

Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№ 429

620010, г. Екатеринбург, ул. Бородина, д.15-А, тел.(343)2585565

ПРИНЯТО: На педагогическом совете МАДОУ - детский сад № 429 Протокол № 1 от 31.08.2022 г	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МАДОУ детский сад № 429 Приказ №75/О от 31.08.2022 О.П. Литвяк
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ о годовом плане работы

1. Общее положение

- 1.1. Годовой план МАДОУ детский сад № 429 является обязательным нормативным документом образовательной организации.
- 1.2. Годовой план ДОО направлен на реализацию основной общеобразовательной программы ДОО.
- 1.3. Годовой план работы ДОО составляется с учётом типа, вида организации, специфики работы, профессионального уровня педагогических кадров и глубокой аналитической деятельности.
- 1.4. Годовой план строится на основе проблемно-ориентированного анализа, результатов совместной деятельности педагогического коллектива с учётом приоритетных направлений работы ДОО. Годовой план составляется с учётом вида и направления работы кадрового состава и его профессионального уровня.
- 1.5. Годовой план обеспечивает единство целей и задач (образовательных, воспитательно - развивающих), реализацию Образовательной программы, преемственность и взаимодействие в работе с семьёй, школой, социумом.
- 1.6. Годовой план принимается ежегодно на совместном собрании трудового коллектива и утверждается на совете педагогов.

2. Цель годового плана

- 2.1. Повысить качество образования и воспитания в ДОО через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребёнка в разных видах деятельности.

3. Задачи и содержание годового плана

- 3.1. Совершенствование речи детей посредством развития коммуникативных навыков и социализации ребенка через сюжетно- ролевые игры.
- 3.2. Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья детей посредством здоровьесберегающих технологий.
- 3.3. Формирование нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста через внедрение современных образовательных технологий.
- 3.4. В соответствии с годовыми задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом.
- 3.5. План предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой.
- 3.6. Годовой план включает следующие разделы:
 - Сведения об учреждении.
 - Квалификация педагогических кадров.
 - Анализ работы за прошедший учебный год.

- Задачи работы на учебный год.
- Комплектование групп. Расстановка педагогических кадров.
- Мероприятия по аттестации педагогов в ДОО.
- Методическая работа.
- Тематический контроль
- Планирование оперативного контроля.
- Организационно-управленческая работа.
- Взаимодействие ДОО с общественными организациями.
- План вовлечения родителей в образовательную деятельность

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

4. Организация деятельности

- 4.1. К участию составления годового плана привлекаются заведующий, старший воспитатель, специалисты и воспитатели ДОО.
- 4.2. По результатам анкетирования педагогов и родителей в конце учебного года.
- 4.3. Ответственные за составление годового плана: заведующий, старший воспитатель.

5. Контроль за выполнением годового плана

- 5.1. Контроль возлагается на руководителя ДОО.
- 5.2. Выполнение содержания годового плана обеспечивает весь педагогический коллектив ДОО.
- 5.3. Разрабатывается инструментарий отслеживания результативности выполнения целей и задач годового плана.

