности)
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №32 «Журавушка»
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о годовом планировании (плане деятельности) разработано муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №32 «Журавушка» города Губкина Белгородской области (далее - ДООУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, в части разработки и утверждения видов планирования в ДООУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993, с изменениями от 01.07.2020), статья 67.1;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (в редакции от 4 августа 2023 года);
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года»;
- Указом Президента РФ от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 01 декабря 2022 года);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 года № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации» (до 2025 года);
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утверждённый Приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 года № 1155 (в редакции от 8 ноября 2022 года);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждённая Приказом Министерства Просвещения РФ от 25 ноября 2022 года №1028;
- Уставом ДООУ.

1.3. Годовой план (план деятельности) (далее План) – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе

Образовательной программы дошкольного образования ДООУ (далее - ОП ДО), с учетом ФГОС ДО, ФОП ДО.

1.4. Задачи реализации Плана:

1.4.1. Определение основных направлений работы педагогического коллектива.

1.4.2. Определение основных мероприятий, сроков их реализации, а также назначение ответственных исполнителей.

1.4.3. Реализация воспитательного и образовательного процесса детей раннего и дошкольного возраста согласно требованиям ФОП ДО и ФГОС ДО.

1.4.4. Контроль над выполнением поставленных задач и развитие у педагогического коллектива чувства дисциплины и ответственности.

1.5. План работы на учебный год является обязательной документацией ДООУ. В нем определены направления, задачи и система мероприятий для решения задач в конкретном учебном году.

1.6. План разрабатывается на учебный год, принимается Педагогическим советом ДООУ и утверждается приказом заведующего.

1.7. За полнотой и качеством реализации Плана осуществляется оперативный контроль заведующим, старшим воспитателем.

2. Требования к структуре и содержанию плана

2.1. Структура Плана является единой, определена настоящим Положением и должна соответствовать ФОП ДО и требованиям Стандарта.

2.2. Структура Плана:

I ЧАСТЬ. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
1.1.	Анализ конечных результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения за предшествующий учебный год.
1.1.1.	Анализ результатов здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности учреждения.
1.1.2.	Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса.
1.1.3.	Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного образования.
1.1.4.	Анализ условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения, системы методической работы.
1.1.5.	Анализ системы 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.
1.1.6.	Анализ процесса создания благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями
1.2.	Планирование деятельности ДООУ на новый учебный год.

1.2.1.	Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
1.2.2.	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
1.2.3.	Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.
1.2.4.	Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.
1.2.5.	Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
1.2.6.	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы дошкольного образовательного учреждения.
1.3.	Значимые для разработки и реализации Программы характеристики.
1.4.	Планируемые результаты освоения Программы
1.5.	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.
II ЧАСТЬ. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД (ИЮНЬ - АВГУСТ)	
2.1.	Анализ результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения за прошедший летний оздоровительный период
2.1.1.	Анализ результатов здоровьесберегающей и здоровьесформирующей деятельности учреждения
2.1.2.	Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса в летний период.
2.1.3.	Анализ научно-методической обеспеченности образовательного процесса
2.1.4.	Анализ системы 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.
2.1.5.	Анализ процесса создания благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.
2.2.	Планирование деятельности ДОУ на летний оздоровительный период следующего года
2.2.1.	Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
2.2.2.	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
2.2.3.	Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения
2.2.4.	Взаимосвязь дошкольного образовательного учреждения с семьей, школой и другими организациями.
2.2.5.	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы дошкольного образовательного учреждения.

3. Требования к оформлению годового плана (плана деятельности)

3.1. План формируется на электронном носителе. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, размер – 12 (14) пт. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Оформление титульного листа:

- ✓ полное наименование ДООУ в соответствии с Уставом;
- ✓ отметка коллегиальных органов, на котором согласовывается и на котором принят План;
- ✓ год реализации План;
- ✓ название города.

3.3. План имеет содержание с указанием на нумерацию страниц.

4. Порядок разработки и утверждения годового плана (плана деятельности)

4.1. План разрабатывает старший воспитатель и предоставляет в электронном виде для утверждения заведующему ДООУ.

4.2. План подлежит утверждению и согласованию с коллегиальными органами ДООУ –Управляющим и Педагогическим советами.

4.3. План реализуется после утверждения заведующим ДООУ.

4.4. План размещается на сайте ДООУ в течение 10 дней после издания приказа об его утверждении.

5. Внесение дополнений и изменений в план

5.1. Все изменения, дополнения, вносимые в План в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.2. настоящего Положения, и утверждены заведующим ДООУ.

5.2. Основания для внесения изменений:

- ✓ предложения педагогических работников по совершенствованию Программы;
- ✓ изменение законодательства;
- ✓ обновление списка методического сопровождения;
- ✓ обновление нормативных документов, изменение в стандартах дошкольного образования;
- ✓ предложения Педагогического совета, администрации, родителей.

5.3. Корректировку Плана осуществляет старший воспитатель.

5.4. Изменения обсуждаются Педагогическим советом, согласовываются Управляющим советом, при положительном решении о принятии изменений, заведующий издает приказ об их утверждении.

5.5. Изменения вносятся в План в виде вкладыша «Дополнения (изменения) к годовому плану (плану деятельности)».

6. Контроль и ответственность

- 6.1.** Контроль реализации План осуществляется заведующим ДООУ.
- 6.2.** Ответственность за полноту и качество реализации Плана возлагается на старшего воспитателя, педагогических работников ДО.
- 6.3.** Ответственность за контроль над полнотой и качеством реализации Плана возлагается старшего воспитателя.

7. Хранение плана

- 7.1.** Действующая электронная версия Плана хранится в методическом кабинете.
- 7.2.** К Плану имеют доступ все педагогические работники, администрация ДООУ и родители (законные представители).
- 7.3.** После истечения срока действия, План хранится в методическом кабинете в течение пяти лет.

Прошнуровано и скреплено
печатью
Заведующий МАДОУ «Детский
сад комбинированного вида №32
«Журавушка»

И.И. Кавунникова

