

Принято Педагогическим советом
ФГБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 53»

Протокол № 5 от 30.05.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ФГБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №53»

М.В. Балабанова.

Приказ № 64/1 от 30.05.2019 г.



Положение о годовом плане

1. Общие положения

1.1 Нормативной основой годового плана являются Федеральный Закон РФ от 29.12.г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта дошкольного образования», Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Устав ДОУ.

1.2. План работы на год составляется по результатам работы коллектива ДОУ за прошедший год с учетом текущего положения дел и выявленных недостатков прошедшего учебного года, все мероприятия планируются с целью решения годовых задач.

1.3. Объекты управления: нормативно-правовые, финансовые, материально-технические, программно-технологические и кадровые ресурсы; организация образовательного процесса; информационно-мотивационное взаимодействие участников образовательного процесса (педагоги, дети, родители), социальное партнерство.

1.4. Проект плана составляется руководителем и всеми субъектами управления. Руководители структурных подразделений, органов само- и соуправления (педагогический совет, медицинская, методическая, административно-хозяйственная службы) разрабатывают планы оперативного руководства на текущий год, которые утверждаются руководителем.

1.5. Годовой план разбивается на блоки, блоки планируются по месяцам с установкой сроков и ответственных за проведение мероприятий.

1.6. Составленный годовой план обсуждается и корректируется педагогическим коллективом, утверждается руководителем учреждения на основании приказа.

1.7. Принятие плана работы ДООУ означает начало деятельности по его реализации.

1.8. При составлении годового плана учитывается :

- Кадровый потенциал педагогического коллектива;
- Согласованность позиций в коллективе;
- Уровень образовательной, административно-хозяйственной и педагогической работы;
- Социально-психологический климат учреждения;
- Педагогический опыт совместной работы.

1.9. Требования к плану:

- Конкретность;
- Комплексность;
- Целенаправленность;
- Интегративность (взаимное объединение и расширение, сотрудничество в решение различных вопросов);
- Результативность и гарантированность;
- Систематичность;
- Динамичность.

1. Задачи годового плана

2.1 .Главными задачами годового плана являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- Решение вопросов по организации образовательного процесса;
- Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности в ФГБДОУ №53;
- Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ФГБДОУ №53 ;
- Формирование мотивации участников образовательного процесса.

2.2.План действий включает:

- Результат выбора способов решения управленческой задачи;
- Планирование содержания деятельности, направленной на их реализацию.

2. Содержание работы

- Проблемно-ориентированный анализ деятельности ДООУ за прошедший учебный год.

- Планирование деятельности ДООУ на новый учебный год (Годовые задачи, педагогические советы, консультации, семинары, конкурсы и выставки, коллективные просмотры)
- Организация оздоровительной работы;
- Научно-методическое и кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- Взаимосвязь в работе ДООУ с семьей, школой и другими социальными организациями;
- Укрепление материально-технической и финансовой базы;
- Работа с кадрами в ДООУ;
- Система контроля в ДООУ.

3. Документация

4.1. Годовой план входит в номенклатуру дел, храниться в учреждении и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Балабанова Мария Владимировна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022