ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Заведующий \_\_\_\_\_\_ Е.А. Кулик

протокол № 3 Приказ по МБДОУ «Детский сад

от "\_10"февраля 2015г. «Родничок» г. Строитель»

 Приказ от 16.02. 2015 г.,

 № 9

Положение

о годовом планировании деятельности дошкольной образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного

 учреждения «Детский сад «Родничок» г. Строитель

Яковлевского района Белгородской области»

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о планировании деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» г. Строитель Яковлевского района Белгородской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

•Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

•Постановление государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 03.03.2013 г.№65 - ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ»;

•Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

•Приказ 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»;

•Приказом Министерства народного образования РСФСР от 20.09.1988г. №41 «О документации детских дошкольных учреждений» и др.

1. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» г. Строитель Яковлевского района Белгородской области» (далее ДОО) на год (далее - План), регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.
2. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития ДОО.
3. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей Программы развития, стоящих перед ДОО.
4. План разрабатывается и утверждается в ДОО в соответствии с настоящим Положением.
5. 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 ДОО на новый уровень.
1. 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.
2. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

2. Структура и содержание Плана

1. Структура Плана определяется ДОО самостоятельно.
2. Структура Плана включает следующие разделы:

**I** часть. Планирование деятельности ДООна учебный год (сентябрь - май)

•Анализ конечных результатов деятельности за прошедший учебный год.

•Планирование деятельности на новый учебный год.

IIчасть. Планирование деятельности ДОО 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 ДОО;
* обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
* отвечать специфике, традициям ДОО и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.
	1. Титульный лист - структурный элемент Плана, представляющий сведения:

- наименование ДОО, дата составления Плана;

- название Плана и временной промежуток его реализации;

- сведения о принятии Плана (кем и когда принят в соответствии с

Уставом);

- отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя ДОО,

- реквизиты документа в соответствии с ГОСТР 6.30-2003);

- название населенного пункта, в котором находится ДОО;

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

* 1. Содержание Плана включает наименование раздела с указанием соответствующей его началу страницы.
	2. Краткая информация об особенностях ДОО раскрывает актуальные моменты на соответствующем этапе его развития.
	3. Анализ конечных результатов деятельности ДОО за предыдущий период деятельности включает в себя следующие разделы:

- Состояние здоровья детей, заболеваемость детей, суммарные данные по группам здоровья для организации специальной лечебно-профилактической работы, закаливания, организации рационального питания и др.

- Результаты развития детей дошкольного возраста, связанные с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе планирования образовательного процесса (Результаты педагогической диагностики как оценки индивидуального развития детей, необходимой педагогу, для получения «обратной связи», построения образовательной траектории или коррекции развития ребенка в рамках профессиональной компетенции педагога).

- Анализируется деятельность по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу); анализ успеваемости выпускников дошкольной образовательной организации, окончивших 1-4 класс.

- Анализ результатов повышения квалификации и аттестации педагогов, заявки педагогов на методическую помощь на следующий год, системы методической работы. Анализируется научно-методическая обеспеченность образовательного процесса. - Анализируется соответствие квалификации педагогических работников дошкольного образования.

- Анализируется система 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 (по результатам анкетирования родителей); выполнение планов совместной деятельности дошкольной образовательной организации и школы; результаты социального партнерства.

- Анализируется создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, результативность административно-хозяйственной деятельности, проводится оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОО.

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 ДОО.

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,раскрываемого через мероприятия обеспечивающие: качество медицинского обслуживания, систему рационального питания, систему физкультурно-оздоровительных мероприятий, закаливания, систему комфортной развивающей предметно - пространственной среды с учетом работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, создание необходимой психологической среды, систему работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охрану труда.
* Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, раскрываемого через мероприятия по организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и с учетом основных нормативных документов определяющих особенности дошкольного образования в современных условиях.
* Организация коррекционной работы и/или инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья,в содержание которой включаются мероприятия, направленные нарешение задач образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и с учетом создания условий в группах комбинированной и компенсирующей направленности, с перечнем мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, прописываются мероприятия, направленные на совершенствование коррекционной работы, в т.ч. разработка методических рекомендаций (по адаптации, организации работы по разработке индивидуальных карт развития, разработке адаптированной программы и т.д.).
* Организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды,учитывающий требования п.3.3. «Требования к развивающей предметно - пространственной среде» ФГОС ДО, так же реализацию по данному направлению задач Программы развития ДОО.
* Организация инновационной деятельности в образовательном процессе (при наличии федеральных, региональных площадок описывается тема, цель, этапы, направления работы с указанием мероприятий, мониторинговые исследования).
* Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности, представленные перечнем мероприятий с учетом традиций развития ДОО, регионального компонента, условий для обеспечения сетевого взаимодействия с социальными партнерами.
* Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программчерез обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации начального общего образования, формирование положительного интереса выпускников к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентированное на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.
* Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса,основанное на повышении профессиональной компетентности педагогов, планируемого в соответствии с современными требованиями нормативных документов.
* Взаимосвязь ДОО с семьей, школой и другими организациями,предусматривающая сотрудничество с родителями (законными представителями) и социальными партнерами посредством использования различных форм взаимодействия.
* Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление материально- технической и финансовой базы ДОО,предусматривающее реализацию направлений по модернизации, реконструкции, оснащению материально - технической базы ДОО, улучшению условий труда, ориентированных на выполнение основных нормативных документов, образовательных программам дошкольного образования.
1. **Порядок разработки и утверждения Плана**

3.1.Основанием разработки Плана является принятие решения

Педагогического совета, закрепленного приказом по ДОО.

* 1. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников ДОО, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заместитель заведующего по АХЧ, председатель профкома, педагоги-специалисты.

3.3. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками ДОО и принятия на Педагогическом совете.

3.4. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом заведующего по ДОО.

1. **Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План**
	1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом по ДОО с обоснованием необходимости их внесения.
2. **Оформление, размещение и хранение Плана**
	1. План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя.
	2. План является обязательной частью документации ДОО и включается в основную номенклатуру дел
	3. После окончания срока реализации План передаётся в архив, где хранится в течение 10 лет.