

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»**

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
Протокол № 5 от 09.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ К.Ю. Мансурова
Приказ № 47 от 09.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о годовом плане

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения.

1.1. **Годовой план** является обязательным нормативным документом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее по тексту Учреждение) наравне с Основной Общеобразовательной Программой и Уставом. Он направлен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию деятельности всего педагогического коллектива в учебном году и должен

2.2. Годовой план разрабатывается заведующим совместно с заместителем по воспитательно-методической работе, старшими воспитателями, специалистами детского сада, медицинским работником в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиям ФГОС ДО, федеральному и муниципальному законодательству и основываться на современных достижениях педагогического менеджмента, дидактики, психологии и т. д.

2.3. Годовой план утверждается педагогическим советом, доводится до сведения всех сотрудников и коллектива родителей.

2.4. Годовой план работы составляется с учетом типа, вида организации, специфики работы, профессионального уровня педагогических кадров.

2.5. Годовой план строится на основе проблемно-ориентированного анализа, результатов совместной деятельности педагогического коллектива с учетом приоритетных направлений работы Учреждения.

2.6. Годовой план может быть составлен в любой удобной для конкретного педагогического коллектива форме: схематично-блочной, календарной (разбитой по месяцам), виде таблицы с графами и столбиками.

2.7. Годовой план должен отражать работу с педагогами, детьми, родителями, общественностью

2. Цель годового плана

2.1. Годовой план работы дошкольного учреждения – это целеустремленная программа действий коллектива дошкольного учреждения, доведенная до необходимой конкретизации по содержанию, времени, исполнителям, организационным формам и путям ее реализации.

2.2. Годовой план Учреждения направлен на реализацию основной общеобразовательной программы Учреждения и обеспечения эффективного взаимодействия всех участников педагогического процесса в Учреждении.

2.3. Процесс **планирования** должен приводить к созданию единой системы, в которой четко определены:

- Задачи деятельности учреждения на учебный год;
- Основное содержание годового **плана**;
- Сроки выполнения **запланированных мероприятий**;
- Ответственные за выполнение **плана лица**.

3. Задачи годового плана.

3.1. Задачи годового плана должны иметь:

- чёткое определение специфики целей и задач на следующий учебный год;
- установление взаимосвязи между **годовыми** задачами и механизмами их реализации;
- анализ итогов учебного года;
- четкая и одновременно простая модели **планирования**;
- реализация главных принципов воспитания и обучения (систематичность, последовательность и пр.);
- сбалансированное распределение обязанностей между исполнителями;
- равномерное **планирование сроков мероприятий**;
- равномерное распределение мероприятий между исполнителями и по срокам;
- **планирование реальных дел**;
- контроль и самоконтроль, его взаимосвязи с **годовыми задачами**;
- рациональная постановка целей и задач (совокупность выделенных задач обеспечивающая в полном объеме достижение цели или задачи пересекаются).

4. Принципы годового планирования

4.1. При годовом планировании в дошкольной образовательной организации необходимо ориентироваться на принципы ФГОС ДО:

- поддержки разнообразия детства;
- сохранения уникальности и самоценности дошкольного детства как важного этапа в общем развитии человека;
- полноценного проживания ребёнком всех этапов дошкольного детства, амплификации (обогащения) детского развития;
- создания благоприятной социальной ситуации развития каждого ребёнка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- содействия и сотрудничества детей и взрослых в процессе развития детей и их взаимодействия с людьми, культурой и окружающим миром;
- приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирования познавательных интересов и познавательных действий ребёнка через его включение в различные виды деятельности;
- учёта этнокультурной и социальной ситуации развития детей.

5. Структура годового плана.

5.1. На основании годовых задач всеми специалистами детского сада пишется

свой перспективный план работы на год, в который включаются все необходимые моменты.

5.2. Все разделы плана должны отражать работу с педагогами, детьми, родителями, общественностью. Годовой план должен быть реальным по выполнению.

5.3. **Годовой план** должен включать в себя:

- описание организационно-педагогической работы (подготовка Учреждения к новому учебному году, качественная и количественная характеристика педагогов, расстановка по возрастным группам, материальное обеспечение педагогического процесса, организация предметно-развивающей среды и т. д.);

- перечень мероприятий, направленных на повышение педагогической квалификации воспитателей;

- описание мер контроля за воспитательно-образовательной работой в Учреждении, работой всех структур Учреждения;

- представление **многоплановой работы с родителями**;

- перечень мероприятий, направленных на повышение квалификации обслуживающего персонала;

- описание административно-хозяйственной работы в Учреждении;

- расписание медико-профилактической работы в Учреждении;

- перечень производственных собраний и мероприятий.

6. Организация деятельности.

6.1. **Годовой план** рассчитан на весь педагогический коллектив учреждения. От каждого педагога зависит, содействует ли его работа выполнению намеченных целей и задач **плана**.

6.2. **Годовой план** – это живой рабочий документ, который может подвергаться исправлению, корректировке в ходе работы над его выполнением.

6.3. Изменения и корректировка годового плана должны быть аргументированы.

6.4. **Годовой план** требует построения определенной работы с кадрами, организационно-педагогической работы с детьми, построения взаимодействия с семьей.

7. Контроль за выполнением годового плана.

7.1. Планируются виды и формы контроля (оперативный, тематический, комплексный, фронтальный).

7.2. Ежегодно планируется организация подведения итоговых и промежуточных результатов развития дошкольников: состояние физического здоровья; оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста; уровень развития психических процессов (мышление, память, воображение).

- В подготовительной к школе группе проводятся итоговые результаты освоения детьми образовательной программы дошкольного образования.

- Во всех возрастных группах детского сада проводятся промежуточные результаты освоения образовательной программы воспитанниками по всем направлениям развития.