

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КАРГАСОКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №27»

(МБДОУ «Каргасокский д/с №27»)

636700, с. Каргасок, Томская область, ул. Советская, 49

Телефон: (38 253) 2-12-62, факс (38 253) 2 – 36 – 61

E-mail: ds-alenuska@sibmail.com

Принято:

на педагогическом совете

Протокол № 1 от « 22 » 09 2017г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Каргасокский д/с №27»

Нестерова С.А.

Приказ № 425 от « 22 » 09 2017г.



**Положение
о годовом плане работы
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Каргасокский детский сад №27»**

1. Общие положения

- 1.1. Годовой план Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргасокский детский сад №27» (далее – МБДОУ) является обязательным нормативным документом образовательной организации.
- 1.2. Нормативной основой годового планирования являются:
Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155),
Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- 1.4. Годовой план направлен на реализацию основной образовательной программы МБДОУ и строится на основе результатов работы за прошедший учебный год.
- 1.5. Годовой план принимается ежегодно на педагогическом совете и утверждается заведующим МБДОУ.
- 1.6. Годовой план работы МБДОУ может оформляться в любой удобной для педагогического коллектива форме (схематично - блочной, календарно – месячной, циклической и др.).

2. Задачи и содержание годового плана

- 2.1. Годовой план нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего педагогического коллектива МБДОУ.
- 2.2. В соответствии с годовыми задачами в плане определены мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.
- 2.3. Годовой план включает следующие разделы:
 - 2.3.1. Анализ работы за прошедший учебный год.
 - 2.3.2. Планирование деятельности МБДОУ на учебный год
 - 2.3.3. Работа с кадрами:

- повышение квалификации и педагогического мастерства,
- подготовка к аттестации,
- методические объединения,
- самообразование;

2.3.4. Организационно – методическая работа:

- педсоветы и подготовка к ним,
- консультации, семинары, семинары – практикумы. мастер – классы,
- открытые просмотры,
- изучение и обобщение передового опыта,
- работа методического кабинета.

2.3.6. Организационно – педагогическая работа:

- выставки, конкурсы, фестивали,
- тематические дни и недели,
- экскурсии.
- план проведения музыкальных праздников и развлечений,
- план физкультурно – спортивных мероприятий,
- план по профилактике дорожно – транспортного травматизма.

2.3.7. Система внутреннего мониторинга:

- контроль и руководство за учебно – воспитательным процессом,
- мониторинг качества образовательной деятельности.

2.3.8. Административно – хозяйственная работа.

2.4. Годовой план предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению и взаимодействию с родителями (законными представителями).

2.5..Все разделы годового плана ежегодно остаются прежними, меняется только их содержание, которое определяется полученными результатами.

2.6..К годовому плану прилагаются:

- 2.6.1. План взаимодействия со школой.
- 2.6.2. Социальное партнёрство.
- 2.6.3. План летне - оздоровительных мероприятий.
- 2.6.4. План совместной работы специалистов МБДОУ.
- 2.6.5. План – график аттестации педагогических работников

3. Организация деятельности

3.1 К участию в составлении годового плана привлекаются: заведующий МБДОУ, старший воспитатель воспитатели, специалисты, медсестра.

3.2 По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года вносятся предложения в годовой план на новый учебный год.

3.3 Ответственные за составление годового плана:

работа с кадрами, организационно – педагогическая работа, организационно – методическая работа, система внутреннего мониторинга - старший воспитатель;
административно – хозяйственная работа – заведующий МБДОУ

3.4 Годовой план хранится в методическом кабинете, согласно номенклатуре дел МБДОУ,

4. Контроль за выполнением годового плана

4.1 Контроль возлагается на руководителя МБДОУ.

4.2 Выполнение содержания годового плана обеспечивает весь педагогический коллектив МБДОУ.

4.3 Разрабатывается инструментарий отслеживания результативности выполнения целей и задач годового плана.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498067

Владелец Нестерова Светлана Александровна

Действителен с 11.01.2023 по 11.01.2024