F:\Положения ДСКустовое 2019\Положения рассотренные на педсовете\распечатано\положение о годовом планировании деятельности.tifПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ Педагогическим советом Заведующий МБДОУ Протокол 10.06.2019 г. №06 «Детский сад с. Кустовое»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Ширяева

Приказ от 10.06.2019 г. №72/1

**Положение**

**о годовом планировании деятельности дошкольного образовательного учреждения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о планировании деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад с.Кустовое Яковлевского городского округа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

* Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Постановлением государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 03.03.2013 г.№65 «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом 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»;
* Уставом ДОУ и др.

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) на год (далее – План), регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.3**.** План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Кустовое Яковлевского городского округа» (далее ДОУ).

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определённый временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящих перед ДОУ.

1.5. План разрабатывается и утверждается в ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

* знание уровня, на котором находится деятельность в момент планирования;
* четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята к концу планируемого периода;
* выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу ДОУ 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 ДОУ самостоятельно.

2.2. Структура Плана включает следующие разделы:

**I часть.** **Планирование деятельности ДОУ на период сентябрь – май**

* Анализ конечных результатов деятельности за период - сентябрь - май.
* Планирование деятельности на период - сентябрь - май.

**II часть. Планирование деятельности ДОУ на летний оздоровительный период** (июнь – август)

* Анализ результатов деятельности за прошедший летний оздоровительный период.
* Планирование деятельности на летний оздоровительный период.

2.3. Содержание Плана должно:

* обеспечивать преемственность с результатами и проведённым анализом реализации Плана предыдущего периода и Программы развития ДОУ;
* обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
* отвечать специфике, традициям ДОУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

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

* наименование ДОУ;
* название Плана и временной промежуток его реализации;
* сведения о принятии Плана (кем и когда принят);
* отметка об утверждении Плана заведующим ДОУ;
* название населенного пункта, в котором находится ДОУ;

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 ДОУ раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.

**2.7. Анализ конечных результатов деятельности ДОУ за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:**

* Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия (ФГОС).
* Анализ состояния здоровья детей, их заболеваемости, оценка эффективности реализации системы оздоровительных, закаливающих мероприятий, системы рационального питания.
* Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования
* Анализ условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения, системы методической работы.
* Анализ обеспечения педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Результаты социального партнерства.
* Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.
* Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико – социальных условий пребывания детей в ДОУ.

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 проведённого анализа формулируются ведущие задачи деятельности на предстоящий период, исходя из анализа работы и основных нормативных документов, определяющих организацию дошкольного образования на данном этапе.

2.11**.** Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков и контроля исполнения (либо формируемого по итогам документа).

2.12 Планирование направлений, содержания и реализации деятельности осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами системы дошкольного образования.

2.13. Планирование каждого раздела предусматривает формулировку цели, исходя из федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом целей и задач реализуемой Программы развития ДОУ.

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.
* Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
* Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.
* Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.
* Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
* Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально-технической и финансовой базы ДОУ.

1. **Порядок разработки и утверждения Плана**

3.1**.**Основанием разработки Плана является принятие решения педагогического совета, закрепленного приказом по ДОУ.

3.2. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, заведующий хозяйством, председатель профкома, педагоги-специалисты.

3.3.План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОУ и принятия на педагогическом совете.

3.4.На основании решения педагогического совета План утверждается приказом по ДОУ.

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 ДОУ 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**.** План является обязательной частью документации ДОУ и включается в основную номенклатуру дел.

5.3. После окончания срока реализации План передаётся в архив, где хранится в течение 10 лет.