

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №26
«Колокольчик» села Скородное Губкинского
района Белгородской области
Протокол № 1 от «31» сентября 2023г.



**Ходячих
Ирина
Викторовна**

Имеет цифровую подпись от Ходячих Ирина Викторовна
DN: C=RU, O="МБДОУ "Детский сад №26 "" Колокольчик"", CN=Ходячих Ирина Викторовна, E=skorodnoe.detsad.86@mail.ru
Причина: Я являюсь автором этого документа
Размещено
Дата: 2023-11-15 11:39:35
Foxit Reader Версия: 9.4.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о годовом планировании
(плане деятельности)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №26
«Колокольчик» села Скородное Губкинского района
Белгородской области**

Скородное ,2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о годовом планировании (плане деятельности) разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №26 «Колокольчик» Губкинского района 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 образования и науки РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 Просвещения России от 17 октября 2013 года № 1155 (в редакции от 8 ноября 2022 года);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования, утверждённая Приказом Министерства просвещения России от 25 ноября 2022 года №1028;
- Уставом ДООУ.

1.2. 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.

1.3. Задачи реализации Плана:

1.3.1. Определение основных направлений работы педагогического коллектива.

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

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

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

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

1.5. План разрабатывается на учебный год, принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.6. 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:

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:

I часть планирования деятельности

1.1	Анализ конечных результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения за 2022-2023 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №26 «Колокольчик» с.Скородное на 2023-2024 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. (ФГОС ДО п.1.6., п.3.1.-3.3., п. 3.5.1.), (ФОП ДО 22 ОО «Физическое развитие)
1.2.2	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс. (ФГОС ДО п. 1.4., п.1.6., п. 2.4.), (ФОП ДО, ФАОП ДО)
1.2.3	Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ. (ФГОС ДО п. 1.6.3., ФОП ДО, ФАОП ДО)
1.2.4	Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения. (ФГОС ДО п. 3.1. и п. 3.2., п. 3.4.), (ФОП ДО п.29.4, п.34)
1.2.5	Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей. (ФГОС ДО п. 1.4.6., п. 1.6., п. 1.7.8.), (ФОП ДО п.1.4., п.29.3.7.)
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. (ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО)

II ЧАСТЬ ПЛАНИРОВАНИЯ 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 здоровьеформирующей 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №26 «Колокольчик» на летний оздоровительный период 2024 года.
2.2.1	Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального

	благополучия (ФГОС ДО п.1.6., п.3.1.-3.3., п. 3.5.1.), (ФОП ДО 22 ОО «Физическое развитие)
2.2.2	Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс (ФГОС ДО п. 1.4., п.1.6., п. 2.4.), (ФОП ДО, ФАОП ДО)
2.2.3	Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения (ФГОС ДО п. 3.1. и п. 3.2., п. 3.4.), (ФОП ДО п.29.4, п.34)
2.2.4	Взаимосвязь дошкольного образовательного учреждения с семьей, школой и другими организациями (ФГОС ДО п. 1.6. (9), п.3.1.(6)., п.3.2.5.(5), п. 3.2.8..), (ФОП ДО п. 26 и п. 29.3.5., ФАОП ДО)
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 (ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО)

- ✓ 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.

3. 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.

4. 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)».

5. 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 ДООУ.

6.3. Ответственность за контроль над полнотой и качеством реализации Плана возлагается старшего воспитателя.

6. 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.