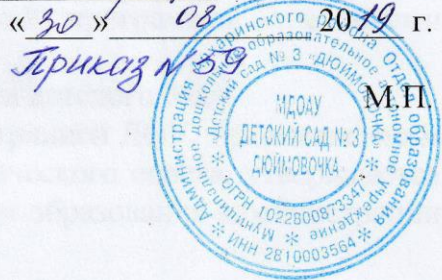


УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОАУ
«Детский сад №3 «Дюймовочка»
Ерош Е.П.Ерошкина
« 30 » *08* 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о годовом плане работы
МДОАУ «Детский сад № 3 «Дюймовочка»

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № *4*
от « 30 » *08* 2019 г.

I. Общие положения

1. Годовой план работы ДОУ – это нормативно-управленческий документ, определяющий основные мероприятия и сроки их реализации по конкретным направлениям деятельности ДОУ 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 ДОУ, педагогическим коллективом, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего, согласовывается с отделом образования администрации Архаринского района.

4. Настоящее положение определяет структуру, разделы, основные направления содержания разделов плана работы ДОУ.

5. Структура и разделы плана работы ДОУ могут быть расширены, дополнены по решению педагогического совета.

6. Проект плана работы ДОУ обсуждается, принимается и утверждается на педагогическом совете в августе.

II. Структура годового плана ДОУ

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Проблемно-ориентированный анализ

- **краткая информационная справка о ДОУ**

(полное название ДОУ, юридический адрес учреждения, учредитель, сведения о воспитанниках, общее количество, численность по группам, численность по возрасту (по годам), наличие группы кратковременного пребывания, режим работы, социальный статус семей, сведения о педагогических кадрах: по образованию, квалификации, полу, возрасту, вакансии, совместительство, конкурентное преимущество ДОУ).

- **Анализ результатов деятельности ДОУ за прошедший учебный год.**

Анализ проводится по пяти направлениям развития ребенка.

Физическое развитие

Социально-коммуникативное развитие

Познавательное развитие

Речевое развитие

Художественно-эстетическое развитие

В анализе отразить:

- выполнение годовых задач;
- уровень здоровья детей, медицинского обслуживания;
- анализ базового образования (включая мониторинг) 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 обеспечения деятельности ДОУ;

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

Общее требование к анализу предусматривает: четкую 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 педагогических объединений, 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 пробном 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, виды и формы, ответственных, где слушается.

- Взаимодействие с семьей

Общие и групповые родительские собрания ДООУ, консультации, Дни открытых дверей, анкетирование, спрос, 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.
- План 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 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.