Приложение № 5

к приказу № 3 от 11.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о годовом планировании деятельности**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о годовом планировании деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 59» (далее МБДОУ) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
* Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет структуру и содержание планирования деятельности МБДОУ на год (далее План), регламентирует порядок его разработки и утверждения участниками образовательных отношений.

1.3. План является основным тактическим управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Программы развития МБДОУ.

1.4. План представляет собой комплекс мероприятий по реализации тактических задач в определенный временной период для достижения стратегических целей.

1.5. План разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.6. 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.

1.7. Содержание Плана определяется полученными результатами предыдущего этапа деятельности.

**2. Структура и содержание Плана**

2.1. Структура Плана определяется МБДОУ самостоятельно.

2.2. Структура плана включает части:

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

* Анализ конечных результатов деятельности за прошедший учебный год.
* Планирование деятельности на новый учебный год.

II часть. Планирование деятельности на летний оздоровительный период (июнь-август)

2.3. Содержание Плана должно:

* обеспечивать решение поставленных задач в ходе реализации намеченных мероприятий;
* отвечать специфике, традициям МБДОУ и запросам участников образовательных отношений, учитывать региональный компонент и соответствовать современным тенденциям развития дошкольного образования.

2.4. Титульный лист – структурный элемент Плана, представляющий сведения:

* наименование МБДОУ;
* название Плана и временной промежуток его реализации;
* сведения о принятии Плана (кем и когда принят);
* отметка об утверждении Плана (ФИО и должность руководителя МБДОУ, реквизиты документа в соответствии).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.5. Содержание Плана включает наименование раздела с указанием соответствующей его началу страницы.

2.6. Анализ конечных результатов деятельности МБДОУ за текущий учебный год:

* 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).
* анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, регулируемых в рамках образовательной программы дошкольного образования (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу);
* анализ и оценка уровня методической подготовленности педагогов к организации образовательного процесса и повышения квалификации;
* 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;
* выполнение планов совместной деятельности МБДОУ и школы;
* результаты социального партнерства;
* анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями,
* результативность административно-хозяйственной деятельности, оценка материально-технических медико-социальных условий пребывания детей в МБДОУ.

2.7. 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.

2.8. На основании проведенного анализа формулируются ведущие задачи деятельности на предстоящий период, исходя из анализа работы и основных нормативных документов, определяющих организацию дошкольного образования на данном этапе.

2.9. Содержание включает следующие разделы:

1. Аналитическо-диагностическая и информационная деятельность.
2. Разработническая деятельность.
3. Организационно-методическая работа.
* Педагогические советы
* Повышение квалификации
* Консультативная
* Исследовательская, развитие собственной компетентности
* Проектная деятельность
* Работа по организации мероприятий с детьми
* Работа по организации мероприятий с родителями
* Работа с социумом
* Общие мероприятия
* Экспертная деятельность

2.10. Планирование деятельности на предстоящий период раскрывает направления деятельности, содержание основной деятельности, с указанием ответственных, сроков исполнения (либо формируемого по итогам документа).

**3. Порядок разработки и утверждения Плана**

3.1. В формировании Плана принимает участие рабочая группа, состоящая из числа сотрудников МБДОУ, ответственных за реализацию компонентов Плана: заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего, председатель профкома, педагоги, специалисты.

3.2. План проходит обязательный этап рассмотрения, обсуждения сотрудниками МБДОУ и принятия на Педагогическом совете.

3.3. На основании решения Педагогического совета План утверждается приказом по МБДОУ.

**4. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в План**

4.1. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в План, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом по МБДОУ с обоснованием необходимости их внесения.

**5. Оформление, размещение и хранение Плана**

5.1. План оформляется в печатном варианте, постранично нумеруется, скрепляется печатью и подписью руководителя.

5.2. План является обязательной частью документации МБДОУ, включается в основную номенклатуру дел.

5.3. После окончания срока реализации План передается в архив, где хранится в течение 3 лет