

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»
Протокол от 31 августа 2023 №1

С учетом мотивированного
мнения совета ППО
Председатель 
Чевычелова Н.А.
Протокол от 30 августа 2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МДОУ «Детский сад
№ 19 комбинированного вида»
 А. А. Пирожкова
Приказ от 31 августа 2023 № 1- 544



ПОЛОЖЕНИЕ о годовом плане муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о годовом плане муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида» (далее — Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида» (далее — Учреждение).

1.2. Годовой план работы Учреждения - это нормативно-управленческий документ, определяющий основные мероприятия и сроки их реализации по конкретным направлениям деятельности на каждый учебный год в соответствии с основной образовательной программой и иными нормативными документами.

1.3. Нормативной основой годового плана являются Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на настоящее время, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на настоящее время, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее — ФОП ДО) с изменениями на настоящее время, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее — ФАОП ДО) с изменениями на настоящее время, Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее — СП 2.4.3648-20), Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2» Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее — СанПиН 1.2.3685-21), Устав Учреждения.

1.4. Годовой план обеспечивает единство целей и задач (образовательных, воспитательных, развивающих), реализацию основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее — ООП ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее - АОП ДО), преемственность и взаимодействие в работе Учреждения с семьёй, школой, социумом.

1.5. Годовой план составляется с учётом вида и направления работы Учреждения, кадрового состава и его профессионального уровня.

1.6. Годовой план составляет заведующая (-ий), заместитель заведующей по воспитательно-образовательной деятельности, старший воспитатель с привлечение воспитателей, специалистов, родителей.

1.7. Годовой план входит в номенклатуру дел Учреждения.

1.8. По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года (в мае) вносятся предложения в годовой план на новый учебный год.

2. Цели и задачи годового плана

2.1. Цель годового плана – целенаправленная, реальная и прогностическая работа по повышению качества дошкольного образования в Учреждения.

2.2. Задачи:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки.

3. Содержание годового плана

3.1. Годовой план включает в себя:

3.1.1. Вводную часть:

- анализ результатов работы, причин невыполнения предыдущего годового плана, особых затруднений в работе педагогов, экспериментальную или инновационную работу, мнение родителей, о перспективах развития Учреждения, результаты освоения ООП ДО, АООП ДО, задачи, вытекающие из плана развития Учреждения и анализа его работы за прошедший период; результатов самообследования Учреждения.

3.1.2. Основные задачи на новый учебный год.

3.1.3. Разделы:

- работа с кадрами;
- организационно-методическая работа;
- обеспечение высокого уровня воспитания и образования;
- сотрудничество с родителями;
- социальное партнёрство;
- административно-хозяйственная работа;
- контрольно-аналитическая деятельность.

3.1.4. Приложения к годовому плану:

- план летней оздоровительной работы;
- внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО).

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

4. Документация и отчетность

4.1. Годовой план оформляется в табличной и текстовой форме.

4.2. Годовой план составляется на весь учебный год, на основе результатов работы прошедшего учебного года.

4.3. Годовой план может подвергаться корректировке, исправлению в ходе работы над его написанием.

4.4. Годовой план хранится в методическом кабинете.

4.5. Годовой план принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующей (-го).

4.6. О результатах выполнения годового плана отчитывается заведующая (-ий), заместитель заведующей по воспитательно-образовательной деятельности, старший воспитатель на итоговом педагогическом совете в конце учебного года.